



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS FORMIGA

## **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

FORMIGA

2012  
TURMA 2012/1  
(Atualizado em Set. 2016)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS FORMIGA

<b>Reitor</b>	Prof. Caio Mário Bueno Silva
<b>Diretor Geral do Campus</b>	Prof. Me. Robson de Castro Ferreira
<b>Diretoria de Ensino</b>	Prof. Dr. Gláucio Ribeiro Silva
<b>Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação</b>	Prof. Dr. Ricardo Carrasco Cárpio
<b>Diretoria de Administração e Planejamento</b>	Prof. Dr. Washington Santos Silva

**Colegiado do Curso**

**Coordenador:** Arlete Aparecida de Abreu  
**Professor:** Alisson de Castro Ferreira  
**Professor:** Bruno César de Melo Moreira  
**Professor:** Daniel Fonseca Costa  
**Professor:** Adriano Olímpio Tonelli  
**Professor:** Maíra Villamagna  
**Professor:** Miguel Rivera Peres Júnior  
**Representante discente:** Maycon Maik Bento  
**Representante discente:** Pedro Henrique Geoffroy de Souza  
**Representante da Diretoria de Ensino:** Carmem Pereira Gonçalves

**Núcleo Docente Estruturante**

**Coordenador:** Arlete Aparecida de Abreu  
**Professor:** Bruno César de Melo Moreira  
**Professor:** Pedro Marinho Sizenando Filho  
**Professor:** Adriano Olímpio Tonelli  
**Professor:** Miguel Rivera Peres Júnior

Sumário

<i>Dados do curso</i> .....	5
<i>1. APRESENTAÇÃO</i> .....	6
1.1. Contextualização da Instituição .....	6
1.2. Contextualização do IFMG Campus Formiga no município e região.....	9
<i>2. CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO – IFMG - CAMPUS FORMIGA</i> .....	9
2.1. Apresentação do Curso .....	9
2.2. Justificativa .....	11
2.3. Princípios Norteadores do Projeto.....	12
2.4.1. Objetivo Geral.....	12
2.4.2. Objetivos Específicos .....	13
2.5. Perfil do egresso .....	13
2.6. Funcionamento do Curso.....	15
2.7. Formas de acesso ao curso.....	15
<i>3 FLUXOGRAMA DE FORMAÇÃO DO ALUNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</i> .....	19
3.1 Regime Acadêmico e Prazo de Integralização Curricular .....	20
3.2. Organização Curricular.....	20
3.2. 1. Organização curricular.....	20
3.2.2. Matriz Curricular .....	21
3.2.3. Disciplinas Optativas.....	23
<i>4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS COMPONENTES MODULARES</i> .....	25
4.1 Disciplinas Obrigatórias .....	25
4.2. Disciplinas Optativas.....	61
<i>5. APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS E DISPENSA DE DISCIPLINAS</i> .....	105
<i>6. METODOLOGIA DE ENSINO</i> .....	105
6.1. O processo de construção do conhecimento em sala de aula .....	105
6.2. Proposta Interdisciplinar de Ensino.....	107
6.3. Atividades acadêmicas .....	108
6.2.1. Atividades Complementares .....	109
6.2.1.1. <i>Monitoria</i> .....	109
6.2.1.2. <i>Iniciação à pesquisa</i> .....	110
6.2.1.3. <i>Bolsa Atividade</i> .....	110

6.2.1.4. <i>Iniciação à Extensão</i> .....	110
6.4. <i>Atividades não previstas</i> .....	110
6.5. <i>Da reposição de atividades acadêmicas devido a participação em atividades externas</i> ...	111
6.6. <i>Atividades de Pesquisa e Produção Científica</i> .....	111
<b>7. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS</b> .....	<b>111</b>
7.1. <i>Estágio Supervisionado</i> .....	111
7.2 <i>Trabalho de Conclusão de Curso - TCC</i> .....	112
<b>8. SERVIÇOS DE APOIO AO DISCENTE</b> .....	<b>112</b>
<b>9. DIPLOMAÇÃO</b> .....	<b>112</b>
<b>10. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO</b> .....	<b>112</b>
10. 1. <i>Corpo Técnico-Administrativo</i> .....	114
10. 2. <i>Formas de participação do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante</i> ....	114
<b>11. INFRA-ESTRUTURA</b> .....	<b>116</b>
11. 1. <i>Instalações e Equipamentos</i> .....	117
11.2. <i>Plano de atualização tecnológica e manutenção dos equipamentos</i> .....	119
11. 3. <i>Espaço físico disponível e uso da área física do campus:</i> .....	119
11. 4. <i>Salas de aula</i> .....	119
11. 5. <i>Biblioteca</i> .....	119
<b>12. Estratégias de fomento ao empreendedorismo e à inovação tecnológica</b> .....	<b>120</b>
<b>14. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO</b> .....	<b>120</b>
14. 1. <i>Avaliação da Aprendizagem</i> .....	120
14.2. <i>Desligamento</i> .....	122
<b>15. SISTEMA INSTITUCIONAL DE AVALIAÇÃO</b> .....	<b>122</b>
<b>16. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>123</b>
<b>17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>123</b>
<b>TAI – TRABALHO ACADÊMICO INTERDISCIPLINAR</b> .....	<b>125</b>
<b>MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE</b> .....	<b>131</b>
<b>TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)</b> .....	<b>131</b>
<b>REGULAMENTO SOBRE ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	<b>163</b>

**Dados do curso**

<b>Denominação do curso</b>	Administração
<b>Modalidade oferecida</b>	Bacharel
<b>Título Acadêmico conferido</b>	Administrador
<b>Modalidade de Ensino</b>	Presencial
<b>Regime de matrícula</b>	Semestral/créditos
<b>Tempo de integralização</b>	Mínimo: 8 semestres Máximo: 14semestres
<b>Carga horária mínima</b>	3000h/aula
<b>Número de vagas oferecidas</b>	Quarenta por ano
<b>Turno de funcionamento</b>	Integral
<b>Endereço do curso</b>	Rua Padre Alberico, 440 – São Luiz
<b>Forma de ingresso</b>	Vestibular, Transferência Interna, Transferência Externa e Obtenção de Novo Título.

## **1. APRESENTAÇÃO**

Neste documento apresentamos o Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), Campus Formiga, sua concepção, sistemática de organização curricular, estratégias de ação e de avaliação e outros aspectos pertinentes.

As estratégias e metodologias de trabalho aqui apresentadas buscam contribuir para um ensino de nível superior voltado para a construção do conhecimento, pautado por uma estrutura flexível. A flexibilidade é considerada um elemento indispensável à estruturação curricular, de modo a atender às demandas da sociedade e àquelas que direcionam a dimensão criativa. Desta forma, a flexibilização curricular torna-se condição fundamental à efetivação de um projeto de ensino de qualidade.

A elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico buscou fazer com que cada um dos envolvidos no curso de Administração se tornasse engajado ao desafio de oferecer um curso de qualidade e inovador de acordo com o propósito do IFMG. Sua formulação, implementação, avaliação e atualização será de responsabilidade coletiva, o que caracteriza um compromisso em ajustar o projeto pedagógico de acordo com as demandas sociais e do ambiente em que o instituto está envolvido.

