

FACULDADE DE SABARÁ
SOCIEDADE EDUCACIONAL E CULTURAL DE SABARÁ



PROJETO PEDAGÓGICO DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

SABARÁ – MG
2018

SUMÁRIO

1. PERFIL INSTITUCIONAL.....	5
1.1. Breve Histórico da Instituição de Ensino	5
1.2. Contexto Educacional e Inserção Regional.....	5
1.3. Dados Gerais da Instituição e do Curso	7
1.4. Missão da IES	8
1.5. Áreas de Atuação da Instituição de Ensino	8
1.6. Articulação entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico do Curso.....	8
2. ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA PARA O CURSO PROPOSTO	9
2.1. Organização Acadêmica e Administrativa	9
2.2. Atuação do Colegiado ou Equivalente e Autonomia da IES em Relação à Mantenedora	9
2.3. Cooperação e Parcerias	9
2.4. Apoio ao Discente.....	11
2.4.1. Acompanhamento Pedagógico	11
2.4.2. Apoio Financeiro ao Discente	12
2.4.3. Apoio Extraclasse - Cursos de Aperfeiçoamento, Extensão e Nivelamento.....	12
2.4.4. Estágio.....	12
2.4.5. Ouvidoria.....	13
2.4.6. Infraestrutura Tecnológica de Apoio	13
2.4.7. Acessibilidade.....	13
2.4.8. Outros Benefícios	13
2.5. Outras estruturas disponibilizadas	14
3. DADOS GERAIS DO CURSO	15
3.1. Designação	15
3.2. Objetivos	15
3.3. Regime Escolar e Duração	15
3.4. Número de Vagas/Turmas/Turnos	15
4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	16
4.1. Concepção do Curso	16
4.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	17
4.3. Perfil de Ingresso	18
4.4. Perfil do Profissional que se Pretende Formar.....	19
4.5. Conteúdos Curriculares	20
4.6 Estrutura Curricular	21
4.6.1. Matriz Curricular do Curso de Administração da Faculdade de Sabará	244
4.6.2. Ementário e Bibliografia Básica e Complementar	27
4.7. Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável	8989

4.8. Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.....	900
4.9. Educação em Direitos Humanos	911
4.10. Metodologia.....	911
4.11. Estágio Supervisionado	922
4.12. Atividades Complementares	955
5. CORPO DOCENTE	1011
5.1. Corpo Docente - Titulação.....	1011
5.2. Regime de Trabalho do Corpo Docente.....	1022
5.2.1. Experiência Profissional do Corpo Docente (em anos).....	1033
5.2.2. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente (em anos)	1055
5.2.3 Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica nos Últimos Três Anos.....	1066
5.3. Composição e Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE (nome, titulação, experiência profissional e regime de trabalho).....	10808
5.4. Atuação do Coordenador do Curso.....	10909
5.4.1. Atuação do Coordenador	10909
5.4.2. Regime de Trabalho, Formação e Titulação do Coordenador do Curso.....	1100
5.4.3. Experiência de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador do Curso	1100
6. INFRAESTRUTURA.....	1111
6.1. Infraestrutura Física.....	1111
6.1.1. Gabinetes de Trabalho para Professores de Tempo Integral	1111
6.1.2. Espaço de Trabalho do Coordenador	1111
6.1.3. Sala dos Professores	1111
6.1.4. Salas de Aula	1111
6.2. Infraestrutura Tecnológica	1111
6.2.1. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no Processo Ensino-Aprendizagem	1111
6.2.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática	1122
6.3. Biblioteca	1133
6.3.1. Bibliografia Básica	1133
6.3.2. Bibliografia Complementar	1133
6.3.3. Plano de Atualização do Acervo.....	1133
6.3.4. Infraestrutura.....	1155
6.3.5. Acervo	1166
6.4. Laboratório de Informática	1166
7. AVALIAÇÃO	11717
7.1. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem.....	11717
7.2. Gestão do Curso e Processos de Avaliação Interna e Externa	11818
7.3. Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso	11919
8. POLÍTICA DE EGRESSOS.....	1200
8.1. Encontro dos Egressos	1200

8.2. Valorização do Egresso.....	1200
8.3. Apoio ao Egresso	1200
9. ACERVO ACADÊMICO. O USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS.....	1222

1. PERFIL INSTITUCIONAL

1.1. Breve Histórico da Instituição de Ensino

Sabará, uma das principais “Vilas do Ouro” do Brasil Colonial do Século XVIII, viveu períodos áureos de educação e de cultura e sempre contou com eméritos educadores. Todavia, até a década de 1990, sua população sempre se ressentiu de não contar com um estabelecimento de ensino superior, sobretudo por ser o terceiro município mais antigo das Minas Gerais. Tal condição dificultava o acesso à graduação para os sabarenses e para aqueles que residiam no entorno.

Em 1995, o então acadêmico de Administração e de Direito MARCELINO MAIA DE LIMA GUERRA apresentou a um grupo de sabarenses um estudo que elaborara, idealizando um conjunto de cursos de nível superior para a cidade. A partir daí, foi criada a Sociedade Educacional e Cultural de Sabará - SOECS -, entidade sem fins lucrativos, cujo objetivo é implantar o Projeto “Universidade Sabará”, proposto pelo estudo referido.

Em 20/9/98, a SOECS inaugurou a Faculdade de Sabará, iniciando-se com o Curso de Administração, autorizado pela Portaria MEC 897, de 13/8/98. O princípio desta Instituição é: “Só existe Educação se houver liberdade”. Sendo assim, ela não se vincula a qualquer segmento político ou ideológico, abrigoando, no seu corpo de sócios, dirigentes e professores, e qualquer cidadão que apresente mérito e competência.

A avaliação da proposta de criação do Curso de Administração da Faculdade, pela Comissão Verificadora / MEC, concedeu-lhe o conceito “B”.

Em 14/1/99, foi também autorizado o funcionamento do Curso de Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, Língua Espanhola e respectivas Literaturas, por meio da Portaria Ministerial 83, de 14/1/99.

Seguindo o ideal de levar educação e cultura, e com isto independência intelectual aos moradores de Sabará e circunvizinhanças, a Faculdade de Sabará recebeu autorização do MEC, por meio da Portaria 3.054, de 20/11/02, para iniciar seu Curso de Direito.

1.2. Contexto Educacional e Inserção Regional

Pensar uma Instituição de Ensino Superior e sua função social no contexto do mundo em que vivemos impõe, de início, um duplo desafio: o primeiro, de análise do tipo de sociedade em que está inserida (conhecer a natureza de suas relações, de sua dinâmica e de configurações institucionais); o segundo, o de análise prospectiva do desenvolvimento social em curso (perceber as mudanças nos padrões da sociedade, nas transformações dos patamares e nas formas de interação, do reordenamento e da redefinição dos papéis e das instituições). As IES, como todas e quaisquer instituições, são organismos de natureza histórica que, para estarem aptas a desempenhar suas funções sociais relevantes, precisam acompanhar a evolução dos tempos,

adequar-se a cada contexto, compatibilizar-se permanentemente com as metamorfoses mais amplas.

A região metropolitana da capital das Minas Gerais, nessa moldura histórica, inserida no jogo das transformações em curso - em escala local, sub-regional, regional, nacional e mundial - é impelida naturalmente a defrontar-se com a necessidade premente de urgentes e inadiáveis adaptações econômicas, sociais e ambientais, em cujo epicentro a educação de qualidade e a produção do conhecimento tornam-se as únicas alavancas seguras de toda e qualquer autossustentabilidade econômica e social pretendida. Essas mudanças podem apresentar os germes de novas oportunidades de desenvolvimento para a região, novos modos de interação econômica e de forma mais sustentáveis de aproveitamento dos recursos naturais disponíveis, fato que permitirá alterar para melhor o nível de qualidade de vida dos cidadãos.

A Faculdade de Sabará está inserida no município que lhe empresta o nome. Sabará, cidade histórica e metropolitana de Belo Horizonte, de acordo com o IBGE/2016, conta com população estimada de 135.196 habitantes, sendo a população de Belo Horizonte de 2,5 milhões de habitantes e a população total da região metropolitana de Belo Horizonte de 4,8 milhões de habitantes.

A área do município de Sabará é de 304,4 Km², o que lhe confere a densidade demográfica de 444,14 habitantes por Km², podendo ser considerado, segundo os parâmetros atuais, como relativamente povoado. No entanto a população está concentrada basicamente em três maiores aglomerações populacionais: a primeira, na região do centro histórico; a segunda, na região do bairro General Carneiro, e a última delas, na região dos bairros Nossa Senhora de Fátima e Alvorada. É importante destacar que as duas últimas aglomerações descritas são resultado da conurbação com a capital estadual, tendo desta forma todas as já conhecidas consequências físicas e sociais deste tipo de fenômeno urbanístico.

A cidade conta com indústrias do setor primário, principalmente na extração de minério de ferro e ouro, conta com algumas empresas do setor secundário, principalmente ligadas ao ramo metalúrgico e de mecânica industrial, e a maior parte da população economicamente ativa empregada no município é absorvida pelo setor de prestação de serviços. O município, segundo o IBGE/2014, contava com 1.846 empresas de todos os níveis e, em 2016, contava com cinco Instituições Financeiras. O Fórum de Sabará conta com duas Varas (Cíveis e de Execuções Penais) e com o Juizado Especial, sendo a terceira Vara já aprovada pelo TJMG. A Vara única federal do trabalho atende Sabará e Caeté. Possui a 15ª Cia. Independente de Polícia Militar e também uma Regional da Polícia Civil, com três distritos e delegacia de trânsito.

O PIB per capita (2014) foi de R\$15.969,67, sendo o salário médio dos trabalhadores formais de 2,4 salários mínimos e, ainda, sendo 71,5% das receitas oriundas de fontes externas. A arrecadação municipal é relativamente baixa, se comparada com outros municípios da região, com cerca de R\$ 200,09 por habitante/ano (dados de 2014, fonte Tesouro Nacional/Siconfi), o que faz com que várias demandas populares sejam contingenciadas, fato que, como na maioria do Brasil, causa sérios problemas e pressões sociais.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do município vem mantendo-se estável nos últimos anos, situado em 0,731 - IBGE/2010 (última atualização). Esta estabilidade causa preocupação, uma vez que os índices educacionais e de saúde pública municipais vêm melhorando consideravelmente e a renda vem caindo, residindo neste aspecto a maior dificuldade do município: a incapacidade de geração e distribuição de renda. É notório que tal problemática não é uma exclusividade local, mas quase uma constante nacional, o que sublima o papel da Faculdade no sentido de formação de pessoal habilitado, que irá gerar renda e ter a possibilidade de mudança neste desenho social.

No tocante à educação, Sabará possuía, em 2015, segundo o IBGE, 15.989 alunos matriculados no Ensino Fundamental e 5.025, no ensino Médio.

A região metropolitana de Belo Horizonte, na qual está inserida a Faculdade de Sabará, apresenta importantes atividades no setor primário (principalmente extração mineral), secundário (principalmente siderurgia) e terciário (comércio e turismo) distribuídas de maneira bem equitativa. A capacidade destas atividades opera aquém de suas reais possibilidades, o que faz com que haja consenso na ampliação das várias áreas produtivas na região. É óbvio que este aumento há de ser sustentado, e para isto precisa contar com políticas econômicas e de infraestrutura que lhe deem o cabedal de condições para sua expansão.

Diante desta realidade, são inúmeros os desafios impostos à Faculdade de Sabará, em função dos quais lhe caberia cumprir o desígnio maior pelo qual foi criada: a construção da cidadania por meio da produção do conhecimento, do fomento de ideias, da inovação do conhecimento existente, de soluções sociais inovadoras e de formação de quadros profissionais de qualidade colocados a serviço da sociedade.

Uma tarefa de tal envergadura por certo jamais será cumprida sem o fomento da dignidade e do respeito daqueles que nela trabalham, bem como com a urgência da valorização do ensino, da pesquisa e da extensão, enfocados na Faculdade de Sabará como bases inseparáveis enquanto funções nobres e centrais da instituição. Para tanto, urge, de igual forma, o enfrentamento inadiável e intransferível da construção coletiva e do desenvolvimento contínuo de um projeto acadêmico à altura dos desafios postos à sociedade no contexto em tela.

1.3. Dados Gerais da Instituição e do Curso

Nome da Mantenedora	Sociedade Educacional e Cultural de Sabará
Código da Instituição	1174
Nome da Instituição	Faculdade de Sabará
Código do Curso	18304
Nome do Curso	Administração
Documento de Autorização	Portaria 897, de 13/08/1998
Documento de Reconhecimento	Portaria 704, de 18/12/2013

Diploma a ser Expedido	Bacharel
Turno de Funcionamento	Noturno
Forma de Matrícula e Oferta	Seriado – Semestral
Tempo Mínimo de Integralização	4 anos
Tempo Máximo de Integralização	8 anos
Número de Vagas	100 por período anual
Número de Turmas	Oito

1.4. Missão da IES

A Faculdade de Sabará entende que sua missão é: contribuir para o contínuo progresso da sociedade por meio da oferta de uma educação de excelência, pautada em valores humanísticos, inclusivos, culturais e sustentáveis, proporcionando a formação de profissionais competentes, éticos e humanizadores.

1.5. Áreas de Atuação da Instituição de Ensino

A Faculdade de Sabará exerce sua missão acadêmica na Área de Ciências Sociais Aplicadas, ministrando os cursos de graduação em Administração e em Direito, bacharelados.

1.6. Articulação entre o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso é concebido, planejado e desenvolvido numa perspectiva que propicie condições de cumprir-se o fenômeno educacional, edificando o perfil do Egresso, preparando este para as suas áreas de atuação, desenvolvendo nele valores, conhecimento e habilidades essenciais para serem articuladas num exercício de competência, significando assim o êxito pessoal e profissional, tudo em consonância com a Missão da IES, definida em seu Plano de Desenvolvimento Institucional.

Conforme consta do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, os Projetos Pedagógicos dos Cursos da Faculdade de Sabará fundamentam-se no Plano de Desenvolvimento Institucional, e estruturam-se a partir de suas especificidades, a fim de garantir a coerência entre áreas da atuação dos Cursos, estruturas curriculares, objetivos e finalidades, perfil esperado do Egresso, sempre em consonância plena com a legislação vigente e com as diretrizes curriculares nacionais.

O Projeto Pedagógico do Curso é desenvolvido coletivamente, da mesma forma que o planejamento de ensino e o desenvolvimento das propostas curriculares.

2. ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA PARA O CURSO PROPOSTO

2.1. Organização Acadêmica e Administrativa

A organização Acadêmica e Administrativa da Faculdade de Sabará é a prevista em seu Regimento, dos artigos 6º ao 27º, estando em trâmite proposta de alteração regimental para atualizar e otimizar esta dimensão.

2.2. Atuação do Colegiado ou Equivalente e Autonomia da IES em Relação à Mantenedora

O Colegiado de curso funciona de acordo com os dispositivos regimentais (Título IV, Capítulo IV) e possui autonomia em relação à Mantenedora. Ele é composto pelo agrupamento de disciplinas afins e entre seus membros, além do chefe (Coordenador). Ainda compõem cada departamento os docentes e um representante do corpo discente. Com reuniões ordinárias trimestrais, os resultados são registrados em atas e encaminhados para a Coordenadoria de Registros. Após tal procedimento, a diretoria se reúne para conduzir as providências concernentes e encaminha os relatórios também para a Coordenadoria de Registros. Extraordinariamente pode o Colegiado se reunir com convocação específica. A atuação básica consiste em conduzir o processo de ensino e extensão, com atividades de planejamento, seleção de novos docentes, e solicitação de investimentos para melhoria do curso.

2.3. Cooperação e Parcerias

A Faculdade de Sabará possui diversos acordos de cooperação e de parcerias com dezenas de instituições, de várias naturezas, e com finalidades também diversas.

Os acordos assinados permitem a celebração de estágios, Visitas Técnicas, o intercâmbio, a possibilidade de pesquisa, a concessão de benefícios mútuos, o desenvolvimento de internacionalização, entre outras modalidades cooperativas.

Entre os acordos vigentes, destacam-se os que se seguem:

ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO	3/7/2021
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DE SABARÁ	INDETERMINADO
AMARAL E PINTO SOCIEDADE DE ADVOGADOS	22/2/2019
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	17/3/2019
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL – CEDEP	INDETERMINADO
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS – CREA-MG	INDETERMINADO
COOPFARMA	INDETERMINADO
COORDENADORIA GERAL DO JUIZADO DE CONCILIAÇÃO	INDETERMINADO

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	INDETERMINADO
FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA – FUNDEP	INDETERMINADO
GERÊNCIA E CONTROLE DE TRÂNSITO – GCT	5/10/2021
L E L SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1/1/2019
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	10/5/2019
NICOLAU E MENDES ADVOGADOS ASSOCIADOS	INDETERMINADO
ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	INDETERMINADO
POLÍCIA CIVIL DE MINAS GERAIS	2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉ	6/4/2021
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO	INDETERMINADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARAÇU DE MINAS	INDETERMINADO
PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS	INDETERMINADO
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MINAS GERAIS	9/5/2019
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	15/1/2021
REALE ADVOGADOS ASSOCIADOS	8/3/2019
SALIBA E SALIBA ADVOGADOS ASSOCIADOS	INDETERMINADO
SINDICATO DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	INDETERMINADO
SISTEMA INTEGRADO DIGITAL MULTIFINALITÁRIO	INDETERMINADO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA E MUNICÍPIO DE TAQUARAÇU DE MINAS	2/1/2020
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO	10/7/2017
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL	18/7/2021
UNIVERSIDADE FUMEC – FUNDAÇÃO MINEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	20/8/2019
UPTEC CONSTRUÇÃO E TECNOLOGIA	INDETERMINADO
INSTITUTO EUVALDO LODI	
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA	
CENTRAL DE ESTÁGIOS ABN AMRO BANK AS	
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ	
CÂMARA MUNICIPAL DE SABARÁ	
CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	
CÂMARA MUNICIPAL DE CAETÉ	
MINISTÉRIO PÚBLICO	
FUNDAÇÃO BELGO MINEIRA	
MINERAÇÃO SERRA DO OESTE – MSOL	
ACELOR MITTAL	
SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS	

2.4. Apoio ao Discente

O Dicionário Houaiss nos ensina que a palavra aluno vem do latim *alumnus, alumni*, proveniente de *alere*, que significa “alimentar, sustentar, nutrir, fazer crescer”. Daí o sentido de “lactante”. Sendo assim, a etimologia nos conduz a associar o termo aluno àquele que ainda é dependente. Isto posto, quando pensamos no discente, vemo-lo não apenas como o ser que aprende, mas também como alguém a ser cuidado, instruído, orientado, aconselhado, auxiliado e também acudido.

Com este olhar, a Faculdade de Sabará tem uma política abrangente para atendimento aos alunos e procura otimizar sempre esta dimensão tão importante dirigida a este público basilar da academia.

O Curso de Administração da Faculdade de Sabará, dentro de sua política institucional, dispõe de várias formas de apoio ao discente, as quais serão a seguir apresentadas:

2.4.1. Acompanhamento Pedagógico

O apoio ao discente, no que tange ao seu desempenho e aproveitamento pedagógico, é exercido sistematicamente, a partir dos resultados de observação e análise, ou a partir de provocação espontânea do próprio aluno. Esse processo contínuo é constituído em uma integração de esforços, em que participam todos os atendentes, os docentes, os coordenadores, os diretores, a ouvidora e o NAPE (Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante).

Os instrumentos de acompanhamento da evolução e da aprendizagem do acadêmico constituem-se de vários expedientes. As avaliações da aprendizagem formal, as avaliações institucionais, os controles estatísticos de resultados, as entrevistas amostrais com alunos, as observações assistidas, os seminários didático-pedagógicos com o corpo docente, entre outros, mensuram a evolução da qualidade do ensino e identificam os discentes que demonstram maiores dificuldades na compreensão e no acompanhamento dos conteúdos. A estes, é voltado um olhar mais atento em sala de aula pelos próprios professores, que tentam promover o nivelamento por meio de estratégias alternativas de ensino. Na grande maioria dos casos, esta intervenção dos professores em sala de aula é o suficiente. Todavia, existem os casos em que os baixos resultados ou dificuldades de qualquer natureza persistem, quando então a Coordenadoria de Curso convida o aluno para um diálogo, em que poderá ser proposto o encaminhamento do mesmo ao NAPE (Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante).

O NAPE também pode ser procurado por iniciativa do próprio aluno, e seu objetivo é proporcionar um atendimento especializado, que consista em um acompanhamento sistemático, feito por uma profissional psicóloga e psicopedagoga, que atende regularmente em seu gabinete na Faculdade. O NAPE auxilia o aluno, orientando-o de formas diferentes, conforme diagnóstico de cada caso. Assim, o auxílio pode ser simples encaminhamento para os cursos de nivelamento, grupos de estudo ou monitoria, como também pode ensejar o início de um atendimento psicopedagógico específico e acompanhado. O encaminhamento ao NAPE também pode ser sugerido para a Coordenadoria de

Curso, após análise de outras observações, feitas também por outros agentes internos, e não apenas em casos de dificuldade no aprendizado, como também em outras necessidades particulares manifestadas e observadas no discente.

2.4.2. Apoio Financeiro ao Discente

Buscando facilitar a permanência do discente que se encontra em dificuldades financeiras, várias são as alternativas disponibilizadas, como, por exemplo, o parcelamento de dívidas, a abertura de carência para pagamentos em caso de desemprego, a retirada de multa e juros em situações justificáveis ou até mesmo a completa anistia dos débitos em caso de doença grave na família. Cada caso é analisado pela Gerência Financeira e pela Diretoria Executiva, com pareceres adequados a cada situação fática.

Dentro desses incentivos, existe também a política de inclusão, em que aqueles alunos portadores de necessidades especiais recebem descontos de 50 a 100% nas mensalidades.

Além disso, são praticados os financiamentos estudantis, nas modalidades do FIES e de financiamento privado. Existem ainda programas de bolsas que contemplam descontos de até 100% para estudantes comprovadamente incapazes de arcarem com seus estudos, além de bolsas parciais, distribuídas para aqueles que também apresentam dificuldades financeiras. As análises para concessão dessas bolsas são realizadas pela diretoria executiva e deferidas dentro das cotas disponibilizadas pela Mantenedora. Os funcionários da IES são contemplados com bolsas integrais, no programa de “Bolsa Mário Henrique”. Para a manutenção das bolsas, todos os alunos devem comprovar bom aproveitamento do curso, por meio de nota, frequência e participação em atividades extracurriculares, havendo regulamento próprio para manutenção no programa de bolsas.

2.4.3. Apoio Extraclasse - Cursos de Aperfeiçoamento, Extensão e Nivelamento

Com o ingresso, o aluno tem à sua disposição diversos cursos de nivelamento e de aperfeiçoamento, com 67 cursos disponíveis na plataforma IPED, além de um curso específico de português instrumental. A monitoria e os grupos de estudo, regidos por regulamento próprio, também atuam para o contínuo aperfeiçoamento e nivelamento dos discentes. Além disso, é propiciado ao aluno a participação em inúmeras atividades de extensão, eventos e atividades culturais e possibilidades de iniciação à pesquisa, o que contribui para a sua formação conforme o perfil esperado do Egresso.

2.4.4. Estágio

A Coordenadoria de Estágio promove a celebração de Convênios e a seleção de vagas de Estágio para o alunato, de forma a ingressá-los no campo profissional para o contato com a prática e, ainda, de forma a prover condições de sustento. As oportunidades são divulgadas no aplicativo, no site e nos murais de aviso.

2.4.5. Ouvidoria

Por meio da Ouvidoria, o discente é sempre encaminhado para a solução de suas demandas, independentemente de serem pedagógicas, financeiras, de relacionamento, ou questões de foro pessoal. O Ouvidor sempre auxiliará o aluno, resolvendo pendências, dúvidas, ou direcionando-o, quando for o caso, aos setores pertinentes, adiantando previamente as demandas aos respectivos responsáveis.

A ouvidoria pode ser provocada pessoalmente ou, de forma eletrônica, pelo “fale-conosco”. Todos os atendimentos e respectivos andamentos e resultados ficam registrados na Coordenadoria de Registros.

Além disso, todos os agentes administrativos da Faculdade de Sabará são orientados para atenderem com presteza e acolhimento a todos os alunos em todas as suas demandas. Trata-se de orientação da própria Mantenedora, que inclusive presta atendimento pessoal a todos que desejam falar ou requerer algo.

2.4.6. Infraestrutura Tecnológica de Apoio

O discente tem a sua disposição sistema integrado com inúmeros recursos on-line, permitindo consulta de notas, frequência, situação financeira, além de acesso a documentos, informações e uma série de serviços acadêmicos, o que pode ser feito, inclusive, por meio do aplicativo para dispositivos móveis. Na Biblioteca, o aluno poderá acessar remotamente o acervo e fazer reservas on-line. O sistema permite ainda a interatividade do aluno e corpo docente. Dentro do *Campus*, está disponibilizada a rede wi-fi de grande escala. Além disso, docentes promovem atividades interativas em blogs, chats e em outros meios eletrônicos de envolvimento da comunidade acadêmica, com propostas alternativas e atrativas de aprendizagem e crescimento.

2.4.7. Acessibilidade

Em conformidade com as Políticas de Educação Inclusiva e com o Manual de Acessibilidade da Faculdade de Sabará, são garantidas variadas formas de adaptação tecnológica e ambiental, de adaptações didático-pedagógicas, de acompanhamentos e serviços, bem como garantidos os direitos de preferências em atendimentos, com locais reservados e com todas as medidas de eliminação de barreiras dentro da comunidade acadêmica. Além disso, é reservada bolsa de, no mínimo, 50% para portadores de deficiências que estudarem na Instituição.

2.4.8. Outros Benefícios

O programa de benefícios, que contempla convênios firmados com vários setores, disponibiliza facilidades e descontos para os alunos da Faculdade de Sabará.

Além dos itens acima, é também disponibilizado ao discente rede wi-fi em todo o *Campus*, seguro acidente e estacionamento gratuito.

2.5. Outras Estruturas Disponibilizadas

São também órgãos de apoio ao discente: Diretoria, Tesouraria, Secretaria, Reprografia, Biblioteca, Cantina e Auditório.

3. DADOS GERAIS DO CURSO

3.1. Designação

Curso de Administração, bacharelado.

3.2. Objetivos

É objetivo do Curso de Administração formar profissionais atuantes, éticos, humanistas, com capacidade crítico reflexiva, altamente preparados para ocuparem os espaços de um mercado globalizado, dinâmico e competitivo. Também se espera que o Curso, desde suas ações acadêmicas e de responsabilidade social, até a atuação profissional dos Administradores formados, possa representar efetivas condições de progresso no município de Sabará e entorno, majorando as condições de desenvolvimento social e econômico, proporcionando assim melhorias na qualidade de vida da região.

O curso objetiva formar um profissional que, a partir das potencialidades existentes, represente, de fato, um fator de transformação. Para tanto, e de forma a garantir as proporções esperadas, os ensinamentos são concatenados e transmitidos, ressaltando-se os princípios morais, éticos e humanísticos como fundamento básico e indissociável do profissional em formação. Capacitando-o também por meio das metodologias ativas na relação ensino aprendizagem, espera-se formar o profissional para a análise, para a reflexão e para a articulação de conceitos, valores, habilidades e argumentos, tornando-o detentor de competências teórico-metodológicas e visão sistêmica das atividades gerenciais.

Assim, o Curso de Administração da Faculdade de Sabará busca exercer uma formação interdisciplinar e humanística, que propicie uma atuação responsável do futuro administrador, para que possa atuar como um eficiente e competente líder em seu campo de trabalho, preparando profissionais eficazes e conscientes, prontos para o exercício pleno da cidadania.

3.3. Regime Escolar e Duração

O Curso presencial é noturno, com oferta semestral, em regime de matrícula seriada. Conforme a Matriz Curricular, o tempo mínimo de duração é de 3.228 horas e quatro anos.

3.4. Número de Vagas/Turmas/Turnos

O Curso de Administração possui 100 vagas totais anuais, contando com estrutura adequada para oferecer o ensino dentro dos padrões de qualidade esperados, viabilizando atingir o perfil ensejado do profissional e os objetivos do curso.

4. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

4.1. Concepção do Curso

O final do Século XX e o início do Século XXI trazem para a sociedade contemporânea um divisor de águas diante das incontestáveis, coincidentes e céleres mudanças ocorridas em nível mundial e abrange a totalidade de valores que se arraigaram na base da sociedade. Tratando-se de uma transformação em nível nuclear, os reflexos vieram atingir e alterar o homem em si mesmo e em sua organização em sociedade, o que veio afetar e romper tantos paradigmas com os quais eram identificados. Por corolário e em busca de adequações ao vanguardeiro cenário, fizeram-se necessárias as constantes e gradativas atualizações dos inumeráveis segmentos impactados, sendo assim repensados e reabilitados, entre tantos, os processos produtivos, a prestação de serviços, os processos educativos, o trabalho, o papel social de certas minorias e, lado outro, colocados em questão tantos outros segmentos tidos como organizados. Destarte, alguns historiadores já chamam a década de 1990 como a 4ª fase da revolução industrial e analistas já classificam o início do Século atual como marco de Revoluções, citando, sobretudo, a Revolução Política, a Revolução Ecológica, e a Revolução nas Tecnologias da Informação e da Comunicação.

Em um quadro instigante e propício para modernização, adequação e qualificação do ensino superior é que respaldamos a finalidade de nosso Curso, cujo projeto lança inovadoras estratégias pedagógicas para formar o Profissional da Administração.

A concepção e a implantação do Curso de Administração da Faculdade de Sabará estão plenamente justificadas em razão da conciliação de diferentes fatores, buscando acompanhar os sinais da modernidade. Busca-se estar atento para o novo, que se anuncia sob a forma de iniciativas. Porquanto, respeitamos a postura científica da universidade em sua intervenção social, sendo o Curso de Administração o veículo para tal, haja vista o trato do conhecimento em suas diversas disciplinas.

O Curso de Administração da Faculdade de Sabará propugna pelo atendimento à urgência de abertura de novas perspectivas de realização profissional, em nível pessoal e social, o que se revela uma exigência destes tempos de pós-modernidade (ou transmodernidade). Acompanhando, pois, a dinamicidade do mercado de trabalho, que comporta inúmeras áreas de atuação e especializações, em um leque de possibilidades dificilmente quantificáveis, busca-se o atendimento dos anseios manifestados por uma população estudantil predisposta a profissionalizar-se, e, também, a atender àqueles que desejam realizar o Curso a fim de redimensionar sua atuação nas diversas áreas de atividade humana, nas quais já estão estabilizados.

Nesse diapasão, estando o estudo da Administração vinculado igualmente a outras áreas, tais como à Sociologia, à História, à Economia e às ciências correlatas, abriremos perspectivas para a preparação do Profissional que se identifique com a docência do ensino superior ou outra, valendo contar com a possibilidade futura da realização de cursos de pós-graduação em Administração, o

que contribuirá para o incremento da capacitação dos profissionais da região, respondendo a um incontestável anseio atualmente instalado.

Defendemos a importância de incessantes investimentos na Educação e, principalmente, defendemos a valorização da Administração e da sua Academia, pois se inserem na sociedade de forma imprescindível e eficaz, no combate aos desequilíbrios, para a busca do controle e do apaziguamento dos conflitos correlatos, bem como instrumento vivo de esperança para uma sociedade tão carente e sofrida.

4.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

O Projeto Pedagógico Institucional, constante do Plano de Desenvolvimento Institucional, trata das muitas Políticas da Faculdade de Sabará, que vão desde Políticas de ensino e de ações pedagógicas e acadêmico-administrativas para os cursos de graduação e de pós-graduação *Lato Sensu* e para a Extensão, até as Políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial.

Todas perpassam pelo Curso de Administração, incluindo-se ainda as questões de Inovação Tecnológica, de Iniciação Científica, de Desenvolvimento Econômico e de Responsabilidade Social, de Comunicação com as Comunidades Interna e Externa, de Desenvolvimento Artístico e Cultural, de Educação à Distância, de Acompanhamento de Egressos, de Internacionalização e de Educação Inclusiva.

Constam no PDI as formas de implementação e gestão de cada uma das mencionadas Políticas em prática na Faculdade de Sabará e em seus cursos, detalhando e exemplificando como são desenvolvidas e praticadas todas as ações institucionais propostas.

A condução do Curso de Administração está direcionada para a inserção contínua dos seus agentes na essência das Políticas Institucionais, envolvendo docentes e discentes em todas as ações implementadas pela IES.

As Políticas de Ensino definidas no PDI estão implementadas no curso e permitem, em conjunto, o alcance do perfil do Egresso. Tais políticas contemplam formas, princípios metodológicos, seleção de conteúdos curriculares, metodologias ativas, inovações tecnológicas, flexibilização curricular, capacitação dos docentes, ações acadêmico-administrativas e práticas inovadoras, que conjuntamente praticadas definem os melhores e esperados rumos do processo ensino-aprendizagem.

Nas políticas de Extensão, de Educação Ambiental, de Responsabilidade Social, de Valorização da Diversidade, da Promoção dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico Racial, as ações extensionistas envolvem eventos, palestras, ações sociais, campanhas de conscientizações, semanas

de sensibilização, entre outras e contam com a participação maciça de toda a comunidade acadêmica, sendo que, para os discentes, valem sempre como horas complementares. Há o contínuo envolvimento dos agentes do Curso com a comunidade local, em um processo participativo mútuo, em que nossa comunidade acadêmica está sempre atuando além dos portões da Faculdade, em atividades itinerantes, em ações sociais, em campanhas ambientais, e campanhas em defesa dos Direitos Humanos, entre várias outras práticas. Dentro do espaço acadêmico, por sua vez, são realizados inúmeros eventos e ações afirmativas, sempre abertos para o recebimento da sociedade, firmando as Políticas Institucionais propostas na Instituição e no Curso.

A Política de Estágio está delineada no PDI e consta nas diretrizes de apoio ao discente. Ela conta com uma Coordenadoria Específica para auxiliar o aluno, sendo o Estágio Curricular ou não. Tal Coordenadoria, além do acompanhamento do Estágio, busca inúmeros convênios e propostas de estágio, divulgando-as nos meios de comunicação da Faculdade.

A Política de Internacionalização é marcada pelo início das ofertas de atividades de intercâmbio, com a recepção de palestrantes internacionais e com a proposta de visita guiada à Organização dos Estados Americanos, e segue com a previsão de nomeação de Comissão própria, para incremento das atividades correlatas, conforme cronograma do PDI.

A Política e as Práticas de pesquisa e de iniciação científica, de inovação tecnológica e de desenvolvimento artístico e cultural estão alicerçadas em convênios com universidades, associações, órgãos públicos e empresas privadas e caminham direcionadas pelas Coordenadorias de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão e dos Cursos, com vários trabalhos em desenvolvimento pelos docentes e discentes.

Os recursos tecnológicos são cada vez mais utilizados, com ampliação contínua do sistema disponibilizado, com maximização dos serviços on line e da interatividade.

As políticas supra mencionadas, bem como todas as Políticas Institucionais previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, estão continuamente trabalhadas e inseridas no âmbito do Curso de Administração da Faculdade de Sabará, sendo que a prática dessas políticas permite o atingimento dos objetivos de “Ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.”

4.3. Perfil de Ingresso

O perfil do ingressante tem sido, predominantemente, de um público jovem adulto e de meia idade, a maioria com emprego, pertencentes às classes C e D, segundo critério do IBGE. Praticamente a

totalidade é oriunda do ensino público, e a IES dispõe de mecanismos de nivelamento para o alunato, sobretudo para a língua portuguesa, ofertada já nos primeiros períodos do curso. Para os períodos seguintes, vários outros mecanismos de nivelamento são desenvolvidos, com conteúdos curriculares e extracurriculares, nas modalidades presencial, virtual, individual ou coletiva, com o objetivo de formar o Egresso dentro do perfil delineado no PPC.

4.4. Perfil do Profissional que se pretende formar

A Faculdade de Sabará pretende formar um profissional competente e cidadão; um profissional que tenha capacidade de se relacionar, compreendendo e respeitando diferenças. Espera-se do Egresso o perfil humanizador, sempre pronto para mobilizar conhecimentos, habilidades e valores no exercício das competências profissionais.

Por meio das propostas de conteúdos teórico-práticos, voltadas para as possibilidades ativas da relação ensino-aprendizagem, busca-se a solidificação no Egresso do entendimento multidimensional diante de aspectos científicos, culturais, psicossociais, políticos, econômicos, filosóficos e antropológicos que propiciará ao Egresso a capacidade de articular valores, conhecimentos e habilidades. Assim, será um profissional apto a exercer a contextualização e apto a agir com competência.

Também nesse sentido, e por meio das Visitas Técnicas e do estágio em empresas situadas no município e no entorno, dentro de um contexto de observação e análise, seguidas de estudos e propostas de inovações, o Egresso será preparado para atuar nas demandas locais, abrindo possibilidades de colocação dentro das organizações sediadas em Sabará e região, e também de empreender dentro das demandas locais levantadas.

O perfil do bacharel em Administração da Faculdade de Sabará é, pois, o de um profissional capaz de atuar, com visão sistêmica e orientação ética, nos contextos organizacionais e na sociedade em geral, intervindo para sua valorização e transformação.

Estará, para tanto, dotado de competências e habilidades que lhe possibilitem diagnosticar o universo de sua atuação, intervindo nos seus processos de forma estratégica, no âmbito de um planejamento consubstanciado na percepção crítico-analítico-reflexiva a partir de uma postura propositiva.

Em consonância com o exposto, o perfil do Egresso também enseja capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do Administrador.

Busca-se propiciar ao Egresso o domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação da Administração. Espera-se do Egresso o exercício de uma percepção holística, com capacidade de contextualização, para uma atuação profissional responsável e indissociável do respeito aos direitos fundamentais, às instituições republicanas, ao equilíbrio social, à sustentabilidade, às diferenças, às causas coletivas e às minorias.

Em síntese, podemos afirmar que o perfil do Egresso apresenta consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

A Coordenação do Curso e o Núcleo Docente Estruturante - NDE atuam para que os graduandos tenham consolidado, entre outras, as competências e habilidades relacionadas na citada Resolução, quer sejam:

- I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

4.5. Conteúdos Curriculares

Os conteúdos curriculares do Curso de Administração e a distribuição das cargas horárias para cada conteúdo a ser ministrado foram estudados e definidos de maneira estratégica. A Estrutura do Curso foi edificada com a distribuição das disciplinas e conteúdos em conformidade com o crescimento e amadurecimento do acadêmico ao longo do curso.

Os conteúdos, carga horária em horas-relógio e a bibliografia de cada disciplina proposta para o curso foram definidos de forma a possibilitar a eficaz transmissão do conhecimento, com vistas também nos objetivos gerais a serem atingidos e também pensando no alcance do perfil esperado do Egresso. Respeitando sempre as Diretrizes Curriculares Nacionais, ao longo do curso, todas as atualizações substanciais, advindas nos vários segmentos do campo de atuação do administrador, são acompanhadas e os conteúdos concernentes são sempre revistos e atualizados, bem como a bibliografia, no sentido de garantir a qualidade e o real alcance dos propósitos do curso.

A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS é formalmente prevista como disciplina optativa. A Educação das Relações Étnico Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana, Indígena e outras culturas, assim como a Educação Ambiental e também a Educação em Direitos Humanos são desenvolvidas não apenas nas atividades de extensão, de ações afirmativas e de Políticas Institucionais, mas também estão inseridas nos conteúdos curriculares do curso, especificamente nas disciplinas de Sociologia Geral e Antropologia, História da Cultura Mineira, Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Introdução aos Direitos Humanos, entre outras.

Nesse sentido, os conteúdos propostos para o curso englobam os estudos contemplados nas diretrizes curriculares e a legislação em vigor, bem como acrescenta algumas diretrizes, tendo em vista a realidade do mercado e demandas das organizações no país e na região que abriga a Faculdade de Sabará, abrindo em seu currículo possibilidades concretas para atingir os objetivos do curso e alcançar o perfil esperado em seus profissionais formados.

Vale destacar a ausência de barreiras para o desenvolvimento curricular, dispondo o Curso, dentro das Políticas de Educação Inclusiva, definido no Plano de Desenvolvimento Institucional, de medidas e possibilidades para adaptações tecnológicas, físicas, ambientais, didático-pedagógicas, entre outras, para garantir acessibilidade na aprendizagem.

Assim sendo, este Projeto Pedagógico engloba em sua organização curricular todos os conteúdos que possibilitam revelar as inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio por meio da utilização de tecnologias inovadoras e que atendem aos campos interligados e aos respectivos conteúdos de Formação Básica, Profissional, Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, e de Formação Complementar, estando esquematicamente apresentados nos quadros da Estrutura Curricular do curso, abordada no próximo item deste projeto.

4.6 Estrutura Curricular

Conforme consta do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, os Projetos Pedagógicos dos Cursos da Faculdade de Sabará fundamentam-se no Projeto Pedagógico Institucional, no Projeto de Desenvolvimento Institucional, e estruturam-se a partir de suas especificidades, a fim de garantir a coerência entre áreas da atuação dos Cursos, das estruturas curriculares, dos objetivos e das

finalidades, do perfil esperado do Egresso, sempre em consonância plena com a legislação vigente e com as diretrizes curriculares nacionais.

Essa percepção constante, durante a seleção de conteúdo, é fundamental para o êxito pleno dos trabalhos e esforços a serem conjuntamente empenhados, garantindo-se a formação geral, a absorção das habilidades e solidificação processual das competências pelos profissionais formados.

As cargas horárias são dimensionadas em horas-relógio, observando-se as Diretrizes Curriculares e ajustada aos conteúdos a serem trabalhados.

As Disciplinas e conteúdos que propiciem a integralização curricular flexível são selecionados na construção pedagógica, contemplando conteúdos atitudinais para a articulação teórico-prática, que garantirá a formação do profissional cidadão apto a mobilizar conhecimentos, valores e habilidades na abordagem e dissolução dos problemas de complexidade inusitada.

Em uma concepção teórico-prática, diferentes disciplinas deverão analisar, explicar e propor reflexões sobre o objeto do conhecimento das ciências que compõem o currículo, aprofundando e debatendo ideias, investigando e vivenciando conteúdos científicos, técnicos, políticos e éticos, sempre articulados entre si. Os conteúdos selecionados, a relação entre os componentes curriculares, e a articulação da teoria com a prática levarão o estudante a uma formação em que possa aprender a aprender, a fazer, a ser e a conviver em cooperação e compreensão.

O currículo do Curso é, pois, concebido, planejado e desenvolvido numa perspectiva que propicie condições de cumprir-se o fenômeno educacional, edificando o perfil do Egresso, preparando este para as suas áreas de atuação, desenvolvendo nele valores, conhecimento e habilidades essenciais para serem articuladas num exercício de competência, significando assim o êxito pessoal e profissional.

A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS é formalmente prevista como disciplina optativa. A Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana, Indígena e outras culturas, assim como a Educação Ambiental e também a Educação em Direitos Humanos são desenvolvidas nas disciplinas de Sociologia Geral e Antropologia, História da Cultura Mineira, Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Introdução aos Direitos Humanos, como também nas atividades de extensão desenvolvidas no Curso e computadas nas Atividades Complementares.

Sendo assim, algumas questões são centrais e encontram-se presentes em todas as dimensões curriculares:

- Teoria e prática enquanto questões indissociáveis: todas as disciplinas e respectivos conteúdos têm sua dimensão teórica e prática que não serão tratadas em momentos isolados, ao contrário, serão abordadas ao mesmo tempo, permitindo a superação desta visão dicotômica e uma maior compreensão do fenômeno da capacitação gerencial, especificamente do processo de construção do conhecimento e compreensão de que o curso é para alunos, que, uma vez formados, serão

analistas e gerentes, mas sobretudo multiplicadores da visão administrativa moderna e empreendedora, a qual poderá gerar um ciclo virtuoso nas organizações e, desta forma, criar condições propícias de desenvolvimento econômico sustentado, trazendo maior justiça social à região de Sabará, às Minas Gerais e ao Brasil. Cabe destaque para os Seminários de Vivência Empresarial, computados como disciplina na estrutura curricular, que visam colocar o estudante em contato com a realidade vivida por empresários de setores diversos, além de ensinar a abordagem de temas relevantes e ou emergentes, possibilitando-lhe a contextualização dos conteúdos e a ressignificação dos saberes pertinentes a sua formação.

- Interdisciplinaridade: a Estrutura do Curso é pautada no princípio pedagógico da interdisciplinaridade, proporcionando a relação entre as diversas áreas de conhecimento, ressaltando a universalidade do saber. Nos processos pedagógicos do curso, estão assim presentes a articulação entre os componentes curriculares, exercitada em vários níveis, as formas de cooperação, coordenação, reciprocidade e interação em estudos, trabalhos e projetos, em práticas de interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, transdisciplinaridade e pluridisciplinaridade, levando o futuro administrador a estabelecer relação entre variados aspectos organizacionais e temas transversais, como, por exemplo, aos que se referem à/ao: meio-ambiente, preservação e conservação de recursos naturais, conscientização e estruturação de desenvolvimento sustentado, gestão de qualidade de vida no trabalho, entre outros. Temas que permitam despertar a consciência do administrador para com o grupo e o meio social a que pertence.

- Flexibilidade Curricular: o aluno, por meio das disciplinas optativas e das atividades complementares, poderá imprimir ritmo e direção aos seus estudos, de forma ativa, prática e contextualizada.

- Participação em eventos culturais e atividades de extensão: as manifestações culturais da sociedade permitem uma maior aproximação da realidade sociocultural brasileira, e é preciso conhecê-la para que se possa propor formas eficazes de intervenção da gestão das organizações. Da mesma forma, a participação em atividades de extensão, relacionadas à responsabilidade social, ao humanismo, à arte, aos temas transversais e à atualização profissional permitem ao futuro profissional estabelecer as devidas relações entre o meio em que vive, o universo dos clientes, as especificidades administrativas em questão e o saber regional. A participação possibilita, também, uma maior aquisição das diversas formas de manifestação cultural, o que colabora para a formação e a visão sólida do futuro profissional, em consonância com o perfil que se espera para o Egresso.

- Educação Inclusiva: é priorizada a ausência de barreiras para o desenvolvimento curricular, dispondo o Curso, dentro das Políticas de Educação Inclusiva, definido no Plano de Desenvolvimento Institucional, e dentro do Manual de Acessibilidade, de medidas e de possibilidades para adaptações tecnológicas, físicas, ambientais, didático-pedagógicas, entre outras, para garantir acessibilidade.

Apresentamos, a seguir a Matriz Curricular:

4.6.1. Matriz Curricular do Curso de Administração da Faculdade de Sabará

1º semestre	
Disciplina	Carga horária
Administração Geral	54
Instituições de Direito Público e Privado	54
Macroeconomia	72
Matemática I	54
Redação Técnica	72
Sociologia Geral e Antropologia	54
Total de carga horária	360
2º semestre	
Disciplina	Carga horária
Filosofia, Ética e Cidadania	54
História da Cultura Mineira	54
Matemática II	54
Métodos e Técnicas de Pesquisa	54
Microeconomia	72
Sociologia Organizacional	54
Teoria da Administração I	54
Total de carga horária	396
3º semestre	
Disciplina	Carga horária
Contabilidade	72
Estatística Aplicada à Administração	72
Legislação do Trabalho	54
Matemática Comercial e Financeira	54
Psicologia Organizacional	54
Teoria da Administração II	54
Total de carga horária	360
4º semestre	
Disciplina	Carga horária
Administração de Recursos Humanos I	72
Análise de Balanço	36
Fundamentos de Informática e Tecnologia da Informação e Comunicação	72
Legislação Tributária	54
Organização, Sistemas e Métodos I	36
Empreendedorismo	54
Introdução aos Direitos Humanos	36
Total de carga horária	360
5º semestre	
Disciplina	Carga horária
Administração de Custos	72
Administração de Recursos Humanos II	72
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	54
Administração Pública	54

Organização, Sistemas e Métodos II	54
Teoria dos Jogos	54
Total de carga horária	360
6º semestre	
Disciplina	Carga horária
Administração de Marketing	72
Administração de Produção I	54
Administração Orçamentária	54
Comércio Exterior	54
Planejamento e Gestão Estratégica	72
Estágio Supervisionado I	100
Total de carga horária	406
7º semestre	
Disciplina	Carga horária
Administração de Produção II	72
Administração de Vendas	72
Administração Financeira	54
Economia Brasileira	54
*Optativa I	36
Estágio Supervisionado II	100
Total de carga horária	388
8º semestre	
Disciplina	Carga horária
Pesquisa Operacional	72
Administração de Sistemas de Informação	72
Seminário de Vivências Empresariais	54
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	54
*Optativa II	36
Estágio Supervisionado III	100
Total de carga horária	388
Carga horária dos semestres	3.018
Atividades Complementares	270
Carga horária total do curso	3.288

*A Lista das disciplinas Optativas encontra-se ao final das ementas, incluindo Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

Apresentamos, a seguir, os quadros que contêm o total de horas de disciplinas de Formação Básica, de Formação Profissional, de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e de Formação Complementar:

Curso de Administração - Faculdade de Sabará		
Distribuição dos Conteúdos com Base nas Diretrizes Curriculares		
Art. 5º - Incisos: I - II - III – IV		
I - FORMAÇÃO BÁSICA		
Matérias	Disciplinas	Carga Horária
Estudos Antropológicos e Sociológicos	Sociologia Geral e Antropologia	54
	História da Cultura Mineira	54

	Introdução aos Direitos Humanos	36
Estudos Filosóficos e Ético	Filosofia, Ética e Cidadania	54
Estudos Psicológicos e Comportamentais	Psicologia Organizacional	54
	Sociologia Organizacional	54
Estudos Políticos	Economia Brasileira	54
Estudos Contábeis	Contabilidade	72
Estudos Econômicos	Macroeconomia	72
	Microeconomia	72
Estudos das Tecnologias da Comunicação e da Informação	Fundamentos de Informática e Tecnologia da Informação e Comunicação	72
Ciências Jurídicas	Instituições de Direito Público e Privado	54
	Legislação Tributária	54
TOTAL		756
II - FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Matérias	Disciplinas	Carga Horária
Teorias da Administração e das Organizações	Administração Geral	54
	Teoria da Administração I	54
	Teoria da Administração II	54
Administração de Recursos Humanos	Administração de Recursos Humanos I	72
	Administração de Recursos Humanos II	72
Mercado e Marketing	Administração de Marketing	72
Materiais	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	54
Produção e Logística	Administração de Produção I	54
	Administração de Produção II	72
	Organização, Sistemas e Métodos I	36
	Organização, Sistemas e Métodos II	54
Financeira e Orçamentária	Administração Orçamentária	54
	Administração Financeira	54
	Administração de Custos	72
Sistemas de Informação	Administração de Sistemas de Informação	72
Planejamento Estratégico e Serviços	Planejamento e Gestão Estratégica	72
	Administração de Vendas	72
TOTAL		1044
III - ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS		
Matérias	Disciplinas	Carga Horária
Pesquisa Operacional	Pesquisa Operacional	72
Teoria dos Jogos	Teoria dos Jogos	54
	Empreendedorismo	54
Modelos Estatísticos e Matemáticos	Estatística Aplicada à Administração	72
	Matemática I	54
	Matemática II	54
	Matemática Comercial e Financeira	54
TOTAL		414

IV - Conteúdos de Formação Complementar		
Matérias	Disciplinas	Carga Horária
Formação Complementar para enriquecimento do perfil desejado	Administração Pública	54
	Análise de Balanço	36
	Comércio Exterior	54
	Legislação do Trabalho	54
	Métodos e Técnicas de Pesquisa	54
	Redação Técnica	72
	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	54
	Seminário de Vivências Empresariais	54
	Optativas I e II	72
	Atividades Complementares	270
TOTAL		774
Práticas	Estágio Supervisionado I, II e III	300
TOTAL		300
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		3.288