### **1.1. Contextualização da Instituição**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, Campus Formiga, foi concebido em 2006, por meio de um convênio entre a prefeitura do Município de Formiga e o antigo Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí (CEFET Bambuí), como Extensão Fora de Sede e com a oferta somente de cursos de nível técnico.

Posteriormente, em 2007, foi transformada em Unidade Descentralizada do CEFET Bambuí, passando a receber um quadro de 30 docentes e 25 técnicos administrativos, efetivos, quando passou a ofertar seu primeiro curso superior, o de licenciatura em Matemática, em 2008.

No dia 29 de Dezembro de 2008, o presidente Luiz Inácio Lula da Silva sancionou a lei nº 11.892 que instituiu, no Sistema Federal de Ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, momento em que a Unidade Descentralizada, transforma-se em um

campus do então criado Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Minas Gerais (IFMG), instituição que se inicia da união de CEFETs (Centros Federais de Educação Tecnológica) e EAFs (Escolas Agrotécnicas Federais). A missão do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) é educar e qualificar pessoas para serem cidadãos(ãs) críticos(as), criativos(as), responsáveis e capazes de atuar na transformação da sociedade.

Segundo a Lei 11.892/08, as finalidades de cada instituto são:

- I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infra-estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Inicialmente o IFMG foi composto de 6 campi: Bambuí, Congonhas, Formiga, Governador Valadares, Ouro Preto e São João Evangelista.

A lei confere a cada Instituto autonomia, nos limites de sua área de atuação territorial, para criar e extinguir cursos e registrar diplomas dos cursos oferecidos, mediante autorização do conselho superior. Os Institutos nascem com 168 campi, sendo objetivo do Ministério da Educação chegar a 2010 com 354 escolas técnicas em funcionamento. No mesmo período, as vagas serão ampliadas de 215 mil para 500 mil, aumentando as oportunidades de educação, principalmente no âmbito do ensino técnico e tecnológico dando ênfase também à pesquisa aplicada e à extensão.

O IFMG – Campus Formiga é uma instituição pública federal que tem como objetivo oferecer uma educação gratuita de qualidade, buscando o desenvolvimento social, tecnológico e econômico do país. Para tanto o campus tem em seu corpo docente professores altamente qualificados com títulos de mestrado e doutorado, e ainda uma equipe administrativa e pedagógica capacitada a conduzir o aluno ao sucesso profissional.

A partir da criação do IFMG, o campus Formiga passou a ofertar os superiores em Engenharia Elétrica, Tecnologia em Gestão Financeira, além do curso de Licenciatura em Matemática já ofertado. Em relação aos cursos de nível médio, existia a oferta de cursos na área de informática.

A partir de 2012, será oferecido, anualmente, um total de 200 vagas, distribuídas entre seus 5 cursos de nível superior presencial: Administração, Engenharia Elétrica, Ciência da Computação, Matemática (Licenciatura); e 130 vagas dos seus 4 cursos de nível médio presencial: Administração, Eletrotécnica, Informática e Manutenção de Suporte de Micros. O sistema de ingresso ao curso de Administração ficará a critério definido pelo IFMG.

Com base nos princípios éticos e humanistas, o IFMG campus Formiga, busca formar profissionais qualificados, comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária, além de gerar, transmitir e disseminar conhecimentos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais, por meio do ensino, pesquisa e da extensão.

Para tanto, o IFMG campus Formiga, busca incentivar o graduando à iniciação científica, cultural, extensionista, à participação em programas de estágio, em atividades técnico-científicas, em programas de educação tutorial e em monitorias, buscando uma ação transformadora da realidade regional, estadual e nacional, preparando-o para a atividade profissional.

O sistema de educação do IFMG campus Formiga é baseado na relevância da educação, com ênfase na qualidade, respeito às culturas e proteção ao meio ambiente e nas necessidades sociais da região e do País. Objetiva-se educar os estudantes para que sejam devidamente informados e motivados, capazes de elaborar um raciocínio crítico e analisar problemas da sociedade, propor soluções inovadoras e, especialmente, assumir compromisso com a ética e responsabilidade social, transformando-se em agentes modificadores da realidade atual.

## **1.2. Contextualização do IFMG Campus Formiga no município e região**

O município de Formiga está situado na mesorregião do centro-oeste mineiro, onde junto com Arcos, Campo Belo, Candeias, Pimenta, Córrego Fundo, Itapeçerica e Santo Antônio do Monte constituem a microrregião de Formiga.

Segundo dados do IBGE, de 2006, a população estimada dessa região seria de 152.995 habitantes e teria uma área total de 4.564,361 Km<sup>2</sup>, onde o município de Formiga isoladamente teria uma população estimada de 66.834 habitantes.

A economia de Formiga é composta pelos setores agropecuário, industrial, artesanal, de comércio e prestação de serviços. Segundo dados do IBGE de 2005, o Produto Interno Bruto (PIB) equivale a R\$ 474.394 mil. O ramo que apresenta maior participação no PIB é o de serviços, com aproximadamente 51,61% do total. Em segundo lugar vem à indústria com 38,97% e por último o setor agropecuário com 9,41%.

No município, as indústrias de vestuário e de calcinação tem se mostrado um setor em expansão e como uma potencial fonte de geração de emprego para a população. Na região o setor sucroalcooleiro também tem se mostrado promissor.

## **2. CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO – IFMG - CAMPUS FORMIGA**

### **2.1. Apresentação do Curso**

O curso de Administração visa formar profissionais com o título de Bacharel em Administração, com capacidade de atuar em atividades próprias ao campo profissional do Administrador como profissão liberal ou não. Visa ainda que o profissional promova o desenvolvimento das organizações e sociedade, compreendendo também o ambiente institucional e as relações nele existentes.

O curso objetiva a formação de profissionais qualificados para desenvolver o processo de administração em diversas áreas das organizações, sendo: administração financeira, administração da produção/operação, marketing, gestão de pessoas, entre outras, com capacidade de reflexão sobre suas percepções em relação ao contexto geral em que organizações estão inseridas e, renovar suas competências em um processo contínuo de aprendizado. A formação oferece ao profissional uma visão de comprometimento com a sociedade, consciência ambiental, valorizando os princípios éticos e de cidadania. O profissional estará apto a desenvolver suas atribuições em diversas organizações, privadas, públicas, com o sem fins lucrativos e, em diversos setores da economia.

Acredita-se que a execução dessa proposta influenciará positivamente no fortalecimento da instituição e potencializar novas interações com a sociedade em que está inserida.

O curso prioriza o atendimento à demanda do mercado de trabalho da região centro-oeste de Minas Gerais, sem excluir as demais regiões do país. Sua duração é de 8 semestres, na modalidade presencial e com periodicidade de oferta anual, com critérios de entrada definidos pelo IFMG. O tempo mínimo previsto para a conclusão do curso é de 04 (quatro) anos e o máximo 07 (sete) anos perfazendo uma carga horária total de 3.000 horas, funcionando na Rua Padre Alberico, 440 – Bairro São Luiz – Formiga – MG.