4.6.2. Ementário e Bibliografia Básica e Complementar

<i>CURSO: ADMINISTRAÇÃO</i>	<i>DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO GERAL</i>
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 1º
<p>EMENTA: Definição de Administração, seu conteúdo e objeto de estudo. Importância da Administração nos dias atuais e como ela se tornou uma atividade imprescindível na condução da moderna sociedade. Perspectivas futuras da Administração e a crescente complexidade do seu papel. Tendências da nova Administração a partir da introdução dos conceitos de Agregados Informacionais e de Sistemas de Gestão.</p>	
<p>OBJETIVOS: Propiciar aos alunos conhecimentos acerca da ciência da Administração, fornecer informações referentes aos seus novos conceitos, e capacitá-los para enfrentar cada vez mais o disputado mercado empresarial.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas com participação dos alunos. Grupos de trabalho. Seminários. Palestras. Debates. Análise de textos extraídos de jornais e revistas. Exibição de videoaulas do CRA. Estudos de caso. Atividades práticas. Trabalhos interdisciplinares.</p>	
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Data show.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO GERAL
<p>Acesso à internet. Uso de software específico. Periódicos eletrônicos. Livros e textos técnicos. Quadro branco.</p>	
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas formais. Trabalhos em pequenos grupos. Seminários. Resolução de exercícios em sala de aula. Pesquisas.</p>	
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração: teoria, processo e prática</i>. 3ª ed. São Paulo: Makron Books, 2000. 416p. 8ex. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução a teoria geral da administração</i>. 3ª ed. rev.Amp. Rio de Janeiro: Campus, 2014. 8ex. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Teoria geral da Administração: abordagens prescritas e normativas</i>. 6ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 385p. 9Ex</p> <p>Bibliografia Complementar: KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Introdução à administração</i>. 5ª ed. São Paulo: Atlas. 3ex. KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Teoria geral da administração</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. MATOS, Francisco Gomes de. <i>Administração para crescimento empresarial: habilidades gerenciais e desenvolvimento organizacional</i>. Rio de Janeiro: LTC. 2ex. MATOS, Francisco Gomes de. <i>Administração para empreendedores</i>. Rio de Janeiro: LTC. 2ex. MATOS, Francisco Gomes de. <i>Introdução à administração</i>. Rio de Janeiro: LTC. 2ex. MEGGINSON, Leon C; MOSLEY, Donald C; PIETRI JUNIOR, Paul H. <i>Administração: conceitos e aplicações</i>. São Paulo: Harbra. 2 ex.</p> <p>Recomenda-se, ainda, a consulta a publicações periódicas, como: Revista de Administração de Empresas, Revista de Administração Pública, Revista de Economia do Jornal Estado de Minas, Revista Exame, Revista Você S/A, Carta Capital, Revista Época, Jornal Estado de Minas, Gazeta Mercantil, Folha de São Paulo, dentre outros.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 1º
<p>EMENTA: Introdução ao estudo do Direito. O objetivo do direito. O Estado. Noções de Direito Público (Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário), Direito Privado (Direito Civil e Direito Empresarial), bem como de Direito Misto (Direito do Trabalho, Direito do Consumidor, Direito</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO
Financeiro).	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos os conhecimentos básicos do Direito, para promover o entendimento das normas jurídicas que regulam as condutas em sociedade, tendo em vista a formação profissional e humanista destes.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo. Trabalhos interdisciplinares. Seminários. Simpósios. Estudos de caso. Atividades simuladas. Exibição de filmes e vídeos. Aula invertida. Palestras. Conferências. Debates.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Doutrina. Filmes e vídeos. Periódicos eletrônicos. Livros e textos técnicos. Quadro branco. Acesso à internet.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Os alunos serão avaliados por meio de provas escritas e trabalhos apresentados em sala de aula. Serão duas provas (15 e 25 pontos), dois trabalhos em grupo no valor de 10 pontos cada um e ainda uma prova final de 40 pontos. Em um total de 100 pontos.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: NADER, Paulo. <i>Introdução ao estudo do direito</i> . 39ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017. 7ex REALE, Miguel. <i>Lições preliminares de direito</i> . 27ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 6ex. SILVA, José Afonso da. <i>Curso de direito constitucional positivo</i> . 40ª ed. São Paulo: Malheiros, 2017. 9ex. Bibliografia Complementar: ALVES, José Carlos Moreira. <i>Direito romano: história do direito romano; instituições do direito romano; a) parte geral; b) parte especial: direito das coisas</i> . Rio de Janeiro: Forense, v.1. 4ex. ALVES, José Carlos Moreira. <i>Direito romano: instituições de direito romano - b) parte especial: direito das obrigações; direito de família; direito das sucessões</i> . Rio de Janeiro: Forense, v.2. 4ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO
<p>ASCENSÃO, José de Oliveira. <i>O direito: introdução e teoria geral</i>. Rio de Janeiro: Renovar, 4ex.</p> <p>CARLETTI, Amilcare. <i>Curso de direito romano</i>. São Paulo: LEUD. 3ex.</p> <p>CARNELUTTI, Francesco. <i>Como nasce o direito</i>. Belo Horizonte: Líder, 4ex. (Clássicos do Direito).</p> <p>CHAMOUN, Ebert. <i>Instituições de direito romano</i>. Rio de Janeiro: Forense. 2ex.</p> <p>CLARK, Giovanni. <i>A proteção do consumidor e o direito econômico</i>. Belo Horizonte: Interlivros Jurídica. 4ex.</p> <p>CLARK, Giovanni. <i>O município em face do direito econômico</i>. Belo Horizonte: Del Rey. 2ex.</p> <p>CORREA, Alexandre; SCIASCIA, Gaetano. <i>Manual de direito romano</i>. São Paulo: Revista dos Tribunais. 2ex.</p> <p>CRETELLA JUNIOR, Jose. <i>Curso de direito romano: o direito romano e o direito civil brasileiro</i>. Rio de Janeiro: Forens., 4ex.</p> <p>DAVID, René. <i>Os grandes sistemas do direito contemporâneo</i>. São Paulo: Martins Fontes. 3ex.</p> <p>DINIZ, Maria Helena. <i>Compêndio de introdução a ciência do direito</i>. São Paulo: Saraiva. 4ex.</p> <p>FACHIN, Luiz Edson. <i>Teoria e crítica do direito civil</i>. Rio de Janeiro: Renovar. 4ex.</p> <p>GUSMÃO, Paulo Dourado de. <i>Introdução ao estudo do direito</i>. Rio de Janeiro: Forense. 4ex.</p> <p>MONTORO, André Franco. <i>Introdução à ciência do direito</i>. São Paulo: Revista dos tribunais. 3ex.</p> <p>RÁO, Vicente. <i>O direito e a vida dos direitos</i>. São Paulo: Revista dos Tribunais, (RT Clássicos). 3ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: MACROECONOMIA
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 1º
<p>EMENTA: Mensuração dos fenômenos econômicos. A moeda na economia: criação da moeda; massa monetária; instrumento de política monetária; inflação; crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento; papel do investimento, políticas conjunturais e estruturais. Balança de pagamentos. Taxas de câmbio, empréstimos e investimento internacional. Dívida externa. Sistema financeiro internacional.</p>	
<p>OBJETIVOS: Analisar o mercado de bens e o monetário, por meio de estudo da demanda por moeda e de sua interferência no crescimento da renda ou de produto de uma economia.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Estudo de Livros e textos. Pesquisa de dados macroeconômicos. Análise conjuntural de dados macroeconômicos. Aulas expositivas dialogadas. Exercícios para fixação de aprendizagem. Estudos de caso. Trabalhos interdisciplinares. Trabalhos em grupo. Debates sobre temas da atualidade. Exibição de vídeos.</p>	
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Listas de exercícios. Revistas especializadas.</p>	

<p>Apostilas e textos. Cadernos de economia diversos. Data show. Multimídia.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliação intermediária: duas provas, sem consulta. Avaliação final. Exercícios: três séries.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: LOPES, João do Carmo; ROSSETTI, José Paschoal. <i>Economia monetária</i>. São Paulo: Atlas, 2005. 494p. 8ex. MONTORO FILHO, André Franco; PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. <i>Manual de Economia</i>. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 606p.6ex. VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; GARCIA, Manuel Enriquez. <i>Fundamentos de Economia</i>. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 8ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. <i>Macroeconomia</i>. São Paulo: Mackron Books. 3ex. DRUCKER, Peter Ferdinand. <i>Administração, tarefas, responsabilidades, prática</i>. São Paulo: Pioneira. 11ex. DRUCKER, Peter Ferdinand. <i>Prática de administração de empresas</i>. São Paulo: Pioneira. 4ex. DRUCKER, Peter Ferdinand. <i>Uma era de descontinuidade</i>. São Paulo: Pioneira. 2ex. LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. <i>Manual de Macroeconomia: nível básico e nível intermediário</i>. 2ª ed. São Paulo: Atlas. 3ex. LOPES, João do Carmo. <i>Moedas e Bancos</i>. São Paulo: Atlas. 2ex. ROSSETI, José Pascoal. <i>Política e programação econômica</i>. São Paulo: Atlas. 2ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: MATEMÁTICA I
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 1º
<p>EMENTA: Conjuntos, funções em geral, função linear, função módulo, função exponencial, função logarítmica, cálculo matricial e determinantes.</p>	
<p>OBJETIVOS: Desenvolver o raciocínio lógico, a habilidade de cálculo, e a capacidade de abstração. Propiciar aos alunos o embasamento necessário à assimilação do conteúdo de outras disciplinas do curso de Administração. Trabalhar com modelos matemáticos aplicados à Administração.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Exercícios de fixação. Videoaulas. Avaliações ao final de cada unidade. Resolução de questões teóricas e práticas.</p>	

Exemplificação de aplicações da matemática (finanças, economia, administração etc.)
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Data show. Calculadoras. Livros da bibliografia. Listas de exercícios. Questões contextualizadas.
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e às políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho determinadas no regimento da Instituição e previstas no PDI. Em conformidade com o Plano de Ensino, os 20 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante aplicação de trabalhos em grupos, de apresentação de trabalhos em sala, de resolução de exercícios etc.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: MORETTIN, Pedro A., BUSSAB, Wilson O., HAZZAN, Samuel. <i>Cálculo: funções de uma variável</i> . São Paulo: Atual. 2016. 6ex. STEWART, James. <i>Cálculo</i> . São Paulo: Saraiva, 2017. V.1. 6ex. SWOKOWSKI, Earl Willian. <i>Cálculo com geometria analítica</i> . V.1 e v.2. São Paulo: Makron Books. 1994. 8ex. Bibliografia Complementar: WEBER, Jean E. <i>Matemática para economia e administração</i> . São Paulo: Harbra. 2ex. YOUSSEF, Antônio Nicolau. FERNANDEZ, Vicente P. SOARES, Elizabeth. <i>Matemática</i> . São Paulo: Scipione. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: REDAÇÃO TÉCNICA
CARGA HORÁRIA: 72h	PERÍODO: 1º
EMENTA: Noções de linguagem e de comunicação. Coesão e coerência textuais. Modalidade escrita formal da língua portuguesa: aspectos gramaticais e lexicais normativos, observando as atualizações. Modalidades discursivas dentro dos limites estruturais do texto argumentativo. Redação administrativa: técnicas de elaboração, modelos de documentos oficiais e comerciais.	
OBJETIVOS: Produzir textos argumentativos e documentos administrativos com eficácia, adequados ao interlocutor, observando a norma padrão. Utilizar, de acordo com a norma culta padrão, as estruturas básicas da língua portuguesa. Analisar e produzir textos com coesão e coerência. Aplicar conhecimentos linguísticos às produções textuais.	

<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas Dialogadas. Grupos de trabalho monitorados. Estudo dirigido. Análise de textos. Oficinas de redação. Atividades de leitura com interdisciplinariedade. Seminários. Atividades de escrita.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Gramáticas normativas. Data show. Modelos de textos técnicos. Recurso multimídia. Periódico eletrônico.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas formais. Textos produzidos em sala de aula. Trabalhos individuais e em grupos.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: BECHARA, Evanildo. <i>Moderna gramática portuguesa</i>. Rio de Janeiro: Lucerna, 2015. 7ex. CEGALLA, Domingos Pascoal. <i>Novíssima Gramática da Língua Portuguesa</i>. Companhia Editora Nacional, 2010. 8ex MEDEIROS, João Bosco. <i>Redação Empresarial</i>. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 5ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: CÂMARA JUNIOR, Joaquim Mattoso. <i>Manual de expressão oral e escrita</i>. Petrópolis: Vozes. 6ex. CITELLI, Adilson. <i>Linguagem e persuasão</i>. 12ª ed. São Paulo: Ática, 1998. 77p. (Série Princípios). 2ex. FIORIN, Jose Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. <i>Para entender o texto: leitura e redação</i>. São Paulo: Ática. 2ex. GARCIA, Othon Moacyr. <i>Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar</i>. Rio de Janeiro: FGV.6ex. LUFT, Celso Pedro. <i>Novo guia ortográfico</i>. São Paulo: Globo. 3ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO		DISCIPLINA: SOCIOLOGIA GERAL E ANTROPOLOGIA	
CARGA HORÁRIA: 54 h		PERÍODO: 1º	
<p>EMENTA: Sociologia geral: conceitos e objetivos. Gênese da sociologia. A revolução econômica. Os clássicos do pensamento social. John Locke - Princípios / História. Burguesia e proletariado. Do capitalismo à social-democracia. Controle social. Visão social. Aspectos básicos da Antropologia. Antropologia como ciência dos fenômenos humanos. Unidade e variedade das culturas e das sociedades humanas. Os quatro campos da antropologia: antropologia social e cultural, biológica, arqueológica e linguística. Relações Étnico-Raciais: pluralidade étnico-racial; direitos legais e</p>			

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: SOCIOLOGIA GERAL E ANTROPOLOGIA
valorização de identidade; história e cultura dos afro-brasileiros; igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas.	
OBJETIVOS: Propiciar ao aluno o conhecimento necessário à análise sociológica no âmbito da sociedade e a sua inserção no contexto social.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo monitorados. Seminários. Simpósios. Estudos de caso. Exibição de filmes, vídeos e documentários . Atividades individuais com textos e livros para o estudo crítico e reflexivo dos temas abordados. Atividades interdisciplinares. Estudos dirigidos. Confeção de resenha critica.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Quadro branco. Periódicos eletrônicos. Acesso à internet. Livros e textos. Vídeos. Recursos multimídia.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: A avaliação será por meio de acompanhamento contínuo do desempenho discente nas atividades da disciplina, conforme as normas de verificação de aprendizagem e do desempenho escolar determinadas no regimento da Instituição (Provas individuais, trabalhos interdisciplinares, trabalho individual, avaliação global).	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: ANDRADE, Marina de. <i>Antropologia: uma introdução</i> . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. 6ex. CHAUÍ, Marilena. <i>Convite à filosofia</i> . São Paulo: Ática, 2010. 6ex. LAKATOS, Eva Maria. <i>Sociologia geral</i> . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 8ex. LARAIA, Roque de Barros. <i>Cultura: um conceito antropológico</i> . Rio de Janeiro: Zahar (Antropologia Social). 2009. 7ex. Bibliografia Complementar: ARON, Raymond. <i>As etapas do pensamento sociológico</i> . São Paulo: Martins Fontes. 3ex. COSTA, Cristina. <i>Sociologia: introdução à ciência da sociedade</i> . São Paulo: Moderna. 2ex. MARTINS, Carlos Benedito. <i>O que é sociologia</i> . São Paulo: Brasiliense. 5ex. (Coleção Primeiros Passos, 57). QUINTANEIRO, Tania; BARBOSA, Maria Ligia de Oliveira; OLIVEIRA, Marcia Gardênia de. <i>Um toque de clássicos: Durkheim, Marx e Weber</i> . Belo Horizonte: UFMG. 5ex.	

2º PERÍODO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: FILOSOFIA, ÉTICA E CIDADANIA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 2º
EMENTA: Análise das organizações modernas sob o ponto de vista da Filosofia. Linguagem como fundamento da característica social do ser pensante. A natureza da raça humana e da sociedade e a dinâmica de sua evolução. Os requisitos lógicos e antropológicos da linguagem. A validação das asserções ou o problema da verdade. As dimensões da linguagem e a dinâmica das modernas organizações. Ética na profissão, nas organizações e na sociedade. O inter-relacionamento entre Filosofia e Ética.	
OBJETIVOS: Refletir acerca da importância da filosofia e da reflexão filosófica. Relacionar temas da filosofia com a existência e a profissão. Entender o contexto do Mito, seu papel no mundo contemporâneo e em nossas vidas. Distinguir a natureza do pensamento filosófico e científico e seu papel na fundamentação e compreensão do mundo. Analisar a evolução do pensamento filosófico, por meio de seus principais teóricos. Compreender o que é “Ética” e sua importância para referências existenciais e profissionais.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas dialogadas e expositivas. Seminários. Pesquisas. Painéis. Dramatizações. Exibição de vídeos. Entrevistas. GV / GO. Trabalhos em grupo. Estudo crítico e reflexivo de livros.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Filmes. Textos. Quadro branco. Data show. Recurso multimídia.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Exercícios individuais. Trabalhos em grupo. Reflexões em seminários. Leitura de filmes. Avaliações formais.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: JASPERS, Karl. <i>Introdução ao pensamento filosófico</i> . 17ª ed. São Paulo: Cultrix, 2011. 6ex.	

NALINI, José Renato. *Ética Geral e profissional*. 12ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015. 7ex.
REALE, Miguel. *Introdução à filosofia*. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 6ex.

Bibliografia Complementar:

ARANHA, Maria Lucia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. *Filosofando: introdução a filosofia*. 2.ed. São Paulo: Moderna. 2ex.

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática. 5ex.

CHAUI, Marilena. *Filosofia*. São Paulo: Ática. 33ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: HISTÓRIA DA CULTURA MINEIRA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 2º
EMENTA: A formação histórica e geográfica das Minas Gerais. Estudos antropológicos sobre o Brasil. História da Antropologia brasileira e ideologias da identidade nacional. A construção antropológica-filosófica da consciência mineira: pluralidade étnico-racial, direitos legais e valorização de identidade, história e cultura dos afro-brasileiros, igualdade de valorização das raízes africanas no território mineiro, ao lado das indígenas. Manifestações artísticas, culturais e educacionais nos diversos períodos históricos. A expressividade da arte barroca em Minas Gerais. Contextualização atual da Cultura Mineira - aspectos artísticos e político-econômicos.	
OBJETIVOS: Traçar um panorama analítico-explicativo da trajetória da formação das Minas Gerais. Identificar criticamente o universo simbólico e concreto que deu origem à construção da Consciência Mineira, bem como descobrir por meio dos diversos períodos históricos como o ser e o estar do mineiro explicitou-se em construções culturais até os dias atuais. Conhecer aspectos da pluralidade étnico-racial, dos direitos legais e da valorização de identidade, da história e cultura dos afro-brasileiros, da igualdade de valorização das raízes africanas no território mineiro, ao lado das indígenas.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas com participação dos alunos. Grupos de estudo e de trabalho. Seminários. Palestras. Debates. Textos extraídos de jornais e revistas. Laboratório natural do Centro Histórico de Sabará. Visitas técnicas a bens artísticos, a festivais mineiros, a patrimônios, etc. Estudo de caso. Exposições. Trabalhos interdisciplinares.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Visitas técnicas. Quadro branco. Atividades práticas.	

Acesso à internet

Livros e textos.

Apresentações culturais.

AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS:

A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e às políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho determinadas no regimento da Instituição e previstas no PDI. Em conformidade com o Plano de Ensino, os 20 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante formas alternativas de avaliação (Trabalhos interdisciplinares, trabalhos individuais e em grupo, avaliações formais).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Marina de. *Antropologia: uma introdução*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. 6ex.

LARAIA, Roque de Barros. *Cultura: um conceito antropológico*. Rio de Janeiro: Zahar, (Antropologia Social). 2009. 7ex.

MACHADO, Maria de Lourdes Guerra. *Nas ruas de Sabará*. São Paulo: SOECS, 1999. 10ex.

MELO, Péricles Capanema Ferreira e. *Minas, os mineiros e seus mineirismos*. São Paulo: Artpress, 2002. 9ex.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Mariza Guerra de. *A educação exilada: Colégio do Caraça*. Belo Horizonte: Autêntica. 2ex.

ARRUDA, Maria A. do Nascimento. *Mitologia da mineiridade*. São Paulo: Brasiliense. 3ex.

BESSA, Antônio Luiz de. *História financeira de Minas Gerais em 70 anos de República*. Belo Horizonte: Imprensa Oficial. 2ex.

BURTON, Richard Francis. *Viagem de canoa de Sabará ao Oceano Atlântico*. Belo Horizonte: Itatiaia, (Reconquista do Brasil, 37). 3ex.

CHAVES, Lenir Ferreira. *História da educação em Sabará: 1837-1973*. Belo Horizonte: IEMG. 4ex.

FOSCOLO, Avelino. *Morro Velho: romance*. Belo Horizonte: UFMG, (Inéditos e Esparsos). 3ex.

IGLÉSIAS, Francisco. *Política econômica do governo provincial mineiro*. Rio de Janeiro: INL. 3ex.

MEIRELES, Cecília. *Romanceiro da Inconfidência*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira. 3ex.

PAULA, Armando de. *O ensino como extensão da vida*. Belo Horizonte: SEC/Imprensa Oficial. 3ex.

ROSA, Maria da Glória de. *A história da educação através dos textos*. 19ª ed. São Paulo: Cultrix. 4ex.

SOUZA, Laura de Mello e. *Opulência e miséria das Minas Gerais*. São Paulo: Brasiliense, 1997. 85p. (Tudo e História, 28). 2ex.

TORRES, João Camilo de Oliveira. *História de Minas Gerais*. Belo Horizonte: LEMI. 8ex.

VASCONCELLOS, Sylvio de. *Mineiridade: ensaio de caracterização*. São Paulo: FIAT. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: MATEMÁTICA II
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 2º
EMENTA: Noções de limites; derivadas; aplicações das derivadas; noções de integral; aplicações da integral.	
OBJETIVOS: Fornecer aos alunos o embasamento necessário ao estudo de outras disciplinas do curso que exijam	

<p>conhecimento de cálculo diferencial e integral. Aplicar a teoria em situações práticas e os conceitos relacionados com Administração e Economia.</p>
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Trabalhos de grupos. Estudos dirigidos. Exercícios de fixação. Atividades práticas.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Livros e texto. Quadro branco. Data show. Notas de aula. Calculadora.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Trabalhos extraclasse. Exercícios em classe. Avaliação bimestral. Avaliação final.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: MORETTIN, Pedro A., BUSSAB, Wilson O., HAZZAN, Samuel. <i>Cálculo: funções de uma variável</i>. São Paulo: Atual, 2016. 408p. 6ex. STEWART, James. <i>Cálculo</i>. São Paulo: Saraiva, 2017. V.1. 6ex. SWOKOWSKI, Earl Willian. <i>Cálculo com geometria analítica</i>. V.1 e v.2. São Paulo: Makron Books. 1994. 4ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: WEBER, Jean E. <i>Matemática para economia e administração</i>. 2.ed. São Paulo: Harbra. 4ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 2º
<p>EMENTA: Conceitos. Metodologia da pesquisa em Ciências Sociais. Instrumentalização. Elaboração de pesquisa. Modelos e tipos de pesquisa. Formulação de problemas. Construção de hipóteses, delineamento da pesquisa, operacionalização de variáveis, amostragem, entrevista, questionários, escalas, teses, documentos, análise e interpretação, relatório, delineamento de pesquisa e normas da ABNT.</p>	
<p>OBJETIVOS: Propiciar conhecimento, conceitos e fundamentos para o desenvolvimento de pesquisas sociais e os procedimentos científicos necessários à pesquisa, análise e apresentação de relatórios por meio de práticas de estudo e de comunicação.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS:</p>	

<p>Aulas expositivas dialogadas. Atividades de pesquisa. Trabalhos em grupo. Seminários. Simpósios. Estudos de caso. Projeção de filmes e vídeos. Atividades individuais com textos e livros para o estudo crítico e reflexivo dos temas abordados. Elaboração de projetos.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Atendimento individualizado. Data show. Livros e textos. Quadro branco. Projetos prontos. Apostilas. Manual de elaboração de trabalhos acadêmicos. Normas da ABNT.</p>
<p>AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: A avaliação será por meio de acompanhamento contínuo do desempenho discente nas atividades da disciplina, conforme as normas de verificação de aprendizagem e do desempenho escolar determinadas no regimento da Instituição.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. <i>Manual para normalização de publicações técnico-científica</i>. 8ª ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 9ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 6ex. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia Científica</i>. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. 6ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: CARVALHO, Maria Cecília M. de. <i>Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas</i>. São Paulo: Papirus. 3ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Métodos e técnicas de pesquisa social</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. PIERSON, Donald. <i>Teoria e pesquisa em sociologia</i>. São Paulo: Melhoramentos, (Biblioteca de Educação). 4ex. RUIZ, João Álvaro. <i>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos</i>. São Paulo: Atlas. 2ex. TRIVINOS, Augusto Nivaldo Silva. <i>Introdução a pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i>. São Paulo: Atlas. 3ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: MICROECONOMIA
-----------------------------	----------------------------------

CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 2º
EMENTA: Fluxos do sistema econômico. Teoria do consumidor. Teoria elementar da demanda e da oferta. Equilíbrio de mercado. Renda, preço e elasticidade. Curvas de indiferença. Teoria da firma: função de produção, isoquantas, isocustos, custos, lucros, otimização, equilíbrio da firma. Estruturas básicas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio, efeitos sobre o preço de produção. Aplicação dos princípios microeconômicos básicos à tomada de decisão em administração.	
OBJETIVOS: Introduzir o aluno na moderna teoria microeconômica, capacitando-o a usar o raciocínio econômico para compreensão de diversas situações do mundo real. Oportunizar ao aluno conhecer o comportamento do consumidor e das firmas essenciais para o profissional de Administração.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Estudo de Livros e textos. Pesquisa de dados microeconômicos. Análise conjuntural de dados microeconômicos. Aula expositiva dialogada. Exercícios para fixação de aprendizagem. Estudos de caso. Trabalhos interdisciplinares. Aulas expositivas, teóricas e práticas. Exercícios para fixação da aprendizagem, respondendo as dúvidas dos alunos. Exibição de vídeos. Debates sobre temas atuais.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Listas de exercícios. Revistas especializadas. Apostilas e textos. Cadernos de economia diversos. Data show. Internet. Recurso multimídia.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações intermediárias. Avaliação final. Três séries de exercícios.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: MONTORO FILHO, André Franco; PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. <i>Manual de Economia</i> . 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 606p. 6ex. VARIAN, Hal R. <i>Microeconomia: princípios básicos</i> . 8ª ed. Rio de Janeiro: Campus. 2012. 7ex. VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; GARCIA, Manuel Enriquez. <i>Fundamentos de Economia</i> . 5ª ed.	

São Paulo: Saraiva, 2014. 8ex.

Bibliografia Complementar:

BILAS, Richard A. *Teoria microeconômica: uma análise gráfica*. Rio de Janeiro: Forense Universitária. 3ex.

DRUCKER, Peter Ferdinand. *Uma era de descontinuidade*. São Paulo: Pioneira. 2ex.

FERGUSON, Charles E. *Microeconomia*. Rio de Janeiro: Forense. 3ex.

LOPES, João do Carmo. *Moedas e Bancos*. São Paulo: Atlas. 2ex.

ROSSETI, José Pascoal. *Política e programação econômica*. São Paulo: Atlas. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO		DISCIPLINA: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL	
CARGA HORÁRIA: 54 h		PERÍODO: 2º	
EMENTA: Modelo democrático de dominação; modelos tradicional e carismático. Disfunções de modelos. Relação entre organização, ambiente, tecnologia e estrutura organizacional.			
OBJETIVOS: Propiciar ao aluno o conhecimento necessário à análise sociológica no âmbito da sociedade e a sua inserção no contexto social.			
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo monitorados . Seminários. Simpósios. Estudos de caso. Projeção de filmes e vídeos. Atividades individuais com textos e livros para o estudo crítico e reflexivo dos temas abordados. Trabalhos interdisciplinares. Estudos dirigidos. Exibição de documentários.			
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Quadro branco. Periódicos eletrônicos. Acesso à internet. Livros e textos. Vídeos.			
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: A avaliação será por meio de acompanhamento contínuo do desempenho discente nas atividades da disciplina, conforme as normas de verificação de aprendizagem e do desempenho escolar determinadas no Regimento da Instituição (Provas individuais, trabalhos interdisciplinares, trabalho individual, avaliação global).			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:			

Bibliografia Básica:

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. *Sociologia aplicada à administração*. 2ª ed. São Paulo: Atlas. 2003. 7ex.

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 2010. 6ex.

LAKATOS, Eva Maria. *Sociologia geral*. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 8ex.

Bibliografia Complementar:

ARON, Raymond. *As etapas do pensamento sociológico*. São Paulo: Martins Fontes. 3ex.

CHINOY, Ely. *Sociedade: uma introdução a sociologia*. São Paulo: Cultrix. 3ex.

QUINTANEIRO, Tania; BARBOSA, Maria Ligia de Oliveira; OLIVEIRA, Marcia Gardênia de. *Um toque de clássicos: Durkheim, Marx e Weber*. Belo Horizonte: UFMG. 5ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO I
CARGA HORÁRIA: 54h	PERÍODO: 2º
EMENTA: Introdução do estudo da Administração com a definição de seus conceitos e de suas funções básicas. Evolução do pensamento das várias escolas da Administração: a história e as ideias centrais de cada uma delas. Administração científica, Administração clássica, teoria das relações humanas, teoria neoclássica, teoria estruturalista e teoria comportamental. Conexão com novas tendências em Administração.	
OBJETIVOS: Identificar e contextualizar as características básicas de cada abordagem teórica da administração e suas principais contribuições para a Administração Contemporânea. Analisar os conceitos do pensamento administrativo de forma crítica, a partir da compreensão dos conceitos introdutórios da Administração, passando pelo estudo da evolução de cada corrente de pensamento. Desenvolver a capacidade crítica e de posicionamento do aluno frente às abordagens estudadas, no que tange ao conhecimento das diferentes contribuições e dos diversos enfoques do seu estudo.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Exposição dialogada. Leituras dirigidas. Trabalhos em grupo. Trabalhos individuais. Seminários. Estudos de caso. Exibição de filmes. Trabalhos interdisciplinares.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Data show. Textos de revistas de negócios. Videoaulas (Youtube etc.). Redes sociais.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS:	

1ª prova bimestral: 15 pontos.

2ª prova bimestral: 25 pontos.

Estudos dirigidos, seminários, atividades individuais: 20 pontos.

Prova final: 40 pontos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. 3ª ed. São Paulo: Makron Books, 2014. 8ex.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução a teoria geral da administração*. rev.Amp. Rio de Janeiro: Campus, 2014. 8ex.

CHIAVENATO, Idalberto. *Teoria geral da Administração: abordagens prescritas e normativas*. Rio Janeiro: Campus, 2014. 9ex.

Bibliografia Complementar:

BERNARDES, Cyro. *Teoria geral da administração: a análise integrada das organizações*. São Paulo: Atlas. 2ex.

FAYOL, Henry. *Administração industrial geral: previsão, organização, comando, coordenação, controle*. São Paulo: Atlas. 3ex.

MOTTA, Fernando Claudio Prestes. *Teoria geral da administração: uma introdução*. São Paulo: Pioneira. 5ex.

STONER, James A.F; FREEMAN, R. Edward. *Administração*. Rio de Janeiro: LTC.3ex.

VISACRO, Rogério. *Ases da Administração*. Sabará: Editora Cem. 5ex.

Atlas, 2010. 8ex.

IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANTZ, Stephen Charles. *Contabilidade Introdutória*. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 14ex.

MARION, José Carlos. *Análise das demonstrações contábeis*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 7ex.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Auditoria: um curso moderno e completo: exercícios programados*. São Paulo: Saraiva. 2ex.

FLORENTINO, Américo Matheus. *Análise contábil: análise de balanços*. Rio de Janeiro: FGV. 5ex.

FRANCO, Hilário. *Contabilidade geral*. São Paulo: Atlas. 2ex.

FRANCO, Hilário. *Estrutura, análise e interpretação de balanços*. São Paulo: Atlas. 4ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 3º
EMENTA: Probabilidade: conceito, axiomas e teoremas fundamentais. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Estatística descritiva. Distribuições teóricas e empíricas. Distribuições unidimensionais e bidimensionais. Introdução à Teoria da Amostragem. Inferência Estatística: Processos de decisão, Teoria da Estimação, Testes de Hipóteses e Análise de Variância.	
OBJETIVOS: Possibilitar ao estudante o conhecimento necessário para coleta, organização, análise e apresentação de dados. Possibilitar ao aluno entender os fenômenos aleatórios e fazer inferências a partir dos mesmos.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Exercícios. Análise estatística de casos.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Apostila de apoio. Folhas de exercícios e de análise de casos. Data show. Recursos computacionais. Livros e textos. Quadro branco.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Exercícios. Atividades em grupo. Provas.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: CRESPO, Antônio Arnot. <i>Estatística Fácil</i> . 17ª ed. São Paulo: Saraiva. 2002. 8ex. SPIEGEL, Murray R. <i>Estatística</i> . 3ª ed. São Paulo: Makron Books. 2000. 6ex. TRIOLA, Mário F. <i>Introdução à estatística</i> . 10ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. 4ex.	

Bibliografia Complementar:

SPIEGEL, Murray R. *Probabilidade e estatística: resumo da teoria, 760 problemas resolvidos*. São Paulo: Makron Books. 3ex.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. *Estatística básica*. São Paulo: Atlas. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO DO TRABALHO
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 3º
EMENTA: História do Direito do Trabalho. A relação do emprego. A elaboração das normas trabalhistas e previdenciárias. Hierarquia e Aplicação das normas trabalhistas. Condições especiais das normas trabalhistas. Aplicação do Direito Processual junto ao Direito Trabalhista. Tendências atuais.	
OBJETIVOS: Apropriar-se de conhecimentos do Direito Trabalhista. Conhecer a história do Direito do Trabalho para um desempenho sólido e seguro, de suas atividades administrativas. Desenvolver sua capacidade profissional, por meio do entendimento das normas jurídicas que regulam as relações entre empregados e empregadores.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Estudos de caso concretos. Seminários e discussões. Estudo da legislação trabalhista. Debates.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Data show. Livros e textos Jurisprudências como exemplos didáticos. Artigos dos sites dos tribunais.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas escritas. Trabalhos individuais. Trabalhos em grupos. Apresentações em sala de aula.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: BARROS, Alice Monteiro de. <i>Curso de direito do trabalho</i> . São Paulo: LTr, 2017. 6ex. DELGADO, Maurício Godinho. <i>Curso de direito do trabalho</i> . 16ª ed. São Paulo: LTr, 2017. 6ex. MARTINS, Sérgio Pinto. <i>Direito do Trabalho</i> . 25ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 7ex. Bibliografia Complementar: BARAÚNA, Augusto Cezar Ferreira de. <i>Manual de direito do trabalho</i> . Belo Horizonte: Del Rey. 4ex. CAMPANHOLE, Adriano; CAMPANHOLE, Hilton Lobo. <i>Consolidação das leis do trabalho e legislação complementar</i> . São Paulo: Atlas (Biblioteca de Legislação Trabalhista). 2ex. CARRION, Valentim. <i>Comentários à consolidação das leis do trabalho</i> . São Paulo: Saraiva. 10ex. GOMES, Orlando; GOTTSCHALK, Elson. <i>Curso de direito do trabalho</i> . Rio de Janeiro: Forense. 4ex. JORGE NETO, Francisco Ferreira; CAVALCANTE, Jouberto de Quadros. <i>Direito do Trabalho</i> . Lúmen Júris. Tomo I e II. 6ex.	

MANNRICH, Nelson. *Constituição Federal; Consolidação das leis do Trabalho; legislação Trabalhista e Previdenciária*. São Paulo: Revista dos Tribunais, (RT-mini-códigos). 11ex.

MARTINS, Sergio Pinto. *Comentários à CLT*. São Paulo: Atlas, 2ex.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. São Paulo: Saraiva, 2ex

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Direito do trabalho na Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva, 2ex.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. São Paulo: LTR, 2ex.

PINTO, Antônio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CESPEDES, Livia. *Consolidação das leis do trabalho*. São Paulo: Saraiva, (Série Legislação Brasileira). 4ex.

SAAD, Eduardo Gabriel. *Consolidação das leis do trabalho comentada*. São Paulo: LTr, 8ex.

SUSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Delcio; VIANA, José de Segadas. *Instituições de direito do trabalho*. 3ª ed. São Paulo: Freitas Bastos, 1963. v.2. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA	
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 3º	
EMENTA: Conceitos iniciais: percentagem, juros e descontos simples, juros compostos, séries uniformes, séries não uniformes. Sistemas de financiamento. Análise de investimentos. Inflação e efeito Fisher. Utilização de calculadora financeira (HP-12C).		
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos um conhecimento sólido das técnicas matemáticas aplicadas às finanças. Fornecer aos alunos o embasamento necessário ao estudo de outras disciplinas do currículo do curso de Administração.		
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aula expositiva. Estudos de caso. Pesquisas extracurriculares. Dinâmicas de grupo. Exercícios práticos.		
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Livros e textos. Data show. Notas de aula.		
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Trabalhos extraclasse. Exercícios em classe. Provas bimestrais. Prova final.		
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: HAZZAN, Samuel; POMPEU, José Nicolau. <i>Matemática Financeira</i> . 6ª ed. São Paulo: Saraiva. 2014. 8ex.		

VERAS, Lilia Ladeira. *Matemática financeira: uso de calculadora financeira, aplicações ao mercado financeiro, introdução a engenharia econômica*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2005. 7ex.

VIEIRA SOBRINHO, Jose Dutra. *Matemática financeira*. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2001. 6ex.

Bibliografia Complementar:

PUCCINI, Abelardo de Lima. *Matemática financeira: objetiva e aplicada*. Rio de Janeiro: LTC. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 3º
EMENTA: Introdução à Psicologia, o homem essência e a natureza das organizações, grupo social, motivação e necessidades, comunicação organizacional e interpessoal, liderança, o poder nas organizações, saúde mental e trabalho, qualidade de vida no trabalho.	
OBJETIVOS: Propiciar conhecimentos básicos relativos ao comportamento humano nas organizações e aos processos de mudança. Fornecer suporte teórico e instrumental, bem como aperfeiçoar competências básicas para reconhecimento e atuação nos fenômenos organizacionais, como comunicação, motivação, liderança, qualidade de vida, etc.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Debates. Exercícios estruturados. Seminários. Experiências. Estudos de caso. Apresentação de vídeos.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Textos. Recursos audiovisuais. Jogos. TV/vídeo. Data show. Dinâmicas de grupo.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Produção de textos. Seminários. Debates. Provas.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: BERGAMINI, Cecilia Whitaker. <i>Motivação nas organizações</i> . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2013. 7ex. BOUDITCH, J. L.; BUONO, A. F. <i>Elementos do comportamento organizacional</i> . São Paulo: Pioneira, 1992. 4ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
ROBBINS, Stephen P. <i>Comportamento organizacional</i> . São Paulo: Prentice Hall. 2005. 6ex.	
Bibliografia Complementar:	
BERGAMINI, Cecilia Whitaker; BERALDO, Deobel Garcia Ramos. <i>Avaliação de desempenho humano na empresa</i> . São Paulo: Atlas. 3ex.	
BERGAMINI, Cecilia Whitaker. <i>Psicologia aplicada à administração de empresas</i> . São Paulo: Atlas. 4ex.	
HERSEY, Paul; BLANCHARD, Kenneth H. <i>Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional</i> . São Paulo: EPU. 2ex.	
BALÇÃO, Yolanda Ferreira; CORDEIRO, Laerte Leite. <i>O comportamento humano na empresa: uma antologia</i> . Rio de Janeiro: FGV, BALÇÃO. 2ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO II
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 3º
EMENTA: Teoria das Organizações, com abordagens sistêmicas e contingencial. Novas tendências em Administração. Evolução teórica contemporânea a partir de meados do século XX, enfocando as abordagens administrativas que se referem ao ambiente, à tecnologia, estratégia, ferramentas voltadas à qualidade e aplicação ética.	
OBJETIVOS: Analisar conceitos e fatores que fundamentam a teoria das organizações enquanto lógica de análise de processos de desenvolvimento organizacional. Proporcionar ao aluno a visão sistêmica e contingencial da administração, fazendo um elo entre essas teorias e o ambiente das empresas. Discutir os novos modelos de administração, temas emergentes e as novas tendências do mundo empresarial.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Exposição dialogada. Leituras dirigidas. Trabalhos em grupo. Trabalhos individuais. Seminários. Estudos de caso. Filmes.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Data show. Vídeos. Livros e textos.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: 1ª prova bimestral: 15 pontos. 2ª prova bimestral: 25 pontos. Atividades em grupo, seminários, atividades individuais: 20 pontos.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO II
Prova Final: 40 pontos.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	
Bibliografia Básica:	
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração: teoria, processo e prática</i> . 3ª ed. São Paulo: Makron Books, 2000. 416p. 8ex.	
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução a teoria geral da administração</i> . 3ª ed. rev.Amp. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 494p. 7ex.	
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Teoria geral da Administração: abordagens prescritas e normativas</i> . 6ª ed. Rio Janeiro: Campus, 2001. 385p. 9ex.	
Bibliografia Complementar:	
CASTELLS, Manuel. <i>A sociedade em rede</i> . Rio de Janeiro: Paz e Terra (A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura, 1). 3ex.	
STONER, James A.F; FREEMAN, R. Edward. <i>Administração</i> . Rio de Janeiro: LTC. 3ex.	
VISACRO, Rogério. <i>Ases da Administração</i> . Sabará: Editora Cem. 5ex.	

QUARTO PERÍODO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 4º
EMENTA: Fundamentos da Administração de RH. Objetivos e propósitos da Gestão de Pessoas. Administração de Pessoal. Administração de RH e a Gestão Social. Políticas de RH. Desafios da Administração de RH: ambientais, históricos e profissionais. Recrutamento e Seleção, métodos de avaliação e entrevistas. Enriquecimento de tarefas. Cargos e funções. Análise e descrição de cargos e funções. Avaliação de cargos e determinação de tarefas. Avaliação do desempenho.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos e futuros administradores conhecimentos necessários pertinentes às atividades de Administração de Recursos Humanos, por meio de uma postura de reflexão e crítica do seu papel nas organizações. Habilitar o futuro administrador a realizar avaliação de desempenho.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo. Trabalhos interdisciplinares. Estudos de caso. Atividades simuladas. Exibição de filmes e vídeos. Aula invertida. Mesa-redonda.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Acesso à internet. Quadro branco. Livros e textos.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: - A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e às políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho determinadas no regimento da Instituição e previstas no PDI. - Em conformidade com o Plano de Ensino, os 10 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante as formas alternativas de avaliação, conforme a seguir: 1º Bimestre – trabalho individual. 2º Bimestre - trabalho individual e em grupo.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos</i> . São Paulo: Manole, 2009. 7ex. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Recursos humanos</i> . São Paulo: Atlas, 2000. 4ex. ROBBINS, Stephen P. <i>Comportamento organizacional</i> . 14.ed. São Paulo: Pearson, 2005. 9ex.	

Bibliografia Complementar:

BALÇÃO, Yolanda Ferreira; CORDEIRO, Laerte Leite. *O comportamento humano na empresa: uma antologia*. Rio de Janeiro: FGV, BALÇÃO. 2ex.

BERGAMINI, Cecília Whitaker; BERALDO, Deobel Garcia Ramos. *Avaliação de desempenho humano na empresa*. São Paulo: Atlas. 3ex.

CORADI, Carlos Daniel. *O comportamento humano em administração de empresas*. São Paulo: Pioneira. 2ex.

LODI, João Bosco. *Desenvolvimento de executivos*. São Paulo: Pioneira. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ANÁLISE DE BALANÇO
CARGA HORÁRIA: 36 h	PERÍODO: 4º
EMENTA: Introdução à análise de balanço. Estrutura de balanço patrimonial. Análise da estrutura patrimonial. Análise da estrutura financeira. Demonstração do resultado do exercício. Análise da estrutura do resultado.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos fundamentos técnicos para interpretação e análise de balanço das empresas, dentro de uma visão gerencial que permita fazer um diagnóstico econômico-financeiro eficaz. Avaliar a tendência ao desequilíbrio patrimonial. Prever a rentabilidade das empresas.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Estudo e análise de casos práticos. Balanços publicados. Interpretação de balanços e de casos apresentados pelos alunos. Pesquisas. Trabalho em grupo individual.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Data show Computador. Apostilas. Acesso à internet.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS:	
1ª Prova bimestral	15 pontos.
Trabalho extraclasse	10 pontos.
2ª Prova bimestral	25 pontos.
Estudo de caso	10 pontos.
Prova final	40 pontos.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	
Bibliografia Básica:	
MARION, José Carlos. <i>Análise das demonstrações contábeis</i> . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 7ex.	
IUDICIBUS, Sérgio de. <i>Análise de balanços: análise da liquidez e do endividamento, análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira</i> . São Paulo: Atlas, 2010. 6ex.	

MATARAZZO, Dante Carmine. *Análise financeira de balanços*: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 2010. 7ex.

Bibliografia Complementar:

IUDICIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos. *Análise de balanços*: livro de exercícios. São Paulo: Atlas. 2ex.

MATARAZZO, Dante Carmine; PESTANHA, Armando Oliveira. *Análise financeira de balanços*: abordagem básica e gerencial; livro de exercícios. São Paulo: Atlas. 3ex.

FRANCO, Hilário. *Estrutura, análise e interpretação de balanços*. São Paulo: Atlas. 4ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 4º
EMENTA: Informática: evolução e conceitos; hardware (componentes básicos e seu funcionamento); software e usuários; estruturas de processamento; linguagens e aplicativos usuais; o conceito e a aplicabilidade das tecnologias da informação e da comunicação; o pacote Office; utilização de redes de informação via microcomputadores (INTERNET e INTRANET); administração, implementação e tendências da informática.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos conhecimentos básicos e modernos de informática. Apresentar modelos técnicos e aplicativos sobre o impacto da informática nos modelos de gestão empresarial.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas e interativas com os alunos. Pesquisas realizadas no laboratório de informática. Pesquisas e trabalhos práticos. Seminários. Análise de casos.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Apostila. Laboratório de informática. Bibliografia indicada. Recursos audiovisuais.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações bimestrais. Exercícios práticos. Seminários. Projetos em grupo.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: CORNACHIONE JR., Edgard B. Informática aplicada às contabilidade, administração e economia.	

4ªed. São Paulo: Atlas, 2012. 9ex.
 SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 7ex.
 BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
 ALBRECHT, Maria Cecília Ferreira. Informática Aplicada. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
 TORRES, Gabriel. Redes de Computadores: versão revisada e atualizada. 2ª ed. São Paulo: Clube do Hardware. 2018.

Bibliografia Complementar:

DATE, C. J. Introdução a sistemas de bancos de dados. Rio de Janeiro: Campus. 3ex.
 SILVA, Flávia S. Corrêa; FINGER, Marcelo. Introdução à computação para administradores. Rio de Janeiro: Elsevier. 2010. 3ex.
 MEIRELES, Fernando Souza; LEITE, Jaci C. Excel na Prática. 12ª ed. São Paulo: FGV. 2014.
 SANTOS, Aldemar de Araújo. ERP e Sistemas de Informações Gerenciais. 1ª ed. São Paulo: Atlas. 2013.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 4º
EMENTA: Introdução ao Direito Tributário. Sistema constitucional tributário. Espécies de Tributos. Obrigações tributárias. Crédito tributário. Competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios.	
OBJETIVOS: Desenvolver uma visão conceitual e prática do que seja o sistema tributário, conhecendo os seus princípios e a origem das autuações pelo descumprimento das obrigações tributárias. Desenvolver aptidão crítica do sistema tributário com base na legislação. Sensibilizar os futuros administradores sobre a importância do planejamento fiscal de uma empresa para sua sobrevivência.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aula expositiva. Trabalhos em grupo. Questionários. Leitura e interpretação da legislação básica.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Código Tributário Nacional. Constituição Federal Brasileira. Livros e textos.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações periódicas. Avaliações oficiais. Trabalhos em grupo e individual.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	

Bibliografia Básica:

BALEEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2015. 7ex.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2015. 7ex.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 38ª ed. São Paulo: Malheiros, 2017. 6ex.

Bibliografia Complementar:

BORGES, José Cassiano; REIS, Maria Lúcia Américo dos. *Curso de atualização fiscal: teoria geral do tributo-impostos indiretos-contribuição sociais e regime jurídico tributário do SIMPLES*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris. 2ex.

CARVALHO, A. A. Contreiras de. *Doutrina e aplicação do direito tributário*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos. 2ex.

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Saraiva. 5ex.

FANUCCHI, Fabio. *Curso de direito tributário brasileiro*. São Paulo: Resenha Tributária. 3ex.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Malheiros. 2ex.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa CARNEIRO, Claudio. *Curso de direito tributário e financeiro*. Lúmen Júris. 3ex.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Saraiva. 2ex.

PEREIRA, João Luís de Souza; SILVA, Davi Marques da. *Direito Tributário*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris. 3ex.

SILVA, Marcelo Abdalla da. *Direito tributário didático: para concursos e acadêmicos de direito*. Belo Horizonte: Inédita. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS I
CARGA HORÁRIA: 36 h	PERÍODO: 4º
EMENTA: Estudo e análise de estruturas organizacionais; tipos de estruturas; departamentalização; organogramas; fluxogramas e diagnósticos de processamento; layout; estudos de viabilidade e mudanças físicas.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos a compreensão da organização. Conhecer o desenvolvimento analítico, relativo às doutrinas, princípios, métodos e técnicas da administração interna.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo. Trabalhos interdisciplinares. Estudos de caso. Atividades simuladas. Exibição de filmes e vídeos. Aula invertida. Mesa-redonda. Técnicas de debates. Simulação de ambientes empresariais. Atividades individuais com textos e livros para estudo crítico e reflexivo.	

<p>Pesquisa. Visita técnica.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Acesso à internet. Quadro branco. Livros e textos. Artigos. Periódicos eletrônicos.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas. Trabalhos. Debates.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: CARREIRA, Dorival. <i>Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa.</i> São Paulo: Saraiva, 2013. 7ex. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Teoria geral da Administração: abordagens prescritas e normativas.</i> 6ª ed. Rio Janeiro: Campus, 2001. 385p. 9ex. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.</i> São Paulo: Atlas, 2005. 9ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luís Cesar Gonçalves de. <i>Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia.</i> São Paulo: Atlas. 3ex. ETZIONI, Amitai. <i>Organizações modernas.</i> São Paulo: Pioneira. 3 ex. TAYLOR, Frederick Winslow. <i>Princípios de administração científica.</i> São Paulo: Atlas (Série Administração, 8). 9ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 4º
<p>EMENTA: Empreendedorismo: novos paradigmas, características, oportunidades, desenvolvimento de atitudes empreendedoras. Perfil do empreendedor. Viabilidade de um negócio de eventos. Empreendedorismo e desenvolvimento econômico e social. Plano de negócios.</p>	
<p>OBJETIVOS: Identificar as etapas do processo de criação de novas empresas. Conhecer os aspectos organizacionais de uma empresa. Elaborar um plano de negócio. Desenvolver habilidades e atitudes empreendedoras.</p>	

<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas com participação dos alunos. Grupos de trabalho. Seminários. Apresentação de palestrantes. Debates. Entrevistas.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Filmes. Power Point. Livros e textos.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas formais. Trabalhos em pequenos grupos. Seminários. Resolução de exercícios em sala de aula. Atividades extraclasse.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. <i>Empreendedorismo</i> - dando asas ao espírito. São Paulo: Manole, 2008. 6ex. HISRIH, Robert D. <i>Empreendedorismo</i>. PortoAlegre: Bookman, 2014. 3ex. MAXIMILIANO, Antônio César Amaru. <i>Empreendedorismo</i>. São Paulo: Saraiva, 2011. 8ex.</p> <p>Bibliografia complementar: LODI, João Bosco. <i>Desenvolvimento de executivos</i>. São Paulo: Pioneira. 3ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AOS DIREITOS HUMANOS
CARGA HORÁRIA: 36 h	PERÍODO: 4º
<p>EMENTA: Estudo do conceito, fundamentos, evolução e significado contemporâneo dos direitos humanos e garantias fundamentais. Direitos Fundamentais e atuação do Estado como seu garantidor. Dignidade humana. Igualdade de direitos. Reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades. Laicidade do Estado. Democracia na educação. Transversalidade, vivência e globalidade. Sustentabilidade socioambiental.</p>	
<p>OBJETIVOS: Desenvolver uma conscientização da necessidade de respeito aos direitos humanos fundamentais, principalmente no ambiente organizacional. Conhecer aspectos fundamentais da legislação aplicável. Fornecer habilidades ao futuro administrador para o cultivo da sustentabilidade ambiental, como recurso de quinta geração.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas com participação dos alunos.</p>	

<p>Grupos de trabalho. Seminários. Apresentação de palestrantes. Debates/Entrevistas.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Livros e textos. Estudos de caso. Estudo da legislação aplicável. Power Point.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas formais. Trabalhos em pequenos grupos. Seminários. Estudos de caso. Atividades extraclasse.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: COMPARATO, Fábio Konder. <i>A afirmação histórica dos direitos humanos</i>. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 8ex. MORAES, Alexandre. <i>Direitos humanos fundamentais: teoria geral</i>. São Paulo: Atlas, 2016. 6ex. RAMOS, André Carvalho. <i>Curso de Direitos Humanos</i>. Saraiva, 2015. 6ex.</p> <p>Bibliografia complementar: CASTRO, Reginaldo Oscar de. <i>Cidadania e justiça: reflexões políticas de um advogado</i>. São Paulo: Moderna. 2ex. COMPARATO, Fábio Konder. <i>A afirmação histórica dos Direitos Humanos</i>. São Paulo: Saraiva. 2ex. MAZZUOLI, Valério de Oliveira. <i>Direito internacional: tratados e direitos humanos fundamentais da Ordem Jurídica Brasileira</i>. Rio de Janeiro: América Jurídica. 2ex. MORAES, Alexandre. <i>Direitos humanos fundamentais: teoria geral, comentários aos artigos 1 a 5 da Constituição, doutrina e jurisprudência</i>. São Paulo: Atlas (Coleção Temas Jurídicos). 2ex.</p>

QUINTO PERÍODO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 5º
EMENTA: Origem, conceitos gerais, sistemas e métodos de custeio, voltados para tomada de decisão. Aprofundamento dos Sistemas de Custeio. Custos, orçamentos e formação de preços. Elaboração e entendimento de demonstrativos financeiros. Métodos de Gestão de Custos e aspectos relacionados da Gerência Financeira.	
OBJETIVOS: Apresentar os conceitos básicos de custos, permitindo o entendimento da disciplina como um instrumento gerencial. Dotar o discente de técnicas e de informações práticas, para que, no exercício de sua profissão, possa tomar decisões de controle a partir das operações com custos. Permitir ao discente ver a Administração de Custos numa abordagem sistêmica.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas com participação dos alunos. Grupos de trabalho. Seminários. Apresentação de palestrantes. Debates. Entrevistas. Estudos dirigidos. Mapa de ideias. Brainstorming Apresentação – Power Point.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Filmes Livros e textos. Exercícios práticos. Data show. Quadro branco.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas formais. Trabalhos em pequenos grupos. Seminários. Resolução de exercícios em sala de aula. Atividade extraclasse.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: LEONE, George Sebastião Guerra. <i>Custos: planejamento, implantação e controle</i> . São Paulo: Atlas, 2009. 7ex. LEONE, George Sebastiao Guerra. <i>Custos: um enfoque administrativo</i> . Rio de Janeiro: Fundação	

Getúlio Vargas, 2011 9ex.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. São Paulo: Atlas, 2003. 6ex.

NAKAGAWA, Masayuki. *ABC: custeio baseado em atividades*. São Paulo: Atlas, 2003. 6ex.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos: livro de exercício*. São Paulo: Atlas. 3ex.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos: livro texto*. São Paulo: Atlas. 5ex.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de custos: o uso da contabilidade de custos como instrumento de gerência*. São Paulo: Atlas. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 5º
EMENTA: Políticas e estratégias organizacionais para implementação da gestão de RH. Atividades e Funções de RH. Administração e estruturação salarial. Desenvolvimento organizacional, implantação de programas de treinamento. Implantação de benefícios e Programas de incentivos. Remuneração estratégica. Plano de carreiras e promoções. Auditorias de RH. Higiene e medicina do trabalho. Sindicalismo.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos, em continuidade à Administração de Recursos Humanos I, habilidades pertinentes às atividades de administração de Recursos Humanos, por intermédio de uma postura reflexiva e crítica das organizações.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo. Trabalhos interdisciplinares. Seminários. Estudos de caso. Atividades simuladas. Exibição de filmes e vídeos. Aula invertida. Trabalho de campo.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Quadro branco. Livros e textos. Data show. Apostilas. Filmes.	
AValiação – Estratégias: A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e às políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho	

determinadas no regimento da Instituição e previstas no PDI.
Em conformidade com o Plano de Ensino, os 10 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante as formas alternativas de avaliação, conforme a seguir: 1º Bimestre – trabalho em grupo em sala de aula. 2º Bimestre - Trabalho in loco e apresentação em seminário.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. São Paulo: Manole, 2009. 7ex.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2000. 4ex.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. 14.ed. São Paulo: Pearson, 2005. 9ex.