As bases legais para o Curso de Administração estão contidas na aprovação da Lei nº 9394, Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em 20 de dezembro de 1996, que assegurou ao ensino superior maior flexibilidade em relação à organização curricular dos cursos, na medida em que os currículos mínimos foram extintos e a mencionada organização dos cursos de Graduação passou a ser pautada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), na Resolução CNE/CES nº 3 de 02/07/2007, na Resolução CNE/CES nº 2 de 18/06/2007 e na Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005.

Cursos pautados nesse tipo de estrutura possibilitam formação interativa, contemplando múltiplas atividades que só são possíveis com equilíbrio entre teoria e prática. Tais premissas viabilizam a formação de um profissional dinâmico, capaz de resolver problemas e apontar soluções, articulado com as necessidades pontuais ou gerais do mercado de trabalho e integrado à sociedade tanto em seus aspectos culturais como nas necessidades regionais e globais.

A proposta, portanto, é oferecer um curso objetivo, com a duração necessária para formar profissionais competentes e em plena sintonia com a demanda da região.

Além das atividades previstas no currículo, o curso oferece aos estudantes oportunidades de participação em atividades extra-curriculares para complementar a sua formação profissional.

## **2.2. Justificativa**

A proposta para abertura deste curso, assim como os demais ofertados pelo IFMG campus Formiga, surgiu da observância de uma demanda de profissionais qualificados não suprida na região centro-oeste de Minas, região na qual o Campus Formiga encontra-se situado. A possibilidade da identificação dessa lacuna ocorreu a partir de um levantamento que foi realizado por meio de reuniões e encontros entre o diretor do Campus e os representantes dos diferentes setores existentes na região, principalmente o setor de serviços e indústria.

Segundo as informações levantadas, diversas empresas da região estariam passando por um processo de expansão, demandando maior profissionalização de seu corpo de gestores para conseguir otimizar a estrutura da empresa garantindo a sua sustentabilidade.

Nesse sentido, para suprir tal demanda, foi criado o curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira, em 2009, e a partir de 2012 o bacharelado em Administração. Cursos cujo desenvolvimento é pautado no equilíbrio entre teoria e prática e pelo princípio interdisciplinar, sem perder de vista as demandas do mercado de trabalho.

Uma motivação especial, originada em discussões desenvolvidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), foi com relação a necessidade de criar um curso de administração que preencha uma lacuna entendida como existente nos cursos tradicionais de administração. Acredita-se que é fundamental ao profissional em administração, no desafio de suas diversas atribuições, o domínio de raciocínio lógico e de ferramentas computacionais que o subsidie no

processo de tomada de decisão em uma organização. Identificar problemas concretos e propor soluções inovadoras no cotidiano de uma organização, tendo em vista a interação dela com a sociedade e meio ambiente foram, de modo especial, as atribuições que motivaram a elaboração desse projeto pedagógico. Compromisso com a ética e com o desenvolvimento econômico e social da região em que o IFMG campus Formiga está inserido foram também os fatores que inspiraram a criação desse curso de Administração.

### **2.3. Princípios Norteadores do Projeto**

O projeto pedagógico do curso de Administração de Empresas ofertado pelo IFMG – Campus Formiga pauta-se na oferta de um ensino baseado no compromisso com a gestão democrática e com a transparência de suas ações. Estes princípios são materializados através da atuação tanto do NDE (Núcleo Docente Estruturante) quanto das decisões emanadas pelo Colegiado do Curso.

Aliado à pesquisa e extensão, o curso tem como vértice o comprometimento com a justiça social, através de atividades e práticas de ensino direcionadas à equidade e à inclusão, baseadas em princípios como a ética e a cidadania. Busca-se, através desta prática, um ensino voltado à problematização e atendimento às necessidades locais, reforçando o compromisso com a melhoria da qualidade de vida tanto da comunidade quanto da academia.

Ademais, em consonância com o Parecer CNE/CP nº 29 de 2002 e a RESOLUÇÃO CNE/CP nº 3/2002, ao entender a educação como um processo contínuo, permanente e autônomo, o projeto pedagógico do curso Bacharel em Administração do IFMG – Campus Formiga apresenta-se orientado ao desenvolvimento de competências profissionais e tecnológicas baseadas na flexibilidade, interdisciplinaridade e na contextualização das práticas curriculares proporcionando ao estudante um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que permitam soluções inovadoras dos problemas encontrados no contexto profissional.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1. Objetivo Geral**

O curso de Administração visa à formação de profissionais qualificados para desenvolver suas atribuições em organizações. O administrador deve ter capacidade de reflexão sobre o contexto geral das organizações e renovar suas competências em um processo contínuo, comprometido com a sociedade, com consciência ambiental, respeitando os princípios éticos e de cidadania.

#### **2.4.2. Objetivos Específicos**

Para desenvolvimento desse curso, têm-se os seguintes objetivos específicos:

- Formar profissionais com senso de cidadania, com capacidade de desenvolver reflexões críticas de natureza social, econômica, ambiental e organizacional;
- Construção de competências e habilidades para trabalhar em estudos administrativos, organizacionais, estratégicos, econômicos e contábeis, qualitativos e quantitativos nas diversas áreas da administração, tais como: gestão da produção/logística e serviços, recursos humanos, marketing, administração financeira, gestão tecnológica, ambiental e gestão da informação;
- Permitir que o profissional adquira competências em reconhecer problemas, propor soluções, formular estratégias, implementar modificações no processo produtivo, atuar preventivamente e exercer o processo de tomada de decisão.
- Habilitar o profissional para trabalhar nas áreas sociais, econômicas, políticas, e de investigação científica;
- Fomentar o empreendedorismo e inovação ao profissional, habilitando-o para identificar problemas e propor soluções inovadoras e com viabilidade técnica econômica e econômica, respeitando os compromissos com a ética e cidadania.

#### **2.5. Perfil do egresso**

Conforme o Art. 40, da RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JUNHO DE 2005, o Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades.

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;

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

O egresso do Curso de Graduação em Administração irá atuar como empreendedor, podendo exercer funções administrativas tanto em instituições privadas, públicas e no terceiro setor.

Define-se como áreas de atuação de administração: Administração Financeira, Administração Mercadológica, Marketing, Administração da Produção/Logística, Administração de Recursos Humanos. Essas áreas de atuação perpassam por diferentes campos do conhecimento, tais como: sociologia, economia, contabilidade, direito, informática, matemática e estatística.

O profissional deverá estar apto a desempenhar funções e cargos de Administrador em diferentes tipos de organizações, sendo capaz de exercer funções de chefia ou direção, consultoria e

quaisquer atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos inerentes ao campo da administração.

## **2.6. Funcionamento do Curso**

O Curso em Administração funciona em horário integral. Sua entrada é anual e o número de vagas ofertadas é variável de acordo com a política de ensino do campus. Está programado para ser desenvolvido em 8 (oito) semestres letivos com carga horária total de 3.000 horas, incluindo 210 horas de Trabalho de Conclusão de Curso, 210 horas de atividades complementares e 150 horas de Trabalho de Avaliação Interdisciplinar, totalizando 200 créditos, sendo cada 15 (quinze) horas equivalente a 1 (um) crédito. O Curso funciona em regime semestral, com uma carga horária semestral média de 375 horas.