Bibliografia Complementar:

BALÇÃO, Yolanda Ferreira; CORDEIRO, Laerte Leite. O comportamento humano na empresa: uma antologia. Rio de Janeiro: FGV, BALÇÃO. 2ex.

CORADI, Carlos Daniel. O comportamento humano em administração de empresas. São Paulo: Pioneira. 2ex.

BERGAMINI, Cecilia Whitaker; BERALDO, Deobel Garcia Ramos. Avaliação de desempenho humano na empresa. São Paulo: Atlas. 3ex.

LODI, João Bosco. Desenvolvimento de executivos. São Paulo: Pioneira. 3ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 5º	
EMENTA: Introdução geral. Administração e movimentação de materiais. Planejamento e controle de transporte. Técnicas modernas de administração de materiais. Automação. Análise de valor. Qualidade total.		
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma visão da Administração de recursos materiais e patrimoniais. Habilitar o aluno para a capacitação operacional da área.		
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Softwares complementares. Grupos de trabalho. Técnicas de debate. Trabalhos individuais. Estudos de caso. Dinâmica de grupo. Trabalho interdisciplinar. Seminários. Debates.		
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Bibliografia indicada. Apostilas.		

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Softwares. Planilhas Excel. Internet.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Avaliações periódicas. Avaliações oficiais. Trabalhos em grupo e individual.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	
Bibliografia Básica: DIAS, Marco Aurélio P. <i>Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão</i> . 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. 6ex. DIAS, Marco Aurélio P. <i>Administração de materiais: edição compacta</i> . 4ª ed. São Paulo: Atlas. 2009. 4ex. ARNOLD JR., Tony. <i>Administração de materiais</i> . São Paulo: Atlas, 1999. 6ex.	
Bibliografia Complementar: FERNANDES, José Carlos de Figueiredo. <i>Administração de material: um enfoque sistêmico-teoria e prática</i> . Rio de Janeiro: LTC. 2ex. ARAUJO, Jorge Sequeira de. <i>Administração de materiais</i> . São Paulo: Atlas. 2ex. BALLOU, Ronald. <i>Gerenciamento da cadeia de suprimentos logísticos</i> . São Paulo: Bookman. 5ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 5º
EMENTA: Conceitos. Estado, Função Pública, Estrutura da Administração Pública. Funções do Estado. Administração Direta, Indireta, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas. Introdução às finanças públicas, Classificação das receitas e despesas, Ciclo orçamentário, Consolidação do orçamento fiscal, Execução orçamentária. Empenho, Liquidação e Pagamento, Planejamento Público e Licitação.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos condições de inteirar-se da Administração Pública, seus conceitos, métodos e objetivos. Conhecer os fundamentos normativos e conceituais da gestão orçamentária e financeira públicas.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Grupos de trabalho. Técnicas de Debate. Simulações dos macroprocessos públicos. Interação com o ambiente organizacional público.	

Estudos de caso.
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Data show. Recursos audiovisuais. Livros e textos.
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações periódicas. Avaliações oficiais. Trabalhos em grupo e individual.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: CARVALHO FILHO, José dos Santos. <i>Manual de direito administrativo</i> . 31ª ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2017. 6ex. GASPARINI, Diógenes. <i>Direito Administrativo</i> . 17ªed. São Paulo: Saraiva, 2014. 6ex. MELLO, Celso Antonio Bandeira de. <i>Curso de direito administrativo</i> . 33ª ed. São Paulo: Malheiros, 2016. 6ex. Bibliografia Complementar: BRASIL. <i>Constituição da República Federativa do Brasil</i> . São Paulo: Saraiva. 3ex. CARMO, Glauber S. Tatagiba do. MAULAZ, Ralph Batista de. <i>Constituição do Estado de Minas Gerais</i> . 2ª ed. Belo Horizonte: Líder. 3ex. JUSTEN FILHO, Marçal. <i>Comentários a lei de licitações e contratos administrativos</i> . 8ª ed. São Paulo: Dialética. 2ex. MARÇAL, Justen. <i>Comentários à lei de licitações e contratos administrativos</i> . 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS II
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 5º
EMENTA: Diagnóstico e intervenção organizacional; implantação de projetos; gerenciamento de mudanças organizacionais; estrutura e reestruturação administrativa; elaboração de manuais e formulários.	
OBJETIVOS: Aprofundar os conhecimentos, a compreensão da organização e o desenvolvimento analítico relativo às doutrinas, princípios, métodos e técnicas da administração interna.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Grupos de trabalho. Técnicas de debates. Simulação de ambientes empresariais. Análise de fluxogramas. Debates. Estudo de Caso. Exibição de filmes e vídeos.	

<p>Atividades individuais com textos, livros e artigos para estudo crítico e reflexivo. Atividade de pesquisa. Atividades interdisciplinares. Visitas Técnicas.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Recursos audiovisuais Livros e textos. Artigos. Exercícios. Data show. Periódicos eletrônicos. Acesso à internet.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações periódicas. Avaliações oficiais. Trabalhos em grupo e individual.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: CARREIRA, Dorival. <i>Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa.</i> São Paulo: Saraiva, 2009. 7ex. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Teoria geral da Administração: abordagens prescritas e normativas.</i> 6ª ed. Rio Janeiro: Campus, 2001. 9ex. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.</i> São Paulo: Atlas, 2014. 9ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luís Cesar Gonçalves de. <i>Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia.</i> São Paulo: Atlas. 3ex. ETZIONI, Amitai. <i>Organizações modernas.</i> São Paulo: Pioneira. 3 ex. TAYLOR, Frederick Winslow. <i>Princípios de administração científica.</i> São Paulo: Atlas (Série Administração, 8). 9ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: TEORIA DOS JOGOS
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 5º
<p>EMENTA: Natureza e limites, fundamentos da teoria dos jogos, modelagem de um jogo, função de recompensa, jogo simultâneo de informação completa, equilíbrio de Nash, estratégias mistas, jogos sequenciais, jogos repetidos, jogos simultâneos de informação incompleta, teoria da barganha.</p>	

<p>OBJETIVOS: Analisar as possibilidades de como agentes econômicos ou sociais definem suas estratégias no mercado. Avaliar as decisões tomadas neste campo de atuação organizacional.</p>
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas discursivas. Trabalhos expositivos. Exercícios discursivos em sala de aula. Estudos de casos. Debates. Exibição de filmes. Entrevistas. Palestras.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Textos e casos práticos. Recursos audiovisuais. Power Point Vídeos.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Regulares (casos / exercícios). Oficiais (provas).</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: BIERMAN, H. Scott e FERNANDEZ, Luis. <i>Teoria dos jogos</i>. São Paulo: Longman do Brasil, 2011. 2ex. FIANI, Ronaldo. <i>Teoria dos jogos</i>. São Paulo: Campus, 2015. 5ex. MARINHO, Raul. <i>Prática na teoria - aplicações da teoria dos jogos</i>. São Paulo: Saraiva, 2011. 6ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: LAUDON, Kenneth C. LAUDON, Jane P. <i>Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital</i>. 5.ed. São Paulo: Pearson. 3ex. MEDEIROS, César Manoel De. <i>A dualidade contemporânea no Brasil: estratégias para financiar um novo ciclo virtuoso e duradouro de crescimento</i>. Rio de Janeiro: Abde Editorial. 5ex. KRIEGEL, Robert, BRANDI, David. <i>Vacas sagradas dão os melhores hambúrgueres: estratégias que rompem paradigmas para desenvolver pessoas e organizações preparadas para mudanças</i>. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. Título original: Sacred cows make the best burgers. 2ex.</p>

SEXTO PERÍODO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 6º
EMENTA: Conceitos e ferramentas de marketing. O mix de marketing. Compreensão da administração de marketing. O papel do marketing no século XXI. Satisfação, valor e fidelização de clientes. Oportunidades e estratégias, ambiente e Sistemas de Informações de marketing. Segmentação, mercado alvo e posicionamento. Comportamento do consumidor.	
OBJETIVOS: Atender aos desejos e às necessidades dos consumidores, considerando a maximização dos objetivos das empresas. Minimizar os impactos das ameaças ambientais e identificar oportunidades de atuação no mercado. Equacionar a utilização dos recursos aos objetivos organizacionais. Promover a harmonização das diversas áreas das empresas/organizações aos propósitos de marketing.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Estudos de caso. Debates. Exibição de filmes. Trabalhos em grupo.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco. Livros e textos. Recursos audiovisuais. Filmes.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Regulares (casos / exercícios). Oficiais (provas).	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: CHURCHILL JUNIOR, Gilbert A., PETER, J. Paul. <i>Marketing: criando valor para os clientes</i> . São Paulo: Saraiva, 2013. 6ex. FILHO, Luiz Paulo da Silva Araújo. <i>Comentários ao código de defesa do consumidor</i> . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 7ex. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. <i>Administração de marketing</i> . 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2015. 5ex. Bibliografia Complementar: GURGEL, Floriano do Amaral. <i>Administração do produto</i> . São Paulo: Atlas. 3ex.	

ARANTES, Affonso C. A., LIMA FILHO, Alberto de O., GUERREIRO, Bruno A. de Miranda. *Administração mercadológica: princípios e métodos*. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV. 3ex.
 BOYD, Harper White. *Pesquisa mercadológica: textos e casos*. Rio de Janeiro. 3ex.
 KOTLER, Philip. *Marketing 3.0*. 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2010. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO I
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 6º
EMENTA: Conceitos. Sistemas de Produção. Gestão de estoques da produção. Planejamento para localização, layout e movimentação de material. Método de produção e de capacidade de máquinas. Técnicas e avanço da tecnologia de produção.	
OBJETIVOS: Propiciar ao aluno uma visão crítica da Administração da Produção. Habilitar o aluno para a capacitação operacional da área de produção.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Trabalhos em equipe. Debates e discussões programadas. Estudos de caso. Exibição de filmes e vídeos. Atividades individuais com textos, artigos e livros. Palestras (experiência profissional). Seminários de avaliação. Visitas Técnicas.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Periódicos, eletrônicos. Acesso à internet. Livros e textos. Quadro branco. Apostilas.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações periódicas. Avaliações oficiais. Trabalhos em grupo e individual.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: MOREIRA, Daniel Augusto. <i>Administração da produção e operações</i> . São Paulo: Pioneira. 2006 8ex. RUSSOMANO, Victor Henrique. <i>PCP: planejamento e controle da produção</i> . 6ª ed. São Paulo: Pioneira (Biblioteca Pioneira de Administração e Negócios), 2000. 3ex. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert.	

Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2011. 9ex.

Bibliografia Complementar:

BUFFA, Elwood S. *Administração da produção*. Rio de Janeiro: LTC (Coleção Universitária de Administração, 7). 3ex.

CAMPOS, Vicente Falconi. *TQC: controle de qualidade total no estilo japonês*. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni. 2ex.

GOLDRATT, Eliyahu M; COX, Jeff. *A meta: administração dos gargalos de produção*. São Paulo: IMAM. 2ex.

GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração dos fluxos de materiais e de produtos*. São Paulo: Atlas. 3ex.

LEME, Ruy Aguiar da Silva. *Controles na produção*. São Paulo: Pioneira. 2ex.

MACHLINE, Claude; MOTTA, Ivan de Sa; WEIL, Kurt E; SCHOEPS, Wolfgang. *Manual de administração da produção*. Rio de Janeiro: FGV. 2ex.

SMITH, Preston G; REINERTSEN, Donald G. *Desenvolvendo produtos na metade do tempo*. São Paulo: Futura. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 6º
EMENTA: Orçamento e suas funções. Técnicas de elaboração do orçamento e suas etapas, conteúdo e forma da proposta orçamentária. Execução orçamentária e financeira. Controle orçamentário. Auditoria Interna e Externa.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma visão sobre o que é planejamento e controle financeiro. Conhecer e avaliar a importância de um plano orçamentário.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Grupos de trabalho. Estudo de Caso. Simulações de Ambientes.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Livros e textos. Apostilas. Quadro branco.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações regulares. Solução de estudos de caso. Avaliações oficiais.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: SANVICENTE, Antônio Zoratto; SANTOS, Celso Costa. <i>Orçamento na administração de empresas:</i>	

planejamento e controle. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000. 5ex.
 WELSCH, Glenn Albert. *Orçamento empresarial*. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. 7ex.
 WELSCH, Glenn Albert. *Orçamento empresarial: casos*. São Paulo: Atlas, 2000. 5ex.

Bibliografia Complementar:

CHERRY, Richard T. *Introdução a administração financeira*. São Paulo: Atlas. 2ex.
 MAUTZ, Robert Kuhn. *Princípios de auditoria*. São Paulo: Atlas. 2ex.
 SILVA, Ediney Lopes Da. *Sistemas de custos por processo*. Rio de Janeiro: CNI. 2ex.
 TREUHERZ, Rolf M. *Análise financeira por objetivo*. São Paulo: Pioneira. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: COMÉRCIO EXTERIOR
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 6º
<p>EMENTA: Teoria do Comércio Internacional: oferta e procura, conceitos creditícios, processos de importação e exportação, promoção de importação e exportação, promoção comercial, e fontes de consulta. Custos de transporte e logística de transporte internacional. Discriminação de preços e cartéis. Política comercial para países em desenvolvimento e política de comércio exterior brasileira. Tributação internacional e tributos no comércio exterior brasileiro. Processo de ajustamento no comércio exterior. Movimentos de capital e Câmbio no Brasil. Balanço de pagamentos e arranjos monetários internacionais.</p>	
<p>OBJETIVOS: Compreender os aspectos sociais, econômicos, políticos e jurídicos do Comércio Exterior. Entender a importância do trabalho do administrador dentro do Comércio Exterior, suas áreas de atuação, mercado de trabalho e remuneração. Conhecer os conceitos básicos sobre importação e exportação, território e regime aduaneiros. Identificar os principais órgãos internacionais e acordos internacionais de Comércio, bem como a Estrutura do Comércio Exterior Brasileiro. Reconhecer os principais documentos utilizados no Comércio Exterior. Diferenciar os termos internacionais de comércio, as modalidades de pagamento e respectivos documentos utilizados nas transações internacionais. Entender os processos práticos e operacionais das negociações no Comércio Exterior.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas e participativas. Trabalhos em grupo. Trabalhos interdisciplinares. Seminários. Simpósios. Debates. Estudos de caso. Exibição de filmes e vídeos. Visitas Técnicas. Apresentações de atividades em grupo e individuais.</p>	
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Data show.</p>	

Filmes e curtas.
 Laboratório de informática com acesso à Internet.
 Periódicos eletrônicos.
 Quadro branco.
 Livros, textos e apostilas.
 Periódicos e revistas especializadas.
 Estudos de caso impressos.

AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS:
 A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho determinadas no regimento da Instituição e previstas no PDI.
 Em conformidade com o Plano de Ensino, os 10 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante as formas alternativas de avaliação, conforme a seguir:
 Trabalhos individuais e em grupo.
 Construção e apresentação de seminários.
 Resolução de exercícios e estudos dirigidos.
 Atividades de pesquisa e de extensão.
 Participação em eventos da Faculdade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Referências Básicas:
 KLOTZLE, Marcelo Cabus. *Finanças internacionais*. Rio de Janeiro: Saraiva, 2007. 5ex.
 MINERVINI, Nicola. *O exportador: ferramentas para atuar com sucesso nos mercados internacionais*. São Paulo: Makron Books, 2001. 4ex.
 SALVATORE, Dominick. *Economia Internacional*. Rio de Janeiro: LTC. 20006ex.

Bibliografia Complementares:
 ACCIOLY, Hildebrando. *Manual de direito internacional público*. 20ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 6ex.
 DOLINGER, Jacob. *Direito internacional privado: arbitragem comercial internacional*. Rio de Janeiro: Renovar, 2003. 6ex
 EIZIRIK, Nelson; BASTOS, Aurelio Wander. *Mercado de capitais S/A: jurisprudência*. Rio de Janeiro: Comissão Nacional de Bolsas de Valores, v.1. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 6º
EMENTA: Conceito de planejamento estratégico. Estratégia no contexto de negócios. Estratégia e tática. Tipos de estratégias. Ferramentas de planejamento estratégico. Estratégias relacionadas ao tratamento dos fatores identificados: natureza, tipos e montante de fatores.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma abordagem das questões conceituais e práticas, relacionadas ao planejamento. Identificar e analisar fatores que interferem na sua implementação e definir como abordá-los.	

<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Dinâmica de grupo. Trabalho interdisciplinar. Seminário. Técnicas de debate. Grupos de trabalho. Estudo de caso. Pesquisas bibliográficas. Filmes em vídeo.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Filmes e curtas. Laboratório de informática com Acesso à internet. Periódicos eletrônicos. Quadro branco. Livros, textos e apostilas. Periódicos e revistas especializadas. Estudos de caso impressos.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações individuais e em grupos. Avaliações oficiais.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas</i>. São Paulo: Atlas, 2013. 7ex. PORTER, Michael E. <i>Estratégia competitiva: técnica para análise de indústria e a concorrência</i>. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 5ex. TAYLOR, Frederick Winslow. <i>Princípios de administração científica</i>. São Paulo: Atlas, 1990. 6ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: KRIEGL, Robert ; BRANDI, David. <i>Vacas sagradas dão os melhores hambúrgueres: estratégias que rompem paradigmas para desenvolver pessoas e organizações preparadas para mudanças</i>. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. Título original: Sacred cows make the best burgers. 2ex. LAUDON, Kenneth C. ; LAUDON, Jane P. <i>Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital</i>. 5.ed. São Paulo: Pearson. 3ex. MEDEIROS, César Manoel De. <i>A dualidade contemporânea no Brasil: estratégias para financiar um novo ciclo virtuoso e duradouro de crescimento</i>. Rio de Janeiro: Abde Editorial. 5ex. WOMACK, James P; JONES, Daniel T; ROOS, Daniel. <i>A máquina que mudou o mundo</i>. Rio de Janeiro: Campus. 2ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
CARGA HORÁRIA: 100 h	PERÍODO: 6º

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
EMENTA: Produção do Conhecimento – Realidade Organizacional – Sistemas Administrativos – Teoria e Prática Organizacional – Relatório de Observação.	
OBJETIVOS: Propiciar, por meio do desenvolvimento de um projeto, a integração teórico-prática dos conteúdos aprendidos. Oportunizar a aquisição de experiências durante o estágio que desenvolvam uma consciência clara e lúcida sobre a atuação futura comprometida com os fundamentos do curso e com a exigência da prática. Habilitar os alunos a exercerem com competência e postura ética a sua futura profissão.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Visita às Organizações. Exposição dialogada. Estudo dirigido. Análises e relatórios.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Livros e textos. Textos complementares. Recursos audiovisuais. Quadro branco.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Avaliação e orientação dos relatórios, análise e anexos.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. <i>Manual para normalização de publicações técnico-científica</i> . 8ª ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 9ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 6ex. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia Científica</i> . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. 6ex. Bibliografia Complementar: BURIOLLA, Marta Alice Feiten. <i>Estágio supervisionado</i> . São Paulo: Cortez. 3ex. CARVALHO, Maria Cecília M. de. <i>Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas</i> . São Paulo: Papirus. 3ex. CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. <i>Metodologia científica</i> . São Paulo: Makron Books. 4ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Métodos e técnicas de pesquisa social</i> . São Paulo: Atlas. 3ex. PIERSON, Donald. <i>Teoria e pesquisa em sociologia</i> . São Paulo: Melhoramentos. 4ex. (Biblioteca de Educação). RUIZ, João Álvaro. <i>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos</i> . São Paulo: Atlas. 2ex. TRIVINOS, Augusto Nivaldo Silva. <i>Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação</i> . São Paulo: Atlas. 3ex. VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i> . São Paulo: Atlas. 3ex.	

SÉTIMO PERÍODO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO II
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 7º
EMENTA: A administração estratégica da produção. Planejamento das necessidades de material e de Recursos Humanos. Controle estatístico do processo. Planejamento da Produtividade. Controle de qualidade. Produtividade e qualidade. Competitividade.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma visão da prática das empresas e levá-los a compreender as mudanças do mercado. Capacitá-los a solucionar problemas por intermédio de método, pesquisa e interpretação da realidade.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Estudos de caso. Exercícios e trabalhos de fixação. Grupos de trabalho. Seminários. Palestras. Discussões.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Livros e textos. Data show. Textos de revistas. Recursos audiovisuais. Quadro branco. Apostilas.	
AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Provas formais. Trabalhos em grupo. Resolução de exercícios. Pesquisas.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: MOREIRA, Daniel Augusto. <i>Administração da produção e operações</i> . São Paulo: Pioneira, 2006. 8ex. RUSSOMANO, Victor Henrique. <i>PCP: planejamento e controle da produção</i> . 6ª ed. São Paulo: Pioneira (Biblioteca Pioneira de Administração e Negócios), 2000. 3ex. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert. <i>Administração da produção</i> . São Paulo: Atlas, 2011. 9ex. Bibliografia Complementar: BUFFA, Elwood S. <i>Administração da produção</i> . Rio de Janeiro: LTC (Coleção Universitária de Administração, 7). 3ex.	

LEME, Ruy Aguiar da Silva. *Controles na produção*. São Paulo: Pioneira. 2ex.
 MACHLINE, Claude; MOTTA, Ivan de Sa; WEIL, Kurt E; SCHOEPS, Wolfgang. *Manual de administração da produção*. Rio de Janeiro: FGV. 2ex.
 MAYER, Raymond Richard. *Administração da produção*. São Paulo: Atlas (Biblioteca do Dirigente Executivo). 2ex.
 SLACK, Nigel. *Vantagem competitiva em manufatura: atingindo competitividade nas operações industriais*. São Paulo: Atlas. 3ex.
 SMITH, Preston G; REINERTSEN, Donald G. *Desenvolvendo produtos na metade do tempo*. São Paulo: Futura. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 7º
EMENTA: Fundamentos de Administração de Vendas. Política de preços: desenvolvimento de políticas de preços. Elaboração de orçamento de vendas. Aspectos legais e éticos das operações de vendas. Desenvolvimento do pessoal de vendas: treinamento e remuneração. Gestão de Serviços. Os 4 Ps da Gestão de Serviços (perfil, processos, procedimentos e pessoas).	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma visão interativa do conceito de vendas com marketing, finanças, resultados, plano de metas. Inter-relacionar vendas com gestão de serviços, com os demais objetivos e estratégias das organizações.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas com participação dos alunos. Debates. Dinâmicas em grupos. Teatralização do processo de negociação. Aulas musicais. Grupos de trabalho. Estudos de caso.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Textos de apoio. Filmes. Apresentações – Power Point. Livros e textos. Quadro branco. Apostilas.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Provas formais. Trabalhos em pequenos grupos. Resolução de exercícios em sala de aula. Atividade extraclasse.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS
<p>Bibliografia Básica: CASAS, Alexandre Luzzi Las. <i>Administração de vendas</i>. São Paulo: Atlas, 2011. 9ex. COBRA, Marcos. <i>Administração de vendas</i>. São Paulo: Atlas, 2015. 6ex. GUERRA, Paulo. <i>Administração de vendas: o passo para a gerência</i>. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2007. 3ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: GURGEL, Floriano do Amaral. <i>Administração do produto</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. GURGEL, Floriano do Amaral. <i>Administração dos fluxos de materiais e de produtos</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. MOREIRA, José Carlos. <i>Orçamento empresarial</i>. São Paulo. 2ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 7º
<p>EMENTA: Objetivos e metodologia de função financeira. Análise das demonstrações financeiras. Índices financeiros. Fluxos de Caixa. Decisões de capital de giro. Custo de Capital. Planejamento Financeiro: estratégico e tático. Variáveis da estratégia financeira. Caracterização das escolhas financeiras. Conceito e estimativa do custo de capital.</p>	
<p>OBJETIVOS: Propiciar aos alunos informações básicas sobre Administração Financeira. Abordar as variáveis internas e externas que influenciam o fluxo de fundos, o risco e a expectativa de retorno de capital nas empresas. Adquirir conhecimentos para a formulação de políticas e estratégias empresariais.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Trabalhos em grupo. Estudos dirigidos. Seminários. Mapas de ideias. Brainstorming. Estudos de caso. Uso de calculadora financeira, tabelas financeiras. Demonstração de software específico dentro do cronograma previsto. Pesquisas em jornais/revistas/internet.</p>	
<p>ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICO: Recursos audiovisuais. Quadro branco. Calculadora financeira. Livros e textos.</p>	
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliações em grupo e individuais. Solução de estudos de casos.</p>	

Exercícios práticos.
Avaliações oficiais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. São Paulo: Harba, 2010. 5ex.
HOJI, Masakazu. *Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégia financeiras, orçamento empresarial*. São Paulo: Atlas, 2014. 7ex.
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W; JAFFE, Jeffrey F. *Administração Financeira*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.4ex.

Bibliografia Complementar:

BORGES, José Cassiano; REIS, Maria Lúcia Américo dos. *Curso de atualização fiscal: teoria geral do tributo-impostos indiretos - contribuição social e regime jurídico tributário do simples*. 2ex. Lúmen Júris.
BORGES, José Souto Maior. *Introdução ao direito financeiro*. São Paulo: Limonad. 2ex.
LEITE, Hélio de Paula. *Introdução à administração financeira*. São Paulo: Atlas. 3ex.
OLIVEIRA, Regis Fernandes de; HORVATCH, Estevão. *Manual de direito financeiro*. São Paulo: Revista dos Tribunais. 2ex.
TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de direito financeiro e tributário*. 18ed. Rio de Janeiro: Renovar. 2ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ECONOMIA BRASILEIRA
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 7º
EMENTA: A Construção do Capital Industrial no Brasil. Desaceleração e crise dos anos 60. Retomada do crescimento Econômico – 1967-1973. A crise dos anos 1970. A evolução da economia brasileira no período 1974/1980. Brasil em crise aberta. Nova República – Transição. Conjuntura Atual.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos o conhecimento da formação econômica do Brasil. Identificar suas influências na vida das pessoas físicas e jurídicas (públicas e privadas).	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Estudo de livros e textos. Debates de temas atuais. Aula invertida. Análise conjuntural da Economia Brasileira. Pesquisa de dados. Aulas expositivas. Exercícios para fixação da aprendizagem.	
ESTRUTURAS DE APOIO/RECURSOS DIDÁTICOS: Revistas especializadas. Recurso multimídia. Acesso à internet. Jornais do dia. Apostilas. Livros e textos.	

<p>Quadro branco. Listas de exercícios.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: Avaliação intermediária: duas provas sem consulta. Avaliação Final. Exercícios: duas séries.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: LACERDA, Antônio Corrêa; BOCCHI, João Ildebrando; REGO, José Márcio. <i>Economia brasileira</i>. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 7ex. MARIANO, Jefferson. <i>Introdução à economia brasileira</i>. São Paulo: Saraiva, 2005. 7ex. MONTORO FILHO, Andre Franco; PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <i>Manual de Economia</i>. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016. 11ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: CARDOSO, Eliana A. <i>Economia brasileira ao alcance de todos</i>. São Paulo: Brasiliense. 2ex. FURTADO, Celso. <i>Formação econômica do Brasil</i>. São Paulo: Nacional. 4ex. PRADO JUNIOR, Caio. <i>História econômica do Brasil</i>. São Paulo: Brasiliense. 4ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II
CARGA HORÁRIA: 100 h	PERÍODO: 7º
<p>EMENTA: Estrutura Organizacional – Processos Organizacionais - Fluxos Administrativos – Análise Organizacional - Proposta de Intervenção.</p>	
<p>OBJETIVOS: Propiciar a integração teórico-prática dos conteúdos aprendidos, por meio do desenvolvimento de trabalho de campo. Oportunizar a aquisição de experiências de transposição dos conceitos aprendidos na situação escolar para uma ação investigatória e crítica da realidade organizacional.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Trabalho de campo. Exposição dialogada. Estudo de caso. Projetos. Estudo dirigido.</p>	
<p>ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Livro-texto. Multimídia. Filmes. Artigos. Relatórios. Textos complementares.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II
<p>Recursos audiovisuais. Simulações. Quadro branco. Seminário de troca de experiências.</p>	
<p>AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Observação, registro e acompanhamento contínuo do desempenho e da realização dos trabalhos escolares. Atendimento às orientações. Atendimento às exigências normativas e metodológicas relativas à produção do conhecimento científico. Respostas a questionários e apresentação de Relatórios de Acompanhamento de Estágio, Proposta de Intervenção.</p>	
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. <i>Manual para normalização de publicações técnico-científica</i>. 8ª ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 9ex. GIL, Antonio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 6ex. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia Científica</i>. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. 6ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: BURIOLLA, Marta Alice Feiten. <i>Estágio supervisionado</i>. São Paulo: Cortez. 3ex. CARVALHO, Maria Cecília M. de. <i>Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas</i>. São Paulo: Papirus. 3ex. CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. <i>Metodologia científica</i>. São Paulo: Makron Books. 4ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Métodos e técnicas de pesquisa social</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. PIERSON, Donald. <i>Teoria e pesquisa em sociologia</i>. São Paulo: Melhoramentos. 4ex. RUIZ, João Álvaro. <i>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos</i>. São Paulo: Atlas. 2ex. TRIVINOS, Augusto Nivaldo Silva. <i>Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i>. São Paulo: Atlas. 3ex.</p>	

OITAVO PERÍODO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 8º
EMENTA: Conceito. História da Pesquisa Operacional. Introdução PERT/CPM. Programação Linear. Método Gráfico. Método Simplex. Método, Transporte. Teoria das Filas. Simulação de Monte Carlo.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos conceitos básicos da Pesquisa Operacional. Capacitar os alunos para a utilização das técnicas, dos modelos e dos métodos e de suas aplicações.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas. Aula invertida. Estudo de caso. Atividades simuladas. Grupos de trabalho. Técnicas de debate. Utilização de softwares complementares.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Livros e textos. Apostilas. Recursos audiovisuais. Softwares. Planilhas Excel. Internet.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Avaliações individuais e em grupo. Exercícios práticos. Avaliações oficiais.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: ANDRADE, Eduardo Leopoldino. <i>Introdução a pesquisa operacional: métodos e modelos para a análise de decisão</i> . Rio de Janeiro: LTC, 2015. 6ex. MOREIRA, Daniel Augusto. <i>Pesquisa operacional: curso introdutório</i> . São Paulo: Thomson Learning, 2011. 4ex. PASSOS, Eduardo José Pedreira Franco dos. <i>Programação linear como instrumento da pesquisa operacional</i> . São Paulo: Atlas, 2008. 5ex. Bibliografia Complementar: CASTELLS, Manuel. <i>A sociedade em rede</i> . 4.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 3 ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . São Paulo: Atlas. 3ex. MACHADO, Francis B. ; MAIA, Luiz Paulo. <i>Arquitetura de sistemas operacionais</i> . 2Rio de Janeiro: Itc. 3ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 72 h	PERÍODO: 8º
EMENTA: Conceito. Gestão da informação. Produção. Armazenamento. Disseminação. Acesso. Ciclo de informação. Recuperação. Informação como bem. Informação gerencial. Informação social. Sistemas. Métodos e meios da gerência da informação. Fontes e monitoramento ambiental.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma visão ampla sobre os conceitos, funções, metodologia, tecnologia da abordagem da gerência da informação nas diversas áreas da empresa, em assuntos tanto operacional como estratégico. Promover a discussão sobre tecnologias tradicionais de comunicação por meio eletromagnético.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Exposição dialogada. Exercícios discursivos em sala de aula. Fichas de leitura. Resenha. Grupos de estudo. Apresentação de grupos. Grupos de debate.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Livros e textos. Textos e casos práticos. Power Point. Vídeos. Apostilas. Recursos audiovisuais. Softwares. Internet.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Provas individuais. Trabalhos individuais. Trabalhos em grupo. Autoavaliação.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: BIO, Sergio Rodrigues. <i>Sistemas de informação: um enfoque gerencial</i> . São Paulo: Atlas, 2008. 7ex. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. <i>Sistemas de informação gerencial</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014. 5ex. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Sistemas de informações gerenciais</i> . São Paulo: Atlas, 2005. 4ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Bibliografia Complementar: CASTELLS, Manuel. <i>A sociedade em rede</i> . Rio de Janeiro: Paz e Terra (A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura, 1). 3ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: SEMINÁRIO DE VIVÊNCIAS EMPRESARIAIS
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 8º
EMENTA: Conceitos de eventos. Organização de eventos por meio de estrutura interna ou contratação de empresa especializada. Classificação, captação e calendário de eventos. Tipologia de eventos. Etapas de planejamento da organização de eventos. Atividades de implementação, controle e avaliação na organização de eventos. Conceitos. Administração Financeira. Custos. Recursos Humanos. Vendas. Marketing. Produção. Informática nas organizações. Sistemas de Informações. Organização, Sistemas e Métodos. Atualização da área da Administração.	
OBJETIVOS: Propiciar aos alunos uma visão geral sobre eventos de negócios. Analisar as vantagens e desvantagens da contratação de empresas especializadas na organização de eventos. Apresentar diferentes tipos de eventos e seus objetivos. Descrever - passo a passo - como planejar e organizar eventos. Apresentar técnicas e recursos para avaliação dos resultados dos eventos. Propiciar aos alunos a oportunidade de conhecer a visão prática dos modelos de gestão empresarial de empresas, suas percepções, necessidades, sucessos e insucessos.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Trabalhos em grupo. Trabalhos interdisciplinares. Seminários. Estudos de caso. Exibição de filmes e vídeos. Visitas técnicas. Palestras com empresários. Apresentação de relatórios e comunicações.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Data show. Quadro branco. Infraestrutura para organização de eventos/palestras.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e às políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho determinadas	

no regimento da Instituição e previstas no PDI.
Em conformidade com o Plano de Ensino, os 10 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante as formas alternativas de avaliação, conforme a seguir: 1º Bimestre – Atividade individual em sala de aula. 2º Bimestre – Atividade em grupo: organização prática de evento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Bibliografia Básica:

GIACAGLIA, Maria Cecília. *Organização de eventos: teoria e prática*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. 6ex.

MARTIN, Vanessa. *Manual prático de eventos*. São Paulo: Atlas, 2008. 7ex.

ZANELLA, Luiz Carlos. *Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização*. São Paulo: Atlas, 2012. 4ex.

Bibliografia Complementar:

CHURCHILL JUNIOR, Gilbert A.; PETER, J.Paul. *Marketing: criando valor para os clientes*. São Paulo: Saraiva. 5ex.

HAMMER, Michael ; CHAMPY, James. *Reengenharia: revolucionando a empresa em função dos clientes, da concorrência e das grandes mudanças da gerência*. Rio de Janeiro: Campus. 2ex.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças De. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas*. 28.ed. São Paulo: Atlas. 2 ex.

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE
CARGA HORÁRIA: 54 h	PERÍODO: 8º
<p>EMENTA: Técnicas de monitoramento e de controle de variáveis no contexto da sustentabilidade. Normas e legislação ambiental. Impactos ambientais e gestão de resíduos. Balanço ambiental: técnicas, processos e análise de ciclo de vida de produtos. Proteção e custos ambientais. Sistema de gestão ambiental (SGA). Técnicas de avaliação de desempenho ambiental. Eficiência ecológica e desenvolvimento sustentável.</p>	
<p>OBJETIVOS: Propiciar aos alunos a oportunidade de conhecer a visão responsável dos modelos de gestão ambiental que devem ser praticados pelas empresas. Apresentar conceitos e situações práticas inerentes à gestão ambiental no contexto das organizações. Analisar estratégias de gestão ambiental em consonância com a legislação brasileira e com a política nacional de meio ambiente. Identificar problemas, oportunidades e soluções no âmbito da gestão ambiental, de modo a promover a sustentabilidade nas organizações.</p>	
<p>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Aulas expositivas dialogadas. Seminários. Trabalhos em equipe. Técnicas de debate. Estudos de caso.</p>	

<p>Dinâmicas de grupo. Quiz. Atividades interdisciplinares. Exibição de filmes e vídeos. PBL – aprendizagem baseada em problemas. Sala de aula invertida, dentre outras metodologias ativas.</p>
<p>ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Recurso multimídia. Livros. Doutrina. Revistas especializadas em Gestão Ambiental. Artigos. Legislação. Quadro branco. Slides. Acesso à internet. Reprodutor de DVD. Filmes. Jornais e revistas (físicos e online). Arquivos digitalizados.</p>
<p>AVALIAÇÃO – ESTRATÉGIAS: A avaliação será realizada por meio do acompanhamento contínuo do desempenho discente. Estará atrelada às normas e às políticas de verificação de aprendizagem e de desempenho determinadas no regimento da Instituição e previstas no PDI. Em conformidade com o Plano de Ensino, os 20 pontos de trabalho serão atribuídos aos alunos mediante as formas alternativas de avaliação, conforme a seguir: 1a. Etapa: Trabalho em equipe – Temas de Gestão Ambiental - 10 pontos. 2a. Etapa: Trabalho individual - Estratégias de Gestão Ambiental - 5 pontos. Trabalho em equipe – Responsabilidade pelo dano ambiental das organizações e de seus representantes - 5 pontos.</p>
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. <i>Direito ambiental tributário</i>. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015. 6ex. MACHADO, Paulo Affonso Leme. <i>Direito ambiental brasileiro</i>. 24ª ed. São Paulo: Malheiros, 2016. 6ex. MILARÉ, Édis. <i>Direito do Ambiente: a gestão ambiental em foco</i>. 10ª ed. Revista dos Tribunais, 2015. 6ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: ANTUNES, Paulo de Bessa. <i>Manual de direito ambiental: para cursos universitários com provas de concurso</i>. Lúmen Júris. 2ex. FIGUEIREDO, Guilherme Jose Purvin de. <i>Direito ambiental e a saúde dos trabalhadores</i>. São Paulo: LTr. 3ex. Minas Gerais. Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. <i>A questão ambiental em Minas Gerais: discurso e política</i>. Belo Horizonte: FEAM. 5ex. OLIVEIRA, Ana Raquel Arca de. <i>O direito e a defesa do meio ambiente</i>. Texto Novo. 3ex.</p>

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO III
CARGA HORÁRIA: 100 h	PERÍODO: 8º
EMENTA: Realidade Organizacional – Intervenção - Transformação e reestruturação dos processos administrativos – Mudanças Organizacionais – Artigo Científico.	
OBJETIVOS: Propiciar ao aluno a produção e a defesa de artigo descrevendo as atividades desenvolvidas durante os 6º e 7º períodos. Oportunizar ao aluno a apresentação de soluções, propostas e transformações construtivas relacionadas ao ambiente organizacional estudado, visando possibilidades e/ou alcance de Mudanças Organizacionais.	
ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Exposição dialogada. Trabalhos em grupo e individuais. Aprendizagem baseada em projetos. Estudo dirigido. Estudos de caso. Fichas de leitura. Sessão de perguntas e respostas. Revisitação conceitual por meio do desenvolvimento da pesquisa.	
ESTRUTURAS DE APOIO / RECURSOS DIDÁTICOS: Recursos audiovisuais. Multimídia. Filmes. Artigos. Relatórios. Livros e textos. Quadro branco. Textos selecionados.	
AVALIAÇÃO - ESTRATÉGIAS: Fichas de leitura. Relatório de Estágio. Avaliação do Artigo. Avaliação da apresentação do Artigo.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. <i>Manual para normalização de publicações técnico-científica</i> . 8ª ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 9ex. GIL, Antonio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. 6ex. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia Científica</i> . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. 6ex.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO III
<p>Bibliografia Complementar: BURIOLLA, Marta Alice Feiten. <i>Estágio supervisionado</i>. São Paulo: Cortez. 3ex. CARVALHO, Maria Cecília M. de. <i>Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas</i>. São Paulo: Papirus. 3ex. CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. <i>Metodologia científica</i>. São Paulo: Makron Books. 4ex. GIL, Antônio Carlos. <i>Métodos e técnicas de pesquisa social</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. PIERSON, Donald. <i>Teoria e pesquisa em sociologia</i>. São Paulo: Melhoramentos. 4ex. RUIZ, João Álvaro. <i>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos</i>. São Paulo: Atlas. 2ex. TRIVINOS, Augusto Nivaldo Silva. <i>Introdução a pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação</i>. São Paulo: Atlas. 3ex. VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i>. São Paulo: Atlas. 3ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES
CARGA HORÁRIA: 270 h	PERÍODO: Durante todo o curso
<p>EMENTA: As Atividades Complementares têm como objetivo geral flexibilizar o currículo pleno do Curso de Graduação em Administração, propiciando aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando os conteúdos teóricos e a prática e serão desenvolvidas de acordo com o Regulamento das Atividades complementares, constantes do Projeto Pedagógico.</p>	
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: Toda a bibliografia básica indicada para o curso.</p> <p>Bibliografia Complementar: Toda a bibliografia complementar indicada para o curso.</p>	

DISCIPLINAS OPTATIVAS

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS
CARGA HORÁRIA: 36	PERÍODO: 7º/ 8º
EMENTA: Concepção de linguagens de sinais. Linguagem de sinais brasileira. O código de ética. Resolução do encontro de Montevideu. A formação de intérprete no mundo e no Brasil. Língua e identidade: um contexto da política linguística. Cultura surda e cidadania brasileira.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: FERREIRA, Lucinda. <i>Por uma gramática de língua de sinais</i> . Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010. GESSER, Andrei. <i>Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda</i> . São Paulo: Parábola, 2009. HONORA, Márcia. <i>Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais</i> . São Paulo: Ciranda Cultural, 2009. Bibliografia Complementar: ALMEIDA, Josiane Júnia Fecundo de; SILVA, Silvana Araújo. <i>Língua Brasileira de sinais (Libras)</i> São Paulo: Pearson Education, 2009. 182p. BRANDÃO, Flávia. <i>Dicionário ilustrado de Libras – língua brasileira de sinais</i> . São Paulo: Global, 2011. FALCÃO, Luiz Alberico. <i>Surdez, cognição visual e Libras</i> . Rio de Janeiro: Luiz Alberico, 2011. FIGUEIRA, Alexandre dos Santos. <i>Material de apoio para o aprendizado de Libras</i> . São Paulo: Phorte, 2011. PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. <i>Libras – conhecimento além dos sinais</i> . São Paulo: Pearson Brasil, 2011.	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: PLANO DE NEGÓCIOS
CARGA HORÁRIA: 36	PERÍODO: 7º / 8º
EMENTA: O processo de planejamento de um novo negócio ou unidade de negócio. Planejamento para expansão. O Plano de Negócio, análise de mercado e de viabilidade. Os custos, as receitas e o lucro. Fontes e planos de financiamento.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Bibliografia Básica: BERNARDI, Luiz Antônio. <i>Manual de Plano de negócios</i> . São Paulo: Altas, 2006. 5ex. DORNELAS, José. <i>Plano de negócios: seu guia definitivo</i> . São Paulo: Saraiva, 2016. 6ex. MAXIMILIANO, Antônio César Amaru. <i>Empreendedorismo</i> . São Paulo: Saraiva, 2011. 8ex. Bibliografia Complementar: CAMPOS, Vicente Falconi. <i>TQC: controle de qualidade total no estilo japonês</i> . 6.ed. Belo Horizonte:	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: PLANO DE NEGÓCIOS
<p>Fundação Christiano Ottoni. 2ex. DRUCKER, Peter Ferdinand. <i>Administração, tarefas, responsabilidades, práticas</i>. São Paulo: Pioneira (Biblioteca Pioneira de Administração e Negócios,1). 5 ex. LEONE, George Sebastião Guerra . <i>Custos: planejamento implantação e controle</i>. 3ed. São Paulo: Atlas. 5ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: NEGÓCIOS ELETRÔNICOS
CARGA HORÁRIA: 36	PERÍODO: 7º / 8º
<p>EMENTA: Identificação de negócios a serem desenvolvidos no âmbito da cadeia eletrônica de abastecimento (electronic supply chain). A infraestrutura para a implantação de negócios eletrônicos. A segurança nas redes. Desenvolvimento de parcerias eletrônicas. O inter-relacionamento com aplicativos tipo ERP. Direitos do consumidor em negócios eletrônicos.</p>	
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: ALBERTIN, Alberto Luiz. <i>Comércio eletrônico</i>. São Paulo: Atlas. 6ex. COSTA, Gilberto Cesar Gutierrez. <i>Negócios eletrônicos: uma abordagem estratégica e gerencial</i>. Ibpx. 7ex. FILHO, Luiz Paulo da Silva Araújo. <i>Comentários ao código de defesa do consumidor</i>. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 7ex.</p> <p>Bibliografia Complementar: FARIA, A. Nogueira De. <i>Organização de empresas: organização e métodos aplicados ao comércio e a indústria</i>. 4.ed. Rio de Janeiro: Record. 2ex. LOPES, Antônio. <i>Elementos de direito aplicados ao comércio; correspondência comercial moderna; redação</i>. São Paulo: Santa Helena. 2ex. MENEZES, Hilton. <i>Comércio Eletrônico para pequenas Empresas</i>. Florianópolis: Bookstore. 2ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À LOGÍSTICA EMPRESARIAL
CARGA HORÁRIA: 36	PERÍODO: 7º / 8º
<p>EMENTA: Princípios e Conceitos de Logística Empresarial. Metas e Estratégias. Visão geral da administração de atividades logísticas em um ambiente organizacional. Princípios e conceitos que servem como guias para a tomada de decisões. Processos logísticos e a empresa lógica. Operações logísticas: logística de abastecimento (Inbound Logistics), logística de planta, interna ou operativa, e logística de distribuição (outbound logistics). Componentes do sistema logístico.</p>	
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica: ARNOLD JR., Tony. <i>Administração de materiais</i>. São Paulo: Atlas.2006. 6ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À LOGÍSTICA EMPRESARIAL
<p>BALLOU, Ronald. <i>Gerenciamento da cadeia de suprimentos logísticos</i>. São Paulo: Bookman. 2006. 5ex.</p> <p>RUSSOMANO, Victor Henrique. <i>PCP: planejamento e controle da produção</i>. São Paulo: Pioneira (Biblioteca Pioneira de Administração e Negócios), 2016. 3ex.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>ARAUJO, Jorge Sequeira de. <i>Administração de materiais</i>. São Paulo: Atlas. 2ex.</p> <p>CUNHA, José Carlos de Almeida. <i>Materiais: a necessidade, a aquisição, o estoque</i>. Belo Horizonte: Una. 2ex.</p> <p>FERNANDES, José Carlos de Figueiredo. <i>Administração de material: um enfoque sistêmico-teoria e prática</i>. Rio de Janeiro: LTC. 2ex.</p>	

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	DISCIPLINA: GESTÃO DA REGULAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 36	PERÍODO: 7º / 8º
<p>EMENTA:</p> <p>Direito e Economia da Regulação e da Concorrência. O Poder Regulatório do Estado e Concessão de Serviços Públicos. Políticas e Estrutura da Regulação no Brasil. Defesa do Consumidor. Defesa da Concorrência. O marco regulatório brasileiro: legislação, órgãos e entidades (nacionais, estaduais e municipais).</p>	
<p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</p> <p>Bibliografia Básica:</p> <p>FILHO, Luiz Paulo da Silva Araújo. <i>Comentários ao código de defesa do consumidor</i>. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 7ex.</p> <p>GRINOVER, Ada Pellegrini; BENJAMIM, Antônio Herman de Vasconcellos e. <i>Código brasileiro de defesa do consumidor</i>. Rio de Janeiro: Forense, 2006. 7ex.</p> <p>NUNES, Luiz Antônio Rizzato. <i>O código de defesa do consumidor e sua interpretação jurisprudencial</i>. São Paulo: Saraiva, 2015. 6ex.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CLARK, Giovani. <i>A proteção do consumidor e o direito econômico</i>. Belo Horizonte: Interlivros Jurídica, 1994. 5ex.</p> <p>PORTER, Michael E. <i>Estratégia competitiva: técnica para análise de indústria e a concorrência</i>. Rio de Janeiro: Campus. 5ex.</p>	

4.7. Política de Educação Ambiental e de Desenvolvimento Nacional Sustentável

As questões relacionadas à Educação Ambiental e Desenvolvimento Nacional Sustentável, além de serem tratadas na Disciplina Gestão Ambiental e Sustentabilidade, oferecida no 8º Período do Curso, com 54 horas, são também amplamente trabalhadas em diversos eventos de extensão, de

conscientização e de sensibilização, com a participação da comunidade acadêmica, da sociedade local e em parceria com órgãos públicos, empresas privadas, Ongs e associações.

A exemplo das Semanas do Meio Ambiente, realizada em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente do Município, no Projeto Manuelzão em defesa da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas, ou na distribuição de mudas, ou no plantio de árvores, no recolhimento de resíduos, coleta seletiva, entre outros, a Faculdade transmite à comunidade acadêmica e à comunidade local os princípios da sustentabilidade e a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais.

O acultramento diário da Comunidade Acadêmica é potencializado pela localização privilegiada da sede da Faculdade de Sabará, inserida dentro de uma reserva ecológica, chamada Parque Dona Flora, situada às margens do Rio das Velhas. Tal contexto já propicia inúmeras formas de envolvimento e de conscientização quanto à preservação ambiental e a sua grandiosa importância para a sociedade.

Busca-se assim, continuamente, o desenvolvimento de uma conscientização integrada do meio ambiente, propagando informações, orientando, implementando práticas diárias, apontando soluções e provendo alternativas.

4.9. Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena

As questões relacionadas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena são discutidas na disciplina Sociologia Geral e Antropologia, oferecida no 1º período do Curso, bem como na disciplina História da Cultura Mineira, oferecida no 2º período.

Mas também são tratadas em inúmeras ações de extensão implementadas, como o evento anual promovido “Projeto Xirê da Cultura Negra”, como as coparticipações em eventos das diversas culturas, em convênio com a Rede Colaborativa Brasil, com o Centro de Negócios “A Cor da Cultura”, participando de festividades como a Festa Folclórica Cores do Rosário, Feira Afro, entre outros. Cabe destaque ainda ao evento anual promovido pela Faculdade de Sabará, “A Semana da Diversidade Cultural”, além do apoio e da coparticipação em vários eventos locais de propagação da cultura, como o Grupo de Congado, a Folia de Reis, entre outros projetos de arte, música, comida e dança.

Por meio dessas e de outras ações, a Faculdade propaga conhecimentos e fortalece posturas de integração social diante da pluralidade étnico-racial, firmando os ideais tanto de reconhecimento quanto de igualdade de valorização das raízes africanas, indígenas, europeias e asiáticas, atuando em favor do respeito e da consolidação da democracia brasileira.

4.9. Educação em Direitos Humanos

Também as questões relacionadas à Educação em Direitos Humanos são discutidas na Disciplina Introdução aos Direitos Humanos, oferecida no 4º Período do Curso, com 36 horas. Mas igualmente estão trabalhadas por meio de campanhas, sensibilizações, apoio a órgãos e Ongs, obtendo resultados expressivos.

A responsabilidade social está intimamente ligada aos Direitos Humanos, por isso, o Curso está envolvido com inúmeras propostas de atividades de extensão, tais como, a promoção da Semana de Ação Social Universitária, certificada pela ABMES, o programa Horta Universitária, patrocinado pela Faculdade, em que a comunidade acadêmica e os assistidos da Sociedade São Vicente de Paulo cultivam uma horta para constante abastecimento dos necessitados, a visita e auxílio às Creches, Asilos e entidades filantrópicas, o apoio da Faculdade ao esporte para as Crianças Carentes, com participação da comunidade acadêmica nos campeonatos, a participação da comunidade acadêmica no Conselho de Segurança Pública de Sabará, com reuniões e palestras realizadas no Auditório da Faculdade, entre tantas outras ações promovidas e registradas nos arquivos institucionais da Faculdade.

4.10. Metodologia

Partindo-se do princípio de que a aquisição do conhecimento é um processo individual, que se realiza por meio da construção partilhada do saber, e por meio da interação entre sujeitos cognoscentes, mediatizada pela cultura, ou seja, a partir das experiências e conhecimentos já assimilados pelo indivíduo e de sua atuação enquanto sujeito ativo, é que se estabelecem os melhores meios quanto aos procedimentos de ensino-aprendizagem.

A organização das situações didáticas de ensino-aprendizagem tem como objetivo principal promover a relação entre os conhecimentos adquiridos e os valores práticos e reais, em busca da competência profissional que se deseja. Sendo assim, teoria e prática são partes integrantes do esforço de docente e de discentes na vida acadêmica.

O trabalho desenvolvido pelos professores do Curso é pautado pelos princípios pedagógicos da interdisciplinaridade, da transdisciplinaridade e da multidisciplinaridade, proporcionando a relação entre as diversas áreas de conhecimento, ressaltando a universalidade do saber. Tal tarefa é articulada em seminários e em reuniões regulares entre os professores dos períodos e entre todos os professores do Curso.

As metodologias ativas, adotadas na condução pedagógica do Curso, estimulam a ação discente. São privilegiadas atividades que desenvolvam as competências e as habilidades necessárias para a resolução de situações-problema no campo organizacional, simulados ou reproduzidos por várias formas, que, criticamente analisadas, com a orientação dos professores, repercutem em soluções propostas de forma independente e criativa, dando espaço para a capacidade e a potencialidade de

cada estudante. Estão assim propostas as abordagens orientadoras e colaborativas dos docentes, trazendo, em uma perspectiva horizontal, as atividades dinâmicas, reflexivas e críticas, tais como a sala de aula invertida, negociações simuladas, os estudos de caso, o uso da tecnologia potencializando o aprendizado, fóruns eletrônicos, blogs, entre outras práticas inovadoras.