A fim de alcançar o perfil profissional desejado algumas estratégias metodológicas como a utilização de carga horária teórica e carga horária prática, por meio de estudos orientados.

Como disposto pelo MEC por meio da portaria nº 4.059/04, até 20% da carga horária total do curso poderá ser ofertada sob a forma de ensino a distância. Pretende-se, a partir do reconhecimento do curso (previsto para 2015) e após as adequações estruturais e metodológicas necessárias, adotar a oferta de disciplinas presenciais com suporte da Educação a Distância.

## **2.7. Formas de acesso ao curso**

Para ingressar no Curso de Bacharelado em Administração, o aluno deverá ter concluído o ensino médio – ou equivalente – e ser aprovado no processo seletivo de acordo com os critérios definidos pelo IFMG.

Atualmente, 50% das 40 vagas ofertadas anualmente são preenchidas por meio do Sistema de Seleção Unificada – Sisu, do Ministério da Educação. A seleção dos candidatos via Sisu é feita exclusivamente com base nos resultados obtidos pelos estudantes no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM referente ao ano anterior ao ingresso no curso. A seleção via Sisu é regida por editais próprios do MEC e do IFMG e também obedecerão ao Sistema de Reserva de Vagas estabelecido na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, no Decreto nº 7.824, de 11 de

outubro de 2012 e na Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação.

As vagas restantes são preenchidas pelos participantes do processo seletivo (Vestibular) realizado anualmente. Dessas, em observância ao que prevê a Lei 12.711 de 29 de agosto de 2012, o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012 e a Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012 do Ministério da Educação, destinam-se:

1. no mínimo 50% do total de vagas, por curso e turno, para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (EP);
2. até 50% do total de vagas, por curso e turno, aos candidatos de Ampla Concorrência (AC)

Dentre as vagas reservadas citadas no item 1, há reserva de:

- a. no mínimo 50% das vagas para candidatos oriundos de família com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo per capita, sendo parte preenchida por autodeclarados pretos, pardos ou indígenas (Ação Afirmativa 1A – AF1A) em proporção de vagas no mínimo igual à da soma de pretos, pardos e indígenas na população de Minas Gerais, local de oferta de vagas da instituição, segundo o último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e a outra parte por candidatos que NÃO se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas (Ação Afirmativa 1B – AF1B).
- b. até 50% das vagas para candidatos oriundos de família com renda familiar bruta mensal superior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo per capita, sendo parte preenchida por autodeclarados pretos, pardos ou indígenas (Ação Afirmativa 2A – AF2A), em proporção de vagas no mínimo igual à da soma de pretos, pardos e indígenas na população de Minas Gerais, local de oferta de vagas da instituição, segundo o último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e a outra parte por candidatos que NÃO se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas (Ação Afirmativa 2B – AF2B)

Já as transferências internas e externas e a obtenção de novo título obedecerão os critérios estabelecidos no Regimento de Ensino do IFMG (Capítulo IV; Seção I; Seção II) e outras deliberações do Colegiado do Curso.

As transferências internas constituem a possibilidade de o discente regularmente matriculado em curso do IFMG transferir-se no âmbito do campus, mediante processo seletivo, para outro curso, sempre que se registrarem vagas nos cursos pretendidos. A transferência interna entre cursos será concedida uma única vez, estando sujeita ao requerimento do interessado, dentro do prazo fixado no calendário acadêmico, publicado em edital; à existência de vagas; e à possibilidade de adaptação curricular. Caso o número de vagas ser inferior ao número de interessados na transferência interna, deverá ser realizada, pela Diretoria de Ensino, uma análise do histórico do discente, com base na ordem decrescente do rendimento acadêmico, apurado através de média ponderada das disciplinas cursadas no último semestre e na ordem decrescente do número de aprovações, por disciplina, desde a entrada do discente no curso.

Para ter direito à transferência interna o discente deverá, ainda, ter integralizado, no mínimo, o primeiro semestre/ano letivo do curso em que estiver matriculado; ter sido aprovado em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas cursadas no curso de origem; cursar, pelo menos, 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso para o qual se pretende transferir; e não poderá ser admitido em novo curso o discente que, no período letivo em que protocolou o pedido de transferência, tenha incorrido em um dos motivos de desligamento previstos neste regimento. Por último, exige-se que o discente integralize o currículo pleno do curso até no prazo máximo estabelecido para este, computado o tempo de permanência a partir do processo de seleção no curso de origem.

Pode-se ingressar no Curso de Bacharelado em Administração também por meio de transferências externas. O Regimento de Ensino do IFMG prevê que poderão ser aceitas transferências externas de discentes oriundos de outros campi e de outras instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mediante processo seletivo, para o mesmo curso ou para outros cursos do IFMG.

A transferência é realizada de acordo com as exigências, critérios e prazos fixados em edital próprio de cada campus, verificada a existência de vagas. A aceitação dos pedidos de

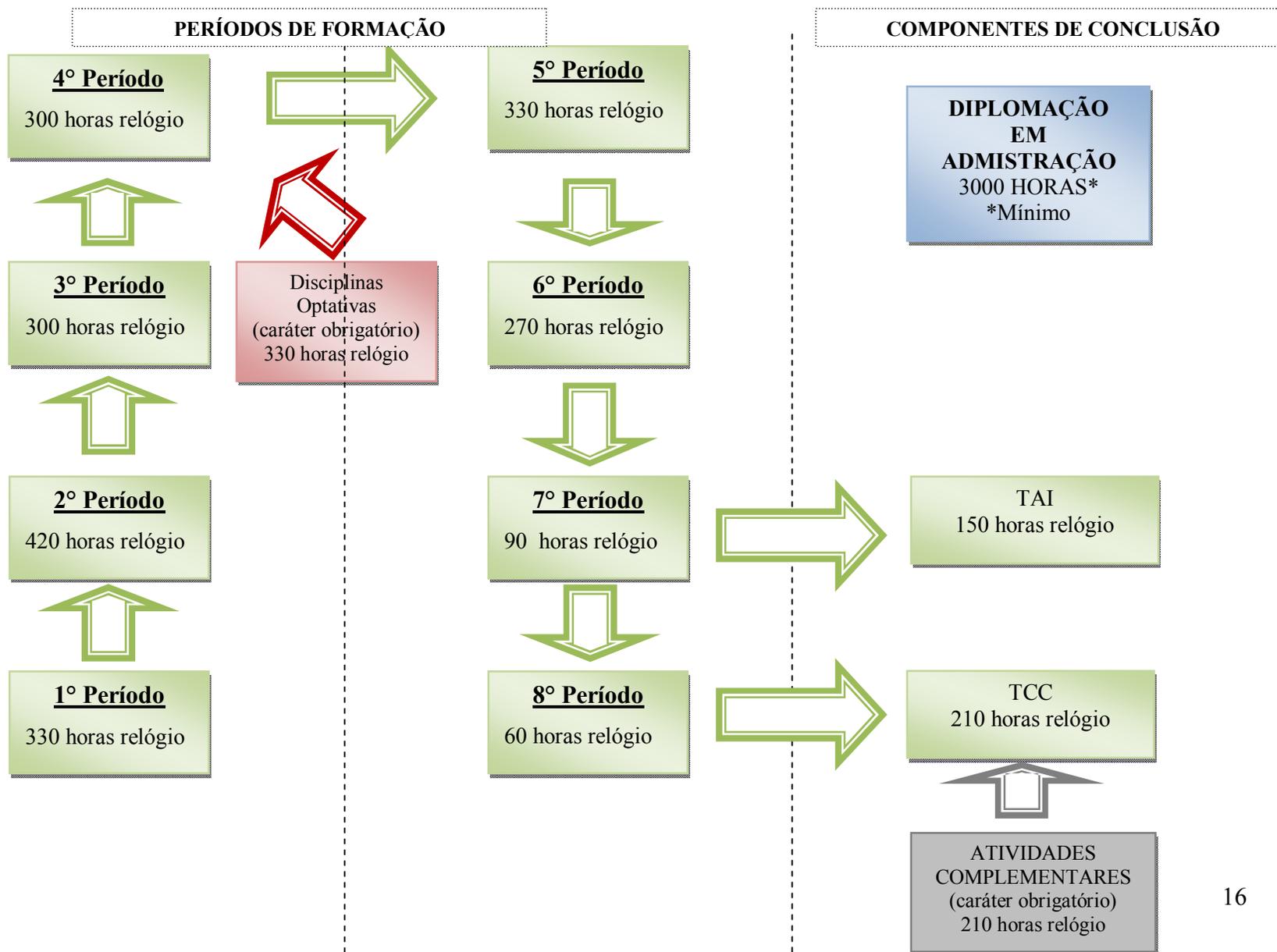
transferência é condicionada à correlação de estudos entre as disciplinas cursadas e a matriz curricular. Além disso, o discente deverá ter integralizado, no mínimo, o primeiro período letivo do curso em que estiver matriculado; cursar, pelo menos, 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso para o qual se pretende transferir; ter sido aprovado em, no mínimo, 70% (setenta por cento) das disciplinas matriculadas no curso de origem; integralizar o currículo pleno do curso pretendido no prazo máximo estabelecido para este, computado o tempo de permanência a partir do processo de seleção no curso de origem.

A última forma prevista de ingresso no Curso de Bacharelado em Administração é a obtenção de novo título. Entende-se como obtenção de novo título a possibilidade de o diplomado em curso de graduação ingressar em um novo curso de mesmo nível no IFMG.

A obtenção de novo título será possível em conformidade com as vagas existentes, quando requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico, publicado em edital. A seleção dos candidatos será realizada de acordo com as exigências, critérios e prazos fixados em edital próprio de cada campus, verificada a existência de vagas.

Para ingressar por essa modalidade o discente não poderá cursar carga horária inferior a 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso do IFMG. O diploma estrangeiro somente será aceito quando revalidado por instituições nacionais públicas de ensino superior, na forma da lei.

### 3 FLUXOGRAMA DE FORMAÇÃO DO ALUNO DO CURSO DE GRADUAÇÃO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO



### **3.1 Regime Acadêmico e Prazo de Integralização Curricular**

A organização curricular foi concebida tendo em vista os objetivos e o perfil profissional do egresso, sendo o tempo mínimo para conclusão do curso é 4 anos e o tempo máximo corresponde ao acréscimo de 100% do tempo mínimo menos 1 ano, ou seja, 7 anos. O aluno que exceder o tempo máximo para finalização do curso estará sujeito as penalidades referenciadas no regimento e estatuto da instituição.

### **3.2. Organização Curricular**

#### **3.2. 1. Organização curricular**

O curso está organizado em semestres, desenvolvidos através de componentes (disciplinas) e em percursos que formam um perfil de qualificações condizentes com as necessidades da área de administração.

As atividades são programadas em torno do desenvolvimento de competências tecnológicas e humanas para a atuação como Bacharel em Administração, tais como: comportamento ético, profissional (qualidade do trabalho, conhecimentos, desempenho, iniciativa e capacidade de inquirir e aprender) e humano (assiduidade e pontualidade, disciplina, liderança, cooperação, disponibilidade, responsabilidade).

O Curso em Administração tem por objetivo propiciar uma sólida formação básica e, paralelamente, a formação específica do aluno. Desta forma, teoria e prática se alternam durante todo percurso. Ao mesmo tempo, os alunos desenvolvem, em diferentes momentos do curso, atividades que oportunizam rever os conteúdos vistos. Desta forma o projeto conta com disciplinas de caráter obrigatório, optativas, carga horária que deve ser direcionada à Atividades complementares, um Trabalho de Avaliação Interdisciplinar e o Trabalho de Conclusão de Curso.

Dada a natureza do curso e a forte inter-relação entre os conteúdos lecionados, o colegiado de curso poderá determinar em versões futuras do projeto político pedagógico, a necessidade da inserção de pré-requisitos para que o egresso consiga ter uma formação consistente.

Entende-se, neste projeto, como pré-requisito, aquela disciplina no qual o aluno deverá ter cursado e ter sido aprovado, para investidura na disciplina que o exige.

Destaca-se que uma das características que distingue o curso é a flexibilidade na matriz curricular. A inclusão de disciplinas optativas permite ao aluno obter autonomia na direção de sua formação, e a partir do quarto período, ele poderá dar início à sua flexibilização. Basicamente, os períodos foram divididos respeitando as competências de natureza básica, complementar, quantitativa e profissional. Portanto, ficará de responsabilidade do aluno, com o apoio do corpo docente da área, definir e desenvolver o seu enfoque profissional, além de possuir a formação básica necessária da Administração.

Desta forma, a duração do curso é suficiente para a formação de um Bacharel em Administração competente, em plena sintonia com o mundo do trabalho e apto à realização de estudos de Pós-Graduação (especialização, mestrado e doutorado).

### 3.2.2. Matriz Curricular

<b>1º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Comportamento Organizacional (*)		2	30
Direito I (*)		2	30
Matemática I (***)		6	90
Introdução à Administração (**)		4	60
Introdução a Computação e Programação (****)		4	60
Contabilidade Geral (*)		4	60
<b>Total do Semestre</b>		<b>22</b>	<b>330</b>
<b>2º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Programação de Computadores I (****)		4	60
Matemática II (***)		6	90
Comunicação Gerencial (*)		2	30
Metodologia Científica (****)		2	30
Filosofia, Ética e Cidadania (*)		2	30
Sociologia (*)		4	60
Teoria Econômica (*)		4	60
Gestão Tributária (****)		4	60
<b>Total do Semestre</b>		<b>28</b>	<b>420</b>
<b>3º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>