São também utilizadas as seguintes metodologias, de forma diversificada, na oferta do Curso de Administração da Faculdade de Sabará: aulas expositivas dialogadas; atividades individuais e em grupo; elaboração e apresentação de relatórios; leituras diversas, em especial de textos científicos; pesquisas em bibliotecas e internet; construção de textos sobre temas determinados; elaboração de artigos; seminários; debates; tecnologias de ensino-aprendizagem, como vídeos, softwares, ambientes virtuais; observações e intervenções dirigidas; análise, avaliação e reflexão sobre intervenções realizadas; visitas monitoradas; atuação orientada no campo do estágio, quer seja curricular ou não.

Quanto aos recursos didáticos, são utilizados, principalmente, além do quadro e telão, que se faz presente em todas as salas de aula:

- data show e outras formas de reprodução de vídeos e áudios;
- laboratório de informática;
- murais e cartazes;
- jornais e revistas;
- Livros e textos diversos;
- computador, aplicativo, sistemas e softwares;
- VLibras.

Calha destacar que, dentro das Políticas de Educação Inclusiva, constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como no Manual de Acessibilidade da Faculdade de Sabará, estão consignadas as formas de assegurar a igualdade educativa a todos, propiciando também a Acessibilidade Metodológica. Para tanto, estão previstos os serviços e as adaptações tecnológicas, ambientais e didático-pedagógicas, além da capacitação de todos os docentes com o curso de Libras.

4.11. Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório do Curso de Administração da Faculdade de Sabará, que tem como objetivos:

- a complementação do ensino e da aprendizagem por meio da conexão entre a teoria e a prática;
- a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos durante o curso;
- o aprofundamento de temas relacionados à administração de empresas no contexto atual;
- o funcionamento como um elo entre as Organizações e a Faculdade de Sabará.

Os acadêmicos devem cumprir 300 horas de Estágio Curricular Obrigatório, que poderá ser realizado fora ou dentro da própria Instituição Educacional.

Assim, para o seu Programa de Estágio e de desenvolvimento acadêmico, a Faculdade de Sabará mantém convênios com diferentes organizações, dentro e fora do Município visando ampliar o campo de estágio de seus alunos, como o Instituto Euvaldo Lodi da FIEMG, Centro de Integração Escola Estudante - CIEE, Prefeitura Municipal de Sabará, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e inúmeros outros órgãos do 2º e do 3º setor.

O Programa de Estágio Supervisionado será realizado, também, na própria instituição, conforme Regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado do Curso, que permite que o estágio seja realizado na própria instituição de ensino, em laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

Dessa forma, na Faculdade de Sabará, o estágio se desenvolve, ao longo do Curso, por meio de três módulos, iniciando no 6º período e finalizando no 8º.

Período	Estágio Supervisionado	Atividades	Carga Horária
6º	I	Elaboração do Relatório	100 h/a [54 teórico e 46 prático]
7º	II	Elaboração do Relatório	100 h/a [54 teórico e 46 prático]
8º	III	Elaboração, conclusão e entrega do Relatório	100 h/a [18 acompanhamento andragógico e 82 produção e apresentação do artigo]

Considerando os três módulos do Estágio Supervisionado, o percurso formativo se dará da seguinte forma:

a) 1º Módulo - Estágio Supervisionado I - 6º Período

Carga Horária: corresponderá a 100 horas de estágio.

Objetivo: capacitar o aluno a aplicar os principais métodos e técnicas de produção do conhecimento na formulação de sua análise e pesquisa.

Detalhamento: o aluno deverá apresentar a realidade da organização. Para tanto deverá descrever todo o histórico da organização, a missão, a visão, a estrutura organizacional (organogramas), as atividades desenvolvidas por ele na organização, os sistemas de administração, os sistemas de comunicações, as tecnologias utilizadas e os sistemas de avaliação de resultados.

Deverá ainda apresentar uma análise comparativa da teoria X prática, na qual será destacada a contribuição da teoria para a atividade prática e outros aspectos que por ventura sejam relevantes, levando em consideração as áreas de concentração.

Resultado: produção do Relatório I - Observação e Análise.

b) 2º Módulo - Estágio Supervisionado II - 7º Período

Carga Horária: corresponderá a 100 horas de estágio.

Objetivo: o aluno deverá ser capaz de desenvolver uma Proposta de Intervenção mediante orientação metodológica e prática da organização onde se realiza o estágio.

Detalhamento: o estagiário deverá escolher um processo (atividade) na organização, identificando na estrutura organizacional o seu objetivo, o pessoal envolvido e a qualificação profissional necessária para exercer a função na atividade escolhida, a tecnologia utilizada, a descrição do funcionamento de todo o processo, bem como a elaboração do mapeamento dos fluxos de trabalho por meio de um fluxograma, utilizando métodos e técnicas que permitam avaliar o processo quanto à sua eficiência e eficácia, com o objetivo de comparar teoria x prática.

Ele deverá apontar em sua análise qual elemento é deficitário ou prescinde de melhorias na organização, a partir das teorias estudadas em sala de aula, descrevendo e identificando sua real situação.

O estagiário deverá fazer uma proposta de intervenção (real ou hipotética) na realidade organizacional dentro do processo (atividade) escolhida no Relatório II, de forma a aperfeiçoar o funcionamento do fluxo de trabalho previamente descrito e analisado.

Resultado: produção do Relatório II - Proposta de Intervenção.

c) 3º Módulo - Estágio Supervisionado III - 8º Período

Carga Horária: corresponderá a 100 horas de estágio.

Objetivo: o aluno deverá ser capaz de produzir um artigo relatando e descrevendo as atividades desenvolvidas de modo a demonstrar a articulação entre a teoria desenvolvida em sala de aula e a prática no processo de estágio, atendendo, ainda, às exigências normativas e metodológicas de elaboração de um artigo científico de acordo com as normas da ABNT.

Detalhamento: o estagiário, após desenvolver o projeto de intervenção (real ou hipotética) na realidade organizacional dentro do processo (atividade) escolhida no Relatório II, deverá elaborar um artigo científico dentro das normas e dos padrões estabelecidos pelo Comitê de Pesquisa da Instituição e da ABNT.

No artigo, o aluno deverá identificar os problemas no processo antes da intervenção e apresentar sua proposta, descrevendo o funcionamento do processo reestruturado, comparando o fluxograma antes da intervenção com o reestruturado e descrever de que forma foram ou serão implementadas as mudanças, em relação às pessoas e aos processos, utilizando, para isso, os conhecimentos até então adquiridos em sua formação acadêmica.

Os artigos serão apresentados para fins de avaliação final, em pequenos grupos, de acordo com a área de concentração. Neste momento, será entregue à Banca de Assistência e ao Professor o Relatório do Estágio Supervisionado.

Resultado: produção de um artigo científico.

Ao final dos três módulos, será organizado pela Coordenação do Curso, pelos professores supervisores e alunos o Seminário de Apresentação à comunidade acadêmica dos trabalhos escolhidos e desenvolvidos pelos alunos nesta importante etapa de sua formação profissional.

4.12. Atividades Complementares

Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, o aluno do Curso de Administração da Faculdade de Sabará deverá obrigatoriamente completar o mínimo de 270 horas em Atividades Complementares até o final do 8º período do curso. As Atividades Complementares têm como objetivo geral flexibilizar o currículo pleno do Curso de Graduação em Administração, propiciando aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando os conteúdos teóricos e a prática.

O cumprimento da carga horária das Atividades Complementares é requisito indispensável à colação de grau, sendo que poderão ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, não sendo computadas as atividades realizadas em período de trancamento ou desligamento, bem como aquelas realizadas anteriormente ao ingresso no Curso.

O Regulamento das Atividades Complementares, a seguir apresentado, vem definir claramente cada grupo das atividades que podem ser desenvolvidas, detalhando-as e definindo os respectivos critérios para o efetivo aproveitamento, reconhecimento e validação da carga-horária.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE SABARÁ

I – Das Atividades Complementares

1 - Em consonância com a Resolução do CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO/CES nº 04/2005, o aluno do Curso de Administração da Faculdade de Sabará deverá obrigatoriamente completar 270 horas em Atividades Complementares até o final do 8º período do curso.

1.1 - As Atividades Complementares têm por objetivo geral flexibilizar o currículo pleno do curso de graduação em Administração, propiciando aos alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando o conteúdo teórico e a prática.

1.2 - O cumprimento da carga horária das Atividades Complementares é requisito indispensável à colação de grau.

1.3 – As Atividades Complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

1.4 – Os alunos podem realizar Atividades Complementares desde o primeiro semestre de matrícula no curso de Administração, não sendo computadas as atividades realizadas em período de trancamento ou desligamento, bem como aquelas realizadas anteriormente ao ingresso no curso.

2 - As Atividades Complementares, que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga-horária, estão divididas em grupos, conforme o quadro a seguir, no qual estão também indicados os critérios para aproveitamento.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

GRUPO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES / TEMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR SEMESTRE	LIMITE MÁXIMO PARA APROVEITAMENTO	REQUISITO/ FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO
Grupo I: Atividades de iniciação à Docência e à Pesquisa	Monitoria em disciplina do Curso de Administração.	Até 40 horas por semestre	120 horas	Atestado e relatório aprovado pelo docente. FCCR
	Participação em grupos de estudo ou participação em pesquisa orientada ou por meio de integração com a futura pós-graduação.	Até 60 horas por semestre	120 horas	Relatório subscrito pelo aluno e referendado pelo Professor Orientador. FCCR

	Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados ou não à comunidade acadêmica.	Até 05 horas por trabalho	80 horas	Comprovante do trabalho e aprovação pelo docente. FCCR
	Visitas Técnicas não curriculares.	Até 60 horas por semestre	120 horas	Declaração da autoridade responsável no FRD.
<i>Grupo II: Congressos, Seminários, Conferências e outras atividades assistidas</i>	Congressos, simpósios, seminários, conferências e palestras assistidas.	Até 20 horas por semestre	80 horas	Apresentação de Certificados. FCCR
	Eventos, mostras, exposições assistidas.	Até 20 horas por semestre	40 horas	Apresentação de Certificados. FCCR
	Atividades similares na área gerencial.	Até 40 horas por semestre	120 horas	Apresentação de Certificados. FCCR

<i>Grupo III: Publicações</i>	Artigos, trabalhos, ensaios, resenhas e afins com o curso, publicados em periódicos e jornais acadêmicos ou não.		60 horas	Comprovante da publicação, aprovado pela Coordenação. FCCR
	Monografias não curriculares.		60 horas	Comprovante da publicação, aprovado pela Coordenação. FCCR
	Apresentação de trabalhos em eventos científicos.		60 horas	Comprovante da apresentação, aprovado pela Coordenação. FCCR
<i>Grupo IV: Vivência Profissional Complementar</i>	Realização de estágios não-curriculares em organizações reconhecidas pela Faculdade, em função administrativa, seja técnica, tática, ou estratégica. OU	Até 30 horas por semestre	90 horas	Declaração do responsável pelo Órgão no FRD .
	Atividades profissionais exercidas em organização reconhecida pela Faculdade, especificamente na área administrativa.	Até 60 horas por semestre	180 horas	Declaração do responsável pela organização no FRD .

	Realização de atividades não-curriculares na empresa júnior da Faculdade.	Até 60 horas por semestre	180 horas	Declaração do responsável pelo Órgão no FRD .
Grupo V: Atividades de Extensão	Cursos livres de extensão ou de atualização na área administrativa.	Até 30 horas por semestre	90 horas	Certificado de participação aprovado pela Coordenação. FCCR
	Cursos regulares de Língua Portuguesa.	Até 10 horas por semestre	40 horas	Certificado de aproveitamento. FCCR
	Oficinas de Textos.	Até 10 horas por semestre	40 horas	Certificado de aproveitamento. FCCR
	Cursos regulares de língua estrangeira ou de informática.	Até 10 horas por semestre	40 horas	Certificado de aproveitamento. FCCR
	Participação em atividades e/ou projetos culturais e sociais vinculados à formação profissional.	Até 10 horas por semestre	40 horas	Comprovante de participação e relatório de aproveitamento. FCCR
	Disciplinas extracurriculares ou eletivas, cursadas na mesma ou em outra IES, ligadas à área administrativa, previamente aprovadas pelo Coordenador do Curso.	Até 20 horas por semestre	60 horas	Certificado ou comprovante de frequência e aprovação por meio do histórico acadêmico. FCCR
Grupo VI: Atividades de Representação Estudantil	Representação estudantil em atividade de avaliação, bem como em Diretoria de Entidade Estudantil.	Até 20 horas por semestre	40 horas	Declaração da IES ou comprovante da eleição. FCCR

II – Da Coordenadoria de Atividades Complementares

3 - A Coordenadoria das Atividades Complementares será exercida pelo Coordenador do Curso e sua Assistência de Coordenadoria.

4 - Compete ao Coordenador das Atividades Complementares:

4.1 – Receber e analisar a pertinência do comprovante de execução das Atividades Complementares de cada aluno, validando a carga horária nos casos procedentes.

4.2 – Verificar toda a documentação apresentada, observando:

4.2.1 - O integral preenchimento dos campos, do Formulário de Apresentação para Certificados, Comprovantes e Relatórios Próprios (**FCCR**), bem como do Formulário de Relatório Declaratório (**FRD**), neste caso, podendo o campo Descrição/ Resumo da Atividade Desenvolvida ser complementado por meio de anexos. Tais formulários serão disponibilizados na reprografia da Faculdade e deverão ser apresentados na Secretaria da Faculdade, por meio de requerimento protocolado, isento.

4.2.2 - Os comprovantes apresentados pelo aluno serão devolvidos após análise do Coordenador de Atividades Complementares e devem permanecer sob a posse e a responsabilidade direta de cada aluno.

4.3 – Coordenar a divulgação das Atividades Complementares para os alunos.

4.4 – Remeter à Secretaria da Faculdade de Sabará a respectiva carga horária computada para fins de registro no Histórico Escolar, após o cumprimento das 270 horas mínimas exigidas, ou gradativamente, em conformidade com o que definir as orientações internas da DSG (Diretoria da Secretaria Geral).

4.5 - Poderá o Coordenador, objetivando maior qualidade do ensino, alterar a qualquer momento o quadro de especificações das Atividades Complementares.

III – Das Disposições Finais

5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do Curso.

6 – As alterações procedidas no “**QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**” entrarão em vigor a partir do 1º de fevereiro de 2018, mantida a regulamentação anterior e revogadas as disposições em contrário.

5. CORPO DOCENTE

5.1. Corpo Docente - Titulação

O corpo docente para o Curso de Administração está composto por 26 docentes, sendo 4 doutores, 10 mestres e 12 especialistas, o que representa um percentual de 53% de docentes portadores de Pós-Graduação *strictu-sensu*. O percentual de doutores é de 15%.

O corpo docente, para além da titulação acadêmica, e amplo conhecimento dos conteúdos das disciplinas lecionadas, atua no envolvimento do discente com a relação ensino-aprendizagem de forma a motivá-lo e a despertá-lo para uma postura atitudinal, aguçando o seu raciocínio crítico, correlacionando os conteúdos trabalhados com os objetivos do curso e com o perfil do Egresso, ampliando os horizontes de bases de pesquisa e de literatura, conscientizando acerca da importância da disciplina e da sua relevância e aplicabilidade no mundo profissional, bem como incentivando o aluno para a iniciação científica e publicações.

A Faculdade de Sabará prima pela manutenção do quadro do corpo docente, entendendo que a titulação acadêmica dos professores é um parâmetro de qualidade do ensino universitário. Lado outro, as experiências, as vivências profissionais e as competências didáticas dos docentes também são valorizadas para efeito de contratação e manutenção dos professores da Instituição.

Ana da Piedade Mendes	956.514.116-15	Especialista
Ana Raquel Arca Vilaboa de Oliveira	029.254.046-93	Doutora
Ari Ferreira Drumond	013.871.626-91	Mestre
Augusta Isabel Junqueira Fagundes	352.822.586-68	Mestre
Carlos Rodrigo Fonseca Lima	009.569.496-06	Especialista
Cíntia Batista Pereira	028.662.466-40	Doutora
Emerson Serravite	768.053.106-44	Mestre
Fernando Antônio Lomelino Campos	200.169.566-72	Mestre
Francisco José Cassimiro Martins	293.739.646-15	Especialista
Graziela Armelao Jácome	881.903.236-87	Mestre
Hiram Edmilson Ferreira	456.609.216-04	Especialista
José Anísio Moura	426.929.386-15	Mestre

José Eustáquio Evangelista	124.843.006-97	Especialista
Lílian Ponzo Ribeiro	035.401.496-00	Mestre
Luiz Cássio Dias Lopes	741.115.826-72	Especialista
Magda Viana de Souza	073.932.386-59	Especialista
Márcia Regina Ramalho	035.730.696-14	Especialista
Márcia Cristina Delgado	556.471.466-00	Mestre
Maria Evane Bethônico	977.753.126-53	Doutora
Miguel Ângelo de Almeida Costa	485.517.166-20	Especialista
Reinaldo Borges de Oliveira Júnior	052.473.376-70	Doutor
Renata Murta Moreira	981.233.196-49	Mestre
Rogério Ricardo de Paula	872.379.206-00	Especialista
Rogério Visacro	971.712.806-59	Especialista
Shirley da Conceição Silva	030.870.416-96	Mestre
William César Maciel	031.155.786-44	Especialista

5.2. Regime de Trabalho do Corpo Docente

Os docentes que trabalham em regime parcial totalizam 27% do total. Um docente está contratado em regime integral. Todas as contratações são regidas pelo regime da CLT e atendem estritamente os acordos coletivos firmados entre o SINEP MG e o SINPRO MG. Embora não vinculada a percentuais mínimos de regime de trabalho de tempo parcial e integral, a Faculdade empenha-se para aumentar o número de docentes alocados nesses tempos.

Ana da Piedade Mendes	Horista
Ana Raquel Arca Vilaboa de Oliveira	Horista
Ari Ferreira Drumond	Parcial
Augusta Isabel Junqueira Fagundes	Parcial

Carlos Rodrigo Fonseca Lima	Horista
Cíntia Batista Pereira	Horista
Emerson Serravite	Horista
Fernando Antônio Lomelino Campos	Horista
Francisco José Cassimiro Martins	Horista
Graziela Armelao Jácome	Parcial
Hiram Edmilson Ferreira	Horista
José Anísio Moura	Parcial
José Eustáquio Evangelista	Horista
Lílian Ponzo Ribeiro	Horista
Luiz Cássio Dias Lopes	Horista
Magda Viana de Souza	Horista
Márcia Cristina Delgado	Parcial
Márcia Regina Ramalho	Horista
Maria Evane Bethônico	Parcial
Miguel Ângelo de Almeida Costa	Parcial
Reinaldo Borges de Oliveira Júnior	Horista
Renata Murta Moreira	Horista
Rogério Ricardo de Paula	Horista
Rogério Visacro	Integral
Shirley da Conceição Silva	Horista
William César Maciel	Horista

5.2.1. Experiência Profissional do Corpo Docente (em anos)

O Corpo docente apresenta em sua maioria larga experiência no mundo do trabalho, permitindo promover contextualizações, permitindo a utilização de recursos metodológicos que interliguem a teoria a casos práticos e à formulação de atividades simuladas, além de propiciar o pleno domínio dos conteúdos lecionados e a sua importância prática para a profissão.

NOME DO PROFESSOR	Experiência profissional
Ana da Piedade Mendes	26
Ana Raquel Arca Vilaboa de Oliveira	19
Ari Ferreira Drumond	57
Augusta Isabel Junqueira Fagundes	40
Carlos Rodrigo Fonseca Lima	24
Cíntia Batista Pereira	21
Emerson Serravite	20
Fernando Antônio Lomelino Campos	42
Francisco José Cassimiro Martins	12
Graziela Armelao Jácome	23
Hiram Edmilson Ferreira	37
José Anísio Moura	35
José Eustáquio Evangelista	18
Lílian Ponzó Ribeiro	20
Luiz Cássio Dias Lopes	17
Magda Viana de Souza	18
Márcia Cristina Delgado	19
Márcia Regina Ramalho	15
Maria Evane Bethônico	16
Miguel Ângelo de Almeida Costa	24
Reinaldo Borges de Oliveira Júnior	15
Renata Murta Moreira	14
Rogério Ricardo de Paula	14
Rogério Visacro	20

Shirley da Conceição Silva	34
William César Maciel	14

5.2.2. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente (em anos)

O Corpo docente apresenta em sua maioria experiência suficiente para o domínio da didática, para exercer percepção sobre o rendimento dos alunos e de suas dificuldades, para exercer a habilidade em propiciar condições de aprendizagem para todos os alunos, redefinindo práticas, ajustando recursos metodológicos, propondo contextualizações e outras dinâmicas para bem transmitir os conteúdos curriculares e a sua significância e aplicabilidade no mundo profissional.

Docente	Docência superior
Ana da Piedade Mendes	26
Ana Raquel Arca Vilaboia de Oliveira	19
Ari Ferreira Drumond	57
Augusta Isabel Junqueira Fagundes	40
Carlos Rodrigo Fonseca Lima	24
Cíntia Batista Pereira	21
Emerson Serravite	20
Fernando Antônio Lomelino Campos	42
Francisco José Cassimiro Martins	12
Graziela Armelao Jácome	23
Hiram Edmilson Ferreira	37
José Anísio Moura	35
José Eustáquio Evangelista	18
Lílian Ponzó Ribeiro	20
Luiz Cássio Dias Lopes	17

Magda Viana de Souza	18
Márcia Cristina Delgado	19
Márcia Regina Ramalho	15
Maria Evane Bethônico	16
Miguel Ângelo de Almeida Costa	24
Reinaldo Borges de Oliveira Júnior	15
Renata Murta Moreira	14
Rogério Ricardo de Paula	14
Rogério Visacro	20
Shirley da Conceição Silva	34
William César Maciel	14

5.2.3 Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica nos Últimos Três Anos

	livros	capítulo de livros	mat. didático institucional	artigo periódico especial	textos em anais	Resumos em anais	publicações em qualis	propriedade intel. depositada	prod. Científica TOTAL	prod. de inovações tecnol	prod. culturais	prod. artísticas
Ana da Piedade Mendes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ana Raquel Arca Vilaboia de Oliveira	1	1	0	0	1	2	0	3	8	0	0	0
Ari Ferreira Drumond	0	0	5	0	1	0	0	0	6	2	0	0
Augusta Isabel Junqueira Fagundes	7	3	5	3	2	2	0	0	21	0	11	11
Carlos Rodrigo Fonseca Lima	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cíntia Batista Pereira	0	6	0	3	0	0	0	0	9	1	0	0
Emerson Serravite	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0
Fernando Antônio Lomelino Campos	0	1	0	1	0	0	0	0	2	1	39	0
Francisco José Cassimiro Martins	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Graziela Armela Jácome	0	2	0	3	1	0	0	0	6	0	8	3
Hiram Edmilson Ferreira	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0
José Anísio Moura	1	0	1	3	0	0	0	0	5	0	2	0
José Eustáquio Evangelista	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
Lílian Ponzo Ribeiro	0	0	0	3	0	1	0	0	17	0	0	0
Luiz Cássio Dias Lopes	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	0
Magda Viana de Souza	0	0	0	0	2	0	0	0	2	1	0	0
Márcia Cristina Delgado	1	0	0	0	1	4	0	0	6	1	0	0
Márcia Regina Ramalho	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maria Evane Bethônico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Miguel Ângelo de	0	1	0	5	5	2	1	1	15	0	0	0

Almeida Costa												
Reinaldo Borges de Oliveira Júnior	0	0	0	3	0	7	0	1	11	4	3	0
Renata Murta Moreira	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rogério Ricardo de Paula	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rogério Visacro	2	0	0	47	0	0	0	0	49	0	1	0
Shirley da Conceição Silva	0	3	0	5	0	0	0	0	8	1	0	0
William César Maciel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3. Composição e Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE (nome, titulação, experiência profissional e regime de trabalho)

O NDE do curso de Administração da Faculdade de Sabará está composto por cinco professores. Destes, quatro são Mestres e um é Especialista. Conta, portanto, com 80% de docentes com formação de pós-graduação *stricto sensu*. Quanto ao Regime de Trabalho, 100% encontra-se em Regimes Parcial e Integral.

Professor	Última Titulação	Regime de Trabalho
José Anísio Moura	Mestre	Parcial
Graziela Armelao Jácome	Mestre	Parcial
Augusta Fagundes Junqueira	Mestre	Parcial
Ari Ferreira Drumond	Mestre	Parcial
Rogério Visacro	Especialista	Integral

O NDE atua de maneira a contribuir para a consolidação do perfil profissional do Egresso do curso, zelando pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo. Observa, acompanha e avalia o PPC, atuando para a sua consolidação e interferindo nas necessidades de atualização, considerando novas demandas e tendências do

mercado de trabalho. Promove o acompanhamento das atividades extensionistas, educacionais e culturais, e sempre identificando novas formas de atuação, buscando a crescente interação da comunidade acadêmica com a comunidade local. Também atua no planejamento de revisão da bibliografia, dentro das Políticas de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo, definindo, juntamente com a Coordenadoria de Curso, as necessidades de aquisição de novas obras, verificando sempre a utilização do potencial bibliográfico. Nos trabalhos, analisam ainda, e constantemente, os resultados avaliativos, propondo medidas de realinhamentos, quando necessárias, em busca dos melhores resultados na aprendizagem. Zelam ainda pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, pelo atendimento às Políticas Institucionais preconizadas no PDI, e podem propor realinhamento no perfil desejado para o Egresso em cenários de mudanças que apontem a necessidade.

5.4. Atuação do Coordenador do Curso

5.4.1. Atuação do Coordenador

O Coordenador atua na gestão acadêmica e pedagógica do curso. Conduz as atividades de planejamento e promove a implementação das políticas e das diretrizes propostas no PPC, preparando as reuniões de treinamento e de planejamento acadêmico, com vistas ao atingimento dos objetivos do curso.

Acompanhando continuamente a evolução da legislação e das normas do ensino superior, o Coordenador atua para o avanço do curso em compasso com as políticas mais recentes do ensino superior.

Toda a sua atuação é pautada em plano de trabalho, com resultados e desempenho divulgados publicamente nos eventos de apropriação de resultados da IES.

Nesse sentido, é um agente partícipe nas avaliações internas e externas de cursos, nos processos de regulação da IES e sobretudo nos processos de renovação de reconhecimento.

Constitui também atuação do Coordenador o papel de seleção de docentes. Cuida-se para afirmar a aderência das titulações e experiências às respectivas disciplinas, bem como do acolhimento dos novatos, transmitindo-lhes as normas e os objetivos a serem trabalhados.

Como chefe do Departamento, que é, o Coordenador preside as reuniões de Colegiado. Atua, também, no âmbito do NDE com trabalhos de acompanhamento e de revisão do PPC e planejamento de atualização do acervo. Conduz a implementação de programas das Semanas de Iniciação Científica e Semana de Administração.

No cotidiano, o Coordenador também orienta a integração aluno-professor, promove com frequência reuniões com discentes e docentes e avalia a realização das atividades complementares.

Por meio de ferramentas de gestão do sistema aula, controla a frequência e aprendizado discente, controla o andamento e o cumprimento do conteúdo programático das disciplinas do curso e diligencia nas necessidades de interferência. Promove ainda a análise dos planos de ensino, análise metodológica das provas e dos trabalhos, propondo e fomentando sempre o incremento das atividades práticas, das metodologias ativas e das TICs.