Matemática Financeira (**)		4	60
Teoria das Organizações (**)		4	60
Banco de dados (****)		6	90
Organizações, Sistemas e Métodos (**)		2	30
Direito II (****)		4	60
<b>Total do Semestre</b>		<b>20</b>	<b>300</b>
<b>4º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Estatística (***)		6	90
Pesquisa Operacional (***)		4	60
Gestão de Custos (****)		4	60
Legislação Trabalhista (*)		2	30
Sistemas de Informações Gerenciais (**)		4	60
Optativa(s)			
<b>Total do Semestre</b>		<b>20</b>	<b>300</b>
<b>5º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Administração da Produção (**)		6	90
Econometria aplicada a Administração (***)		4	60
Administração Financeira (**)		4	60
Gestão de Pessoas (**)		4	60
Marketing (**)		4	60
Optativa(s)			
<b>Total do Semestre</b>		<b>22</b>	<b>330</b>
<b>6º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Métodos Qualitativos de Pesquisa (****)		4	60
Estratégia Empresarial (**)		4	60
Logística e cadeia de suprimentos (**)		4	60
Simulação Empresarial (****)		6	90
Optativa(s)			
<b>Total do Semestre</b>		<b>18</b>	<b>270</b>
<b>7º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Elaboração de Projeto Técnico e Científico (*)		2	30
Análise das Demonstrações Contábeis e Financeiras		4	60
Trabalho de Avaliação Interdisciplinar (TAI)		10	150
Optativa(s)			
<b>Total do Semestre</b>		<b>16</b>	<b>240</b>
<b>8º Período</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>CH</b>
Empreendedorismo e Inovação (****)		4	60
Atividades Complementares		14	210

Trabalho de Conclusão de Curso	Elaboração de Projeto Técnico e Científico (30 horas)	14	210
Optativa(s)			
<b>Total do Semestre</b>		<b>32</b>	<b>480</b>

(1 crédito = 15 horas)

(\*) Disciplinas de Formação Básica (obrigatórias).

(\*\*) Disciplinas de Formação Profissional (obrigatórias).

(\*\*\*) Disciplinas de Formação Quantitativa (obrigatórias).

(\*\*\*\*) Disciplinas de Formação Complementar (obrigatórias).

OPT = Disciplinas optativas.

### 3.2.3. Disciplinas Optativas<sup>1</sup>

Mínimo: 330 horas/aula para integralização curricular

As optativas serão ofertadas segundo sua área de conhecimento.

<b>Área 1: ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>			
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Pré Requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>
Administração e Organizações do 3º Setor		2	30
Consultoria Empresarial		2	30
Introdução à Legislação Ambiental Brasileira		2	30
Comportamento do Consumidor		2	30
Política e Análise nas Organizações		2	30
Gestão de Projetos		4	60
Introdução à Administração Pública		2	30
Gestão de Agronegócios		4	60
Gestão de Atacado e Varejo		4	60
Cadeia Produtiva		2	30
Políticas Públicas		2	30
Aprendizagem e Desenvolvimento nas Organizações		2	30
<b>Área 2: FINANÇAS E ECONOMIA</b>			
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Pré Requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>
Inovação Tecnológica e Competitividade		2	30
Teorias e Fundamentos da Administração Financeira		6	90
Mercado de Capitais e Derivativos		6	90
Mercado de Capitais		4	60
Estratégia com Derivativos		4	60

<sup>1</sup> A decisão sobre quais disciplinas optativas serão ofertadas em cada semestre se baseará na disponibilidade dos docentes e no grau de conhecimento prévio por parte da turma.

Avaliação de Empresas		4	60
Orçamento Empresarial	Contabilidade Geral (60 horas) e Gestão de Custos	4	60
Gestão e Análise de Risco		4	60
Cálculos Financeiros com HP 12 C e Excel		2	30
Governança Corporativa		2	30
Finanças Comportamentais		2	30
Fusões e Aquisições		2	30
Processo decisório: heurísticas e vieses cognitivos		2	30
Finanças I		6	90
Finanças II		6	90
Finanças III		6	90
<b>Área 3: BÁSICA</b>			
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Pré Requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>
Noções de Direito Administrativo		2	30
Contratos Empresariais		2	30
Métodos de Previsão Aplicados à Negócios		2	30
Introdução à Análise Multivariada Aplicada à Administração		2	30
Direito Societário		2	30
Licitações e Contratos Administrativos		4	60
<b>Área 4: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E OPERAÇÕES</b>			
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Pré Requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>
Gestão do Conhecimento		2	30
Simulação de processos		2	30
Gestão da Qualidade		2	30
Modelagem de Sistemas de Informação		2	30
<b>Área 5: CONTABILIDADE</b>			
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Pré Requisito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>
Contabilidade Societária		2	30
Controladoria		2	30
Cálculo Trabalhista		2	30
Planejamento Tributário		2	30
<b>OUTRAS</b>			
<b>Disciplinas Optativas</b>	<b>Pré</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>

	<b>Requisito</b>		
Libras		2	30

<b>Síntese</b>	<b>Crédito</b>	<b>Horas</b>
<b>Disciplinas Obrigatórias</b>	140	2100
<b>Disciplinas Optativas</b>	22	330
<b>Trabalho de Avaliação Interdisciplinar</b>	10	150
<b>Atividades Complementares</b>	14	210
<b>TCC (Trabalho de Conclusão de Curso)</b>	14	210
<b>Total C.H. para conclusão do curso</b>	<b>200</b>	<b>3.000</b>

*\*Conforme, a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é componente curricular obrigatório, portanto, os alunos aos quais foi determinada a participação no ENADE não poderão colar grau, caso estejam em situação irregular com essa obrigação.*

#### 4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS COMPONENTES MODULARES

##### 4.1 Disciplinas Obrigatórias

##### 1º Período

<b>Comportamento Organizacional</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      O Indivíduo na Organização; Comportamento, personalidade e valores individuais; Percepção e aprendizagem nas organizações; Emoções, atitudes, satisfação e estresse no local de trabalho; Motivação; A Tomada de Decisões Individual; Grupos nas Organizações; Dinâmica de equipe; Poder; Compreensão e resolução de conflitos; Liderança; Cultura organizacional; Mudança organizacional; Temas contemporâneos sobre Comportamento Organizacional (Diversidade; Ética; Qualidade de vida no trabalho; Globalização; Medidas de comportamento organizacional)</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Fornecer o suporte teórico-prático que permita aos alunos aprimorar a compreensão do comportamento humano no contexto organizacional.</p>		

**Objetivo Específico:**

Propiciar ao aluno o reconhecimento da dimensão psicológica nas relações humanas e articulá-las ao trabalho. Fornecer subsídios para uma reflexão crítica do constante interjogo entre o individual e o grupal, permeado pela peculiaridade do contexto.

**Bibliografia básica:**

McSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento Organizacional. Série A. São Paulo: McGraw-Hill, 2013.

MENEGON, L. F. (org.). Comportamento Organizacional. Biblioteca Universitária Pearson. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2012.

ROBINS, S. P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005.

**Bibliografia complementar:**

BENDASSOLLI, P. F. Afeto sob controle. *RAE Executivo*, v. 2, n.2, p. 63-67, maio/jun. 2003.

FREUD, S. A identificação. In: *Edição standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud: psicologia de grupo e análise do ego (1921)*. Rio de Janeiro: Imago, 1996. v. 18, p. 115-120.

LAPIERRE, L. (Coord.). *Imaginário e liderança: na sociedade, no governo, nas empresas e na mídia*. Organizadora da edição brasileira: Ofélia de Lanna Sette Torres. São Paulo: Atlas, 1995.

Brasil. In: MOTTA, F. P.; CALDAS, M. *Cultura organizacional e cultura brasileira*. São Paulo: Atlas, 1997. p. 129-142.