Quando necessário, o Coordenador de Curso comparece às salas de aula, para avaliação e condução de anormalidades no clima interno, com poder de negociar situações novas. A cada início de semestre, o Coordenador promove também a acolhida dos Calouros.

Nesse sentido, é com perfil dinâmico e comunicativo que o Coordenador rege o Curso, observando a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais, direcionando perenemente o Curso rumo ao atingimento das metas e em busca da formação do Egresso dentro do perfil esperado.

5.4.2. Regime de Trabalho, Formação e Titulação do Coordenador do Curso

O Coordenador do Curso é o Professor José Anísio Moura, Mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro. O Regime de trabalho na Coordenadoria é o parcial.

5.4.3. Experiência de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica do Coordenador do Curso

O Coordenador do Curso detém 32 anos de experiência no Magistério Superior e 35 anos de experiência profissional. Coordena o Curso de Administração desde o ano 2017.

6. INFRAESTRUTURA

6.1. Infraestrutura Física

6.1.1. Gabinetes de Trabalho para Professores de Tempo Integral

Além do gabinete central de trabalho, para professores em tempo integral, e sala coletiva de trabalho, ambas situadas no Edifício Professora Lourdes Guerra, existem também, no Edifício Christina Guerra, as salas individualizadas para cada Coordenador de Curso, Ouvidoria e Núcleo de Atendimento Psicopedagógico ao Estudante. Também existe uma sala com espaço individualizado, em formato de estação de trabalho, para a Coordenadoria de Estágio, Coordenadoria de Registros, Coordenadoria de Extensão, Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Há também uma sala de reuniões.

6.1.2. Espaço de Trabalho do Coordenador

A coordenação do curso dispõe de sala de trabalho individualizada com espaço para atendimento ao discente, com internet wi-fi e a cabo, impressora compartilhada e recepção.

6.1.3. Sala dos Professores

A Faculdade de Sabará disponibiliza duas salas de professores, equipadas com computadores, internet e wi-fi.

6.1.4. Salas de Aula

A Faculdade de Sabará conta com 18 salas de aula, claras, arejadas, revestidas com isolamento acústico e que passam por manutenção constante. Contam com 50m², carteiras tubulares e cadeiras estofadas, com boa ergonomia. Estão equipadas com tela de projeção e preparação para o uso de recursos multimídia. Possuem espaço reservado para portadores de necessidades especiais. Dezesesseis salas contam com ventiladores nos tetos e duas contam com ar-condicionado.

6.2. Infraestrutura Tecnológica

6.2.1. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no Processo Ensino-Aprendizagem

As transformações e evoluções tecnológicas presentes no mundo moderno tomam céleres proporções e impõem à sociedade produtiva um processo de reciclagem e de acompanhamento proativo.

Não diferente, na oferta educacional, a tecnologia a serviço do processo ensino-aprendizagem deverá estar alinhada com toda vanguarda disponível, e ferramentas de ponta são inseridas no contexto acadêmico nos cursos ofertados pela Faculdade de Sabará.

Recursos e equipamentos de informática e audiovisuais, tais como data-show, projetores e sistemas de áudio disponíveis para docentes e discentes, link dedicado de fibra ótica e estrutura interna de equipamentos de alta robustez para garantir acesso de qualidade, wi-fi unificado e de grande escala disponibilizado para toda a comunidade acadêmica, laboratórios e softwares constantemente atualizados, periódicos on-line, sistema CRM acadêmico implementado (Sistema Aula), integrado e operante 24 horas, tanto para os docentes, quanto para os discentes, sistema de gestão web integrado ao aplicativo mobile, sendo tal aplicativo disponível nas plataformas Apple e Android, intranet, entre outros elementos de multimídia são ferramentas disponíveis na Instituição para assegurar o compasso educacional com o progresso tecnológico contemporâneo.

Tal estrutura garante possibilidades múltiplas para que o docente possa tornar a didática mais envolvente e assimilativa, propiciando comunicação otimizada, transferência e acesso a conteúdos virtuais e à interatividade acadêmica potencializada. Por meio das TICs, é possível imprimir dinamicidade no processo ensino-aprendizagem, tornando mais atrativos os processos educacionais, além de preparar o alunato para o mundo profissional.

É disponibilizado o software VLibras para eliminar barreiras aos recursos tecnológicos, estando instalado o software nos computadores de acesso ao alunato.

Vale ainda destacar que é dada ênfase não apenas para os recursos internos, como também para o monitoramento e o acompanhamento das tecnologias surgidas a todo instante nas áreas profissionais, nos processos e procedimentos eletrônicos, além de mudanças nas relações de trabalho, de evolução digital, pois são realidades que devem ser levadas a todo momento para a academia.

Assim sendo, para além das utilizações das TICs dentro da IES, são também trabalhadas as Visitas Técnicas, treinamentos e simulações, simpósios e feiras de tecnologia, que, incorporados nas atividades acadêmicas, atualizam e contextualizam os avanços tecnológicos propostos no mundo profissional.

6.2.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática

Os alunos têm acesso aos equipamentos de informática em todos os órgãos de apoio: Biblioteca, Secretaria, Reprografia, Sala de Estudos, além de contar com rede wi-fi de larga escala disponibilizada para toda a comunidade acadêmica. Além disso, está disponibilizado o Laboratório de Informática e Idiomas, localizado na Sala Dica Machado dos Santos, do Edifício Profa. Marli Starling Maia de Lima Guerra, ocupando uma área de 45 m², com 24 computadores interligados em rede e assistidos por internet com fibra ótica. Todos os computadores possuem as licenças do Windows 10 e Pacote Office 2016. É disponibilizado o software VLibras para eliminar barreiras aos recursos tecnológicos, estando instalado o software nos computadores de acesso ao alunato. O ambiente conta com ar refrigerado e mobiliário adequado. Considerando o número de alunos da

IES por período (Administração, 100 vagas totais anuais), o quantitativo tem atendido integralmente a toda demanda.

6.3. Biblioteca

6.3.1. Bibliografia Básica

O acervo da Biblioteca do Curso de Administração está tombado e informatizado, com consultas e reservas on-line disponibilizadas. Para cada unidade curricular, possui no mínimo três títulos, sendo que cada qual possui em média cinco exemplares, o que, considerando o número de 100 vagas anuais totais, garante a democratização do uso da biblioteca com ótimo grau de atendimento à demanda.

As atualizações são procedidas, conforme a Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo, para atender à evolução do Curso e às inovações ocorridas. Neste processo, o NDE emite relatório a referendar a adequação e a compatibilidade das bibliografias por unidade, observando tanto o conteúdo quanto a relação de quantitativos de exemplares por título e as vagas ofertadas. A Biblioteca também dispõe de assinatura para Periódicos Eletrônicos, com mais de 50 periódicos especializados, sendo 33 da Thompson/Reuters / Revistas dos Tribunais.

6.3.2. Bibliografia Complementar

A Bibliografia complementar do curso de Administração é vasta, tombada e informatizada, tendo em média acima de cinco títulos por unidade curricular e contando sempre os mesmos com dois ou mais exemplares.

Neste processo, o NDE emite relatório a referendar a adequação e compatibilidade das bibliografias por unidade, observando tanto o conteúdo quanto a relação de quantitativos de exemplares por título e as vagas ofertadas.

A Biblioteca também dispõe de assinatura para Periódicos Eletrônicos, com mais de 50 periódicos especializados, sendo 33 da Thompson/Reuters / Revistas dos Tribunais.

6.3.3. Plano de Atualização do Acervo

O planejamento do acervo da Biblioteca Maria Machado de Lima, da Faculdade de Sabará, é regido pelas diretrizes que compõem a Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo, com vistas ao atendimento pleno de suas finalidades, em consonância com a missão e com os objetivos da Instituição.

O objeto central do instrumento é possibilitar o crescimento ordenado das coleções, acompanhando as inovações tecnológicas, norteadas pelas aquisições, as atualizações, a expansão e

também os descartes, privilegiando o equilíbrio, a demanda, a qualidade e a agilidade no atendimento dos usuários.

Em um processo contínuo, estão nele tratadas as formas de aquisições e de descartes, garantindo-se a funcionalidade e o desenvolvimento do acervo amparados em critérios claros, técnicos e precisos.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo tem por finalidade instituir critérios para a atualização, levando-se em conta os recursos orçamentários disponíveis equalizados às necessidades levantadas pela gestão da Biblioteca em consonância com apontamentos exteriorizados pelos usuários.

Para o alcance dos objetivos, é de extrema relevância o envolvimento de toda a comunidade acadêmica juntamente aos profissionais da informação, em busca de um processo decisório baseado em definições advindas de um processo participativo.

Entre os objetivos, constam a definição das normas de atualização, observando disponibilidade de recursos, periodicidade e racionalidade do crescimento do acervo; o estabelecimento de critérios para orientar no processo de seleção e aquisição, descartes e recebimento de doações.

A seleção dos materiais que irão compor o acervo será realizada pelo Corpo Docente, juntamente com à Coordenadoria dos Cursos e com o NDE, com vistas a atender às Bibliografias, básicas e complementares, dos cursos ofertados.

Para a realização do processo de seleção de materiais, os seguintes critérios serão considerados:

1. Qualidade do conteúdo – Verificar a abordagem quanto ao grau de abrangência, profundidade e atendimento aos públicos usuários.
2. Autoridade: Verificar a reputação e a autoridade do autor e das editoras em suas áreas de abrangência.
3. Atualidade: Verificar ano de publicação e a contemplação de atualizações ocorridas, se estão ou não atualizadas nas obras.
4. Idioma: Verificar se o idioma das publicações atendem aos usuários, considerando que os clássicos exigidos poderão ser adquiridos em outro idioma, se somente disponibilizado nesta forma.
5. Custo adequado: Verificar alternativas financeiras de descontos, prazos, valores comparativos, levando em consideração qualidade de impressão, encadernação, entre outros, além da justificativa de custo em relação aos quantitativos de usuários a serem abrangidos ou não.

As solicitações de compra deverão ser encaminhadas pelos Professores aos Coordenadores de Curso, por meio de formulários próprios, apontando se o material consta na bibliografia básica ou complementar das respectivas disciplinas, indicando ainda a quantidade necessária.

Tais indicações são feitas anualmente, em todo mês de abril.

Após o encerramento das solicitações, os Coordenadores avaliarão, juntamente com o NDE, os pedidos, confrontarão os mesmos aos critérios de seleção existentes, e equalizarão os quantitativos sugeridos com os parâmetros de qualidade definidos pelo INEP, encaminhando, em seguida, um relatório de necessidades de aquisições para a Diretoria Executiva.

Por sua vez, a Diretoria Executiva, após análise e entrevista com o Bibliotecário acerca do relatório, iniciará o processo de aquisição solicitando ao Departamento de Compras a aquisição dos materiais.

Em caso de atualizações relevantes que venham ocorrer após o período mencionado, os próprios Coordenadores podem solicitar diretamente à Diretoria Executiva as aquisições urgentes, de forma a não prejudicar os usuários.

O Procedimento será o mesmo para a solicitação de assinaturas de periódicos eletrônicos.

Outros casos especiais serão também tratados individualmente, entre NDEs, Coordenadorias, Diretorias Executivas, Diretoria Didático-Pedagógica e Bibliotecário.

As doações serão estudadas pelo Bibliotecário, podendo ser recusadas caso não atendam às necessidades dos cursos e ,ainda, caso não atendam aos critérios de seleção definidos.

No caso de doações, ou permuta, também há de se verificar com extremo rigor o estado de conservação do material, precavendo de pragas que possam comprometer itens existentes na Biblioteca.

Caso estiverem em consonância com os critérios existentes de seleção e de conservação, o material recebido será incorporado ao acervo por meio da forma de doação.

Já as permutas serão realizadas disponibilizando-se a lista de duplicatas de livros ou periódicos, comparando com outras bibliotecas, e admitindo o material, conforme os critérios de seleção.

Em determinadas situações, após avaliação do Bibliotecário, poderá ocorrer a retirada de coleção ativa para doações ou, ainda, para ser eliminado, com vistas à otimização do uso e do espaço.

6.3.4. Infraestrutura

A Biblioteca encontra-se instalada em uma área de 300 m², especificamente projetada e construída para tal fim. O layout interno conta com área e móveis apropriados para estudos individuais, para leitura e para serviços, disponibilizados de maneira funcional, permitindo um fluxo otimizado de empréstimos e de circulação. Preserva-se, assim, a ambiência necessária às atividades.

Está edificada em local privilegiado, de elevada altitude, com uma linda vista para o Parque Ecológico do *Campus*, sendo, assim, um lugar extremamente aprazível e apropriado aos estudos.

O horário de funcionamento da biblioteca é de 7h30 às 21h30, de segunda a sexta-feira.

Os controles de gestão estão a cargo de software InfoISIS que controla o Acervo de maneira digital, permitindo reservas e consultas a distância. A informatização da consulta ao Acervo se dá por meio do sistema de Consulta em Bases de Dados CDS/ISIS- SIPEDI 2.00. O InfoISIS SIPEDI é o aplicativo de

consulta às bases em formato ISIS, que oferece várias formas de pesquisa e de consulta ao Acervo. O SIPEDI é um sistema de fácil utilização por seus usuários, trazendo consigo a otimização de todo o Acervo existente na Biblioteca, permitindo consultas e reservas de forma virtual ou on-line.

O espaço em tela conta assim com recursos de informática que asseguram a identificação sistematizada do Acervo acessado pelos usuários a partir de referências específicas, quais sejam assunto, tema, autor etc. Tanto a operacionalização dos serviços bem como o acesso às informações de interesse se dão de forma rápida e eficiente, assegurando aos usuários a prestação de serviços extremamente prática e funcional. Existem terminais disponíveis para a consulta individual do usuário, tanto ao Acervo quanto à Internet. A internet utilizada é por fibra ótica, disponibilizando acesso wi-fi para os usuários e os computadores estão com as licenças do Windows 10.

Todo material da biblioteca está catalogado segundo o Catálogo Decimal Universal - CDU - o que facilita muito a operacionalização do Acervo por parte dos funcionários, comunidade acadêmica e comunidade sabarense, uma vez que o acesso à biblioteca é estendido a esta citada parcela.

6.3.5. Acervo

O Acervo está composto por 10.546 títulos, 14.731 exemplares e 54 periódicos especializados, indexados e correntes na forma virtual, sendo 33 deles da Thomson Reuters / Revista dos Tribunais online. Possui ainda duas revistas e dois Jornais na forma física.

6.4. Laboratório de Informática

O Laboratório de Informática é uma opção para que os Acadêmicos da Faculdade de Sabará possam realizar tarefas práticas e trabalhos extra-classe de suas disciplinas, em um ambiente climatizado com equipamento de ar condicionado, computadores atualizados, dotados de internet por fibra ótica, data-show, tela de projeção, servindo como suporte para aulas lecionadas neste ambiente.

Está localizado na Sala Dica Machado dos Santos, do Edifício Profa. Marli Starling Maia de Lima Guerra, ocupando uma área de 45 m². Além dos softwares específicos de cada disciplina dos Cursos, existe o programa VLibras, a propiciar acessibilidade no uso.

Existe também um Plano de Expansão e Atualização de Hardware e Software, em que são realizados up-grades regulares dos equipamentos instalados neste Laboratório, além de constante atualização de softwares operacionais, aplicativos, entre outros.

Todos os computadores são licenciados, utiliza-se, como sistema operacional, o Windows 10 e Pacote Office 2016.

7. AVALIAÇÃO

7.1. Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

A avaliação é concebida pela Faculdade de Sabará como um exercício processual, contínuo e constante que, pelo seu caráter dialógico, possibilita ao professor retroalimentar o seu fazer pedagógico, ao mesmo tempo em que subsidia o aluno no sentido de reorientar sua condução acadêmica no âmbito do processo ensino-aprendizagem.

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina/semestre, incidindo sobre assiduidade e eficiência nos estudos. É obrigatória a frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades escolares da disciplina.

Compete ao professor prever o plano de ensino e elaborar as modalidades e os instrumentos de verificação da aprendizagem, de acordo com a natureza dos conteúdos e de seus objetivos, bem como avaliar os resultados escolares. As atividades de verificação da aprendizagem visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno quanto ao atingimento dos objetivos da disciplina e constam de provas, trabalhos escritos individuais ou grupais e demais formas de verificação previstas no plano de ensino respectivo, submetido à apreciação do departamento e apresentado pelo professor aos alunos no início do período letivo.

Os resultados finais de cada disciplina são expressos em pontos cumulativos, numa escala de zero a 100, sendo 40 pontos para o exame final, em primeira ou 2ª segunda época e 60 pontos para as avaliações específicas, cujo número, valor e natureza estarão identificados no plano de ensino respectivo, como já especificado. A avaliação final versa matéria lecionada durante todo o período letivo. Atribui-se zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação determinada pelo professor, na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento. Ao aluno que deixar de comparecer à verificação ou de apresentar trabalhos escolares, na data fixada, pode ser concedida pelo professor segunda oportunidade, se comprovado motivo justo. É facultado ao aluno, no prazo de três dias, a contar da data de divulgação dos resultados, requerer conferência dos mesmos.

São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar do aluno, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, desde que observado o disposto nos planos de ensino da disciplina e no Regimento.

É reprovado na disciplina o aluno que, mesmo atendendo aos requisitos de frequência mínima de 75%, submeta-se à Avaliação Especial e não totalize o mínimo de 60 pontos cumulativos.

7.2. Gestão do Curso e Processos de Avaliação Interna e Externa

A Gestão do Curso é basicamente conduzida pelo seu Coordenador, que conta com estrutura física, de pessoal e tecnológica, além do apoio institucional e financeiro para o exercício de suas atividades. Na gestão do curso, atua também o NDE que trabalha, sobretudo, na condução, no acompanhamento e na atualização do PPC. O Colegiado de Curso, por sua vez, atua conjuntamente em decisões que envolvam o corpo docente, as questões acadêmicas, orçamentárias e disciplinares.

O Processo de Avaliação da qualidade do Curso tem como balizador principal os resultados provenientes das avaliações do SINAES, instituído pela Lei 10.861/2004. Tais resultados, apontados pela Autoavaliação, Avaliação Externa e pelo ENADE, compõem uma base de referências que são consubstanciadas em relatórios de propostas de melhorias, que após implementadas propicia o relatório institucional de apropriação de resultados.

Tratam-se de recomendações fundamentadas em potencialidades e fragilidades levantadas, apresentando um plano de ações acadêmico-administrativa, com vistas a nortear ajustes e encaminhamentos necessários para a qualidade e para a perfeita condução e evolução do curso.

Trabalham nesse escopo a CPA, o NDE, as Coordenadorias, a Ouvidoria e as Diretorias.

A CPA contribui no desenvolvimento da Autoavaliação, articulando critérios e conceitos operacionais na busca da avaliação de indicadores de eficácia, satisfação e qualidade das dimensões institucionais e dos cursos. Da avaliação de 13 dimensões, a CPA apura o IGADI, Índice Geral de Desenvolvimento Institucional, em que dimensões Institucionais e dos Cursos são combinadas, avaliadas e diagnosticadas. O procedimento é fragmentado em avaliações distintas, que tateiam cinco eixos próprios: o Planejamento e Avaliação, o Desenvolvimento Institucional, as Políticas Acadêmicas, as Políticas de Gestão e a Infraestrutura Física. Os públicos pesquisados são o Corpo Discente, Corpo Docente, Corpo Técnico Administrativo, além do público externo, que chamamos de Sociedade Civil Organizada, representada por ONGs, Órgãos Públicos, Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Empresas Privadas, lideranças locais e outros representantes da população local.

Cumprir destacar o relevante papel dos resultados das avaliações institucionais externas, cujos relatórios, das Comissões Avaliadoras do MEC, são estudados pelas Coordenadorias, NDE, Ouvidoria e Direção. As observações e orientações extraídas desses instrumentos são inseridas na base de referências da gestão institucional e passa a integrar os relatórios de propostas de melhorias, sendo distribuídos conforme a dimensão a ser potencializada.

Os resultados avaliativos, no que tange aos projetos pedagógicos, são tratadas pelo NDE e pelas Coordenadorias de Curso.

Nesse sentido, o NDE atua de maneira a contribuir para a consolidação do perfil profissional do Egresso, observando os resultados avaliativos, e também atento às modificações de um cenário

acadêmico em evolução, observando, acompanhando, avaliando o PPC e cumprindo o seu papel de interferir nas necessidades de adequação e atualização.

Para além da observância aos resultados dos instrumentos oferecidos pelo SINAES, também vale destacar que as avaliações acadêmicas exercem papel fundamental no sistema avaliativo do Projeto de Curso, haja vista que também permitem examinar o grau de consecução dos objetivos, habilidades e perfil pretendidos, na medida em que possibilita mensurar o desenvolvimento da oralidade e da capacidade de expressão (verbal e escrita), da profundidade de conhecimentos, do envolvimento com a sociedade e de sua responsabilidade social. Auxiliados por software próprio, os agentes envolvidos, em especial as Coordenadorias e NDE, têm acesso às tabulações quantitativas e qualitativas dos resultados alcançados, os quais, periodicamente, são analisados, obtendo-se, desta forma, não só um levantamento do desempenho acadêmico do alunado, mas também um forte demonstrativo de suas tendências quanto ao perfil que se espera do Egresso, das habilidades que o acadêmico demonstra, possibilitando também orientar na retificação, ou na ratificação, de aspectos determinantes constantes do Projeto em contínua análise. A ouvidoria contribui com seus relatórios, em que muito se extrai acerca dos atingimentos dos objetivos do curso. As Diretorias Executivas recebem os diagnósticos e as propostas dos agentes mencionados, direcionando e dirigindo as ações administrativas necessárias à apropriação dos resultados.

7.3. Ações Decorrentes dos Processos de Avaliação do Curso

Toda avaliação tem por finalidade apontar um diagnóstico, retratando realidades a serem tratadas em busca de objetivos.

As Avaliações Institucionais, em suas modalidades vigentes, ocorrem, conforme mencionado, de forma processual, cíclica, contínua, participativa e dialógica, permitindo à IES, por meio de seus gestores, buscar o crescimento norteado pelo diagnóstico e pelas propostas discutidas e formuladas com vistas ao aperfeiçoamento e ao atendimento da missão, das diretrizes e das metas institucionais.

Nesse contexto, das avaliações procedidas, decorrem medidas que passam a constar do Relatório de Apropriação de Resultados Avaliativos, o qual constitui um importante instrumento que registra as reações efetivamente estabelecidas pelos agentes institucionais em direção ao atendimento das necessidades identificadas.

O referido relatório apresenta os impactos avaliativos no processo de planejamento e de gestão acadêmica administrativa, apontando as ações implementadas em busca do contínuo aperfeiçoamento e do pleno atingimento dos objetivos institucionais e dos cursos.

8. POLÍTICA DE EGRESSOS

A Faculdade de Sabará valoriza a importância em manter a proximidade com o Egresso, buscando se inteirar e se aproximar dos impactos positivos que a formação proposta está propiciando ao mundo do trabalho e à sociedade. Lado outro, pretende representar para o Egresso uma referência contínua de Academia, de possibilidades para a Educação Continuada, para a extensão, para as ações humanitárias, e para o convívio duradouro, oportunizando assim a permanente troca de experiências com ofertas de viabilidades mútuas.

8.1. Encontro dos Egressos

O evento institucionalizado na Faculdade de Sabará, chamado “Café com o Egresso”, é marcado pelo reencontro dos ex-alunos, sendo recepcionados pelos seus antigos Professores, Coordenadores, além dos funcionários e de toda a Diretoria da Faculdade. Na pauta, uma palestra proferida por um dos ex-alunos, seguida da palavra franca para troca de experiências. Tudo isso, em um formato descontraído, com um completo café mineiro servido a todos.

8.2. Valorização do Egresso

A Faculdade de Sabará procura estreitar ao máximo o convívio com os Egressos, quer seja com a emissão de convites para os eventos acadêmicos, palestras, seminários, atividades de extensão, especializações e capacitações, quer seja convidando os Egressos para ministrarem palestras em eventos acadêmicos, a fim de compartilharem experiências e conteúdo para o alunato, com um enfoque motivacional.

Além disso, a Faculdade de Sabará abre prioridade para os Egressos nos processos de contratação, quer seja para o Corpo Docente, quer seja para o Corpo Técnico-Administrativo. Trata-se de critério de desempate quando das contratações, valendo a posição de Egresso não apenas como fator de desempate, mas também como preferência, desde que cumpridos os requisitos para o cargo, como titulação e experiência comprovadas, e, para a docência, guardada a aderência das titulações com as disciplinas a serem lecionadas. Como efeito desta política, existe hoje no Corpo Docente aproximadamente 10% de Egressos lecionando, na graduação e na pós, tendo um deles já ocupado inclusive cargo de Coordenadoria. No Corpo Técnico Administrativo, o percentual é ainda maior, na casa de 15%.

8.3. Apoio ao Egresso

Pensando naqueles ex-alunos que estejam com alguma dificuldade de colocação no mundo profissional, ou que enfrentam alguma dificuldade profissional aleatória, foi definida uma Comissão de Acompanhamento de Egressos, composta por professores psicólogos e com experiência em RH, para prestarem atendimentos e aconselhamentos, além de verificarem formas de

acompanhamento do profissional até a solução da questão suscitada. Essa mesma comissão busca saber notícias dos Egressos da Faculdade, utilizando-se de ferramenta de TI, pela qual é direcionado a todos os Egressos um e-mail em que é manifestado o grande interesse da Faculdade em saber notícias de cada um deles. Ao final do e-mail, existe um link que redireciona o Egresso ao site da Faculdade de Sabará, dentro de um formulário de pesquisa, breve, em que é perguntado se ele está exercendo atividade profissional e quanto tempo ele levou, após a formatura, para ingressar no mercado de trabalho. É perguntado se houve reposicionamento após a formatura, com melhorias ou promoções, para aqueles que estavam colocados antes de se formarem, e o tipo de organização em que ele exerce a profissão. Ainda, é perguntado se ele já realizou a pós-graduação e se acompanha as notícias da Faculdade pelos meios de comunicação. Por fim, é oportunizado ao Egresso, em campo aberto, a possibilidade do envio de comentários por escrito.

Os resultados têm sido muito interessantes, com percentual significativo de reaproximação. Nos campos escritos, as manifestações predominantes são de agradecimentos e de posturas receptivas à iniciativa.

9. ACERVO ACADÊMICO. O USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

O novo Marco Regulatório da Educação Superior, editado pelo MEC, no ano de 2017, obriga as instituições de ensino superior a sistematizarem a produção e a emissão de documentos acadêmicos eletrônicos, renovando entendimento de 2007, havido por ocasião da implantação do Sistema e-MEC.

A Faculdade de Sabará empreende esforços para ampliar seus serviços on line de comunicação e atendimento à comunidade interna, possibilitando o uso de certificação digital para agilização dos processos, não produção de documentos físicos e conseqüente eliminação do uso do papel, além da organização e da manutenção de acervo acadêmico digital.

Em seu atual e novo PDI, a previsão é de que ao final do ano de 2019 esteja implantada a Secretaria Acadêmica Digital e que todo o Acervo/Arquivo Acadêmico esteja digitalizado e certificado digitalmente, conforme as exigências do Ministério da Educação.

A Faculdade também se prepara para emitir documentos finais digitais, inclusive os diplomas de graduação e os certificados da pós-graduação *Lato Sensu*.