MORGAN, G. *Imagens da organização*. São Paulo: Atlas, 1996.

SKINNER B. F. *Ciência e comportamento humano*. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

<b>Direito I</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
------------------	--------------------	----------------------------

**Ementa:**

Noções de do Direito. Noções de Direito Constitucional. Noções de direito civil e sua relação com o mundo da administração. Direito do Consumidor.

**Objetivo geral:**

Familiarizar o aluno com os fundamentos do Direito, os princípios e abordagens do Direito do Consumidor e a sistemática Constitucional.

**Objetivos específicos:**

familiarizar o aluno com a linguagem do Direito e permitir o conhecimento dos Códigos e compilações de leis civis; facilitar a compreensão dos Códigos; sensibilizar o aluno para interdisciplinaridade entre Direito e Administração; possibilitar o contato com a Constituição Federal e facilitar sua compreensão; permitir compreender a importância da Constituição Federal assim como da proteção ao Consumidor.

**Bibliografia básica:**

DENSA, R. **Direito do Consumidor**. Série Leituras Jurídicas. Vol.21. 8ed. São Paulo: Atlas, 2012  
 PINHO, R. R.; NASCIMENTO, A. M. **Instituições de direito público e privado**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2004  
 REIS, C. N. P. ; REIS, M. H. **Direito para administradores**. vol. 1. São Paulo: PioneiraThonsom Learning, 2003

**Bibliografia Complementar:**

ANDRADE, R. A. **Curso de Direito do Consumidor**. Barueri: Manole, 2006  
 BRASIL. **Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, legislação complementar e súmulas dos STF e STJ**. Editoria Jurídica da Editora Manole (org.). 2 ed. Barueri: Manole, 2011  
 BRANCHIER, A. S.; BRANCHIER, J. D. D. T. **Direito e legislação aplicada**. 3.ed. Curitiba: Ibpx, 2006  
 FERNANDES, A. C.. **Direito Civil: introdução, pessoas e bens**.Caxias do Sul: Educs, 2012  
 FERNANDES, A. C. **Direito Civil: contratos**. Caxias do Sul: Educs, 2012  
 FERNANDES, A. C. **Direito Civil: direitos reais**. Caxias do Sul: Educs, 2011  
 FERNANDES, A. C. **Direito Civil: obrigações**. Caxias do Sul: Educs, 2010  
 FERNANDES, A. C. **Direito Civil: fatos jurídicos**. Caxias do Sul: Educs, 2010  
 HACK, É. **Direito Constitucional: conceitos, fundamentos e princípios básicos**. 2.ed. Curitiba: Ibpx, 2011  
 LISBOA, R. S. **Direito Civil de A a Z**. Barueri: Manole, 2008  
 REIS, C. N. P. ; REIS, M. H.. **Direito para administradores**. vol. 3. São Paulo: PioneiraThonsom Learning, 2005

<b>Matemática I</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90h</b>
<p><b>Ementa:</b></p> <p>Apresenta estudo de funções de uma variável: principais funções e suas aplicações em Administração e Economia; derivadas, máximos e mínimos; integração. Integrais impróprias. Sequências e séries de potência. Fórmula de Taylor. Cônicas e coordenadas polares. Diferenciabilidade de funções variáveis. Equações Diferenciais Ordinárias de 1ª e 2ª. Ordens; Soluções de Equações Diferenciais em Séries de Potências; Sistemas de Equações Diferenciais Lineares; Transformada de Laplace; Séries de Fourier; Equações Diferenciais Parciais.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b></p> <p>A disciplina de Matemática1 objetiva oferecer técnicas do cálculo relativamente simples para descrever e analisar os modelos matemáticos apresentados no curso de administração.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p>		

- 1) Descrever e comentar possibilidades de associação de relações entre grandezas com o conceito de Função em contextos administrativos.
- 2) Analisar gráficos de funções que envolvem relações entre variáveis de diferentes contextos, em especial, administrativos.
- 3) Resolver problemas utilizando funções.
- 4) Interpretar situações-problemas que envolvem funções.
- 5) Identificar diferentes tipos de funções e suas particularidades.
- 6) Resolver limite de função graficamente e algebricamente no contexto administrativo.
- 7) Interpretar situações-problemas que envolvam a noção de limite de funções.
- 8) Descrever e reconhecer os tipos e o significado de descontinuidade de uma função no contexto administrativo.
- 9) Relacionar descontinuidade de uma função com seu limite.
- 10) Explicar o significado da definição de continuidade de função.
- 11) Descrever e comentar o significado de taxa de variação.
- 12) Associar o conceito de taxa de variação à derivada de uma função.
- 13) Calcular a derivada de uma função pela definição.
- 14) Calcular a derivada utilizando as regras de derivação e associar aos contextos administrativos.
- 15) Resolver problemas que envolvam a derivada de uma função.

**Bibliografia básica:**

LARSON, R. E.; HOSTETLER, R. P.; EDWARDS, B. H. **Cálculo com aplicações**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

SILVA S. M. **Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. v. 1

SILVA, F. C. M. e; ABRÃO, M. **Matemática básica para decisões administrativas**. São Paulo: Atlas, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

BOULOS, P. **Cálculo diferencial e integral**. Vol. 1. São Paulo: Makron Books, 1999.

MACHADO, A. S. **Matemática temas e metas: Funções e derivadas**. São Paulo: Atlas, 1988. v. 6. 196 p.

SIMON, C. P.; BLUME, L. **Matemática para economistas**. São Paulo: Bookman, 2004.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

WHIPKEY, K. L.; WHIPKEY M. N. **Cálculo e suas múltiplas aplicações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1982.

**Introdução a Administração**

**Créditos: 4**

**Carga  
Horária: 60 h**

<p><b>Ementa:</b> Fundamentos da ciência administrativa; funções do administrador; papel do administrador; Evolução do pensamento administrativo; teorias da administração; Áreas de atuação do administrador; Níveis da administração; Ambientes da organização; estrutura e departamentalização; Liderança.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Demonstrar ao discente a teoria sobre administração e o ambiente organizacional como um todo.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Oferecer ao aluno uma idéia geral das práticas administrativas , suas funções, níveis e organização, permitindo ao aluno uma visão holística sobre os processos administrativos.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b>  CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b>. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007. xix, 411 p. DRUCKER, P. F. <b>Introdução à administração</b>. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007. JONES, G. R.; GEORGE, J. M. <b>Administração Contemporânea</b>. São Paulo: McGraw – Hill, 2008.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>  BATEMAN, T. S.; SNELL, S. <b>Administração: novo cenário competitivo</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xviii, 673p. DRUCKER, P. F. <b>O melhor de Peter Drucker: a administração</b>. São Paulo: Nobel, 2002. 220 p. (Exame). FILHO, E. E.; FILHO, S. P. <b>Teorias de administração: introdução ao estudo do trabalho do administrador</b>. São Paulo: Saraiva, 2010. HAMPTON, D. R. <b>Administração contemporânea</b>. 3.ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005. 590 p. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital</b>. São Paulo: Atlas, 2011</p>	

<b>Introdução à Computação e Programação</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Introdução à Computação: Conceitos. Organização de computadores. Componentes básicos. Processador. Memória. Armazenamento. Periféricos. BIOS. Barramentos. Introdução à programação: História. Linguagens de programação. Paradigmas. Tipos de programas de computador. Informação e a sua Representação. Sistemas de Numeração. Conversão de Bases. Operações Aritméticas. Entrada e Saída de dados. Variáveis. Noções de estruturas de dados.</p>		

Apresentação de tecnologias. Editor de planilha: Fórmulas (aritméticas), Funções básicas (decisão e estatísticas), geração de gráficos simples, introdução à criação de macros. Apresentação de um software solver/CAS: Solução de funções, limites, derivadas e integrais; Criação de scripts em software matemático: Criação scripts e rotinas básicas além de noções de utilização de funções pré-estabelecidas; Criação de scripts para um software estatístico: Criação de scripts e rotinas aplicadas, gravação e leitura em arquivos de texto e geração de determinados gráficos estatísticos.

**Objetivo Geral:**

Possibilitar ao aluno uma visão abrangente dos principais tópicos relacionados à área, podendo melhor situar os conteúdos quando detalhados no transcorrer do curso.

**Objetivos Específicos:**

Capacitar o aluno a conhecer o histórico e a evolução da Informática, a estrutura básica de um computador e seu funcionamento, assim como conhecer e diferenciar os diversos tipos de componentes do mesmo e os modelos de negócios aplicados no mercado de tecnologia. Também capacitar o aluno a entender e lidar com outros sistemas de numeração utilizados nos computadores. Fornecer subsídios para os alunos acompanharem disciplinas de graduação que demandam conhecimento em sistemas de informação e para colaborar significativamente na empregabilidade e competitividade dos egressos.

**Bibliografia básica:**

ASCENIO, A. F. G.; CAMPOS, E. A. V. de. **Fundamentos da Programação de Computadores:** Algoritmos, Pascal, C/C++ e Java. 2008 2ª edição, Pearson Education, 2008. 448 p

FORBELLONE, A. L. V.; EBERSPÄCHER, H. F. **Lógica de Programação.** São Paulo, Ed. McGraw-Hill, 1993.

LOPES, A.; GARCIA, G. **Introdução a Programação:** 500 algoritmos resolvidos. Editora Campus, 2002.

**Bibliografia complementar:**

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

FARRER, H.; BECKER, C. G.; FARIA, E. C.; MATOS, H. F. de; SANTOS, M. A. dos; MAIA, M. L.. **Algoritmos estruturados.** Rio de Janeiro, LTC, 1989.

MEDINA, M; FERTIG, C. **Algoritmos e programação:** teoria e prática. 2. ed. São Paulo: NOVATEC, 2006.

MOKARZEL, F. C.; SOMA, N. Y.. **Introdução à ciência da computação.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

SOUZA, A. C. S.(org). **Microsoft Excel e Broffice Calc:** Planilhas Eletrônicas. Salvador:

CEFETBA, 2008. Apostila.

Artigos técnicos de eventos e periódicos, disponíveis no Portal Capes.

Documentação técnica das ferramentas computacionais utilizadas na disciplina, disponíveis em *web sites* específicos.

Contabilidade Geral	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b>  Objeto e objetivo da contabilidade; Usuários da contabilidade; Patrimônio; Variações do patrimônio líquido (receita, despesa e resultado); Balanços sucessivos; Princípio da entidade e princípio da competência; Operações com mercadorias; Avaliação de estoque; Introdução as demonstrações contábeis; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Método das partidas dobradas.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Propiciar aos alunos um conhecimento geral sobre os fundamentos de contabilidade, bem como um conhecimento sobre o patrimônio e suas variações.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b>  Informar aos alunos sobre a importância da contabilidade;  Dotar os alunos de conhecimento sobre os objetivos da contabilidade, bem como das informações geradas pela contabilidade;  Propiciar os alunos conhecimento a cerca do patrimônio e suas variações;  Estudar o Balanço e Patrimonial e a Demonstração do Resultado e suas análises;  Demonstrar as partidas dobradas e seu funcionamento (débito e crédito).</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>  CREPALDI, S. A. <b>Curso básico de contabilidade:</b> um resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.  IUDÍCIBUS, S. et al. <b>Contabilidade Introdutória.</b> 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.  MARION, J. C. <b>Contabilidade Empresarial.</b> 14ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b>  FIPECAFI. Manual das Sociedades por Ações. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.  CPC. Pronunciamento Conceitual Básico – Estrutura Conceitual. Disponível em: <a href="http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php">http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php</a>  CPC. <u>CPC PME - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (R1) (com Glossário de Termos).</u> Disponível em : <a href="http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php">http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php</a>  MARION, J. C. <b>Contabilidade básica.</b> 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 257 p.  PADOVEZE, C. L. <b>Manual de contabilidade básica: uma introdução à prática contábil texto e exercícios.</b> 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 392 p.  <u>5 Ex.</u></p>		

**2º Período**

<b>Programação de Computadores I</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Algoritmos. Tipos de dados. Estruturas de dados básicas. Estruturas de controle sequencial, condicional e de repetição. Vetores. Matrizes. Registro. Modularização. Procedimentos e funções. Introdução à programação orientada à objetos.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> Fixar o conceito de algoritmo e introduzir algoritmos eficientes para manipulação de dados. Apresentar estruturas de dados fundamentais.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b> Apresentar estruturas de dados fundamentais, bem como suas operações básicas e algoritmos associados. Fornecer ao aluno noções da análise de complexidade e correção de algoritmos, facultando-o a discernir entre possibilidades diversas para a solução de um problema computacional e habilitando-o a desenvolver algoritmos eficientes. Estimular o raciocínio lógico.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ASCENIO, A. F. G.; CAMPOS, E. A. V. de. <b>Fundamentos da Programação de Computadores:</b> Algoritmos, Pascal, C/C++ e Java. 2008 2ª edição, Pearson Education, 2008. 448 p</p> <p>FARRER, H.; BECKER, C. G.; FARIA, E. C.; MATOS, H. F. de; SANTOS, M. A. dos; MAIA, M. L.. <b>Algoritmos estruturados.</b> Rio de Janeiro, LTC, 1989.</p> <p>FORBELLONE, A. L. V; EBERSPÄCHER, H. F. <b>Lógica de Programação.</b> São Paulo, Ed. McGraw-Hill, 1993.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>CORMEN, T. H. et. al. <b>Algoritmos:</b> Teoria e Prática. Editora Campus, 2002.</p> <p>LOPES, A.; GARCIA, G. <b>Introdução a Programação:</b> 500 algoritmos resolvidos. Editora Campus, 2002.</p> <p>MEDINA, M; FERTIG, C. <b>Algoritmos e programação:</b> teoria e prática. 2. ed. São Paulo: NOVATEC, 2006.</p> <p>NÚCLEO DE ENSINO À DISTÂNCIA DA ESCOLA DE ENGENHARIA. <b>Curso de Linguagem C.</b> UFMG. Disponível em: <a href="http://www.ead.cpdee.ufmg.br/cursos/C/">http://www.ead.cpdee.ufmg.br/cursos/C/</a></p> <p>VAN ROSSUM, Guido. <b>Tutorial de Python.</b> Disponível gratuitamente em <a href="http://python.org">http://python.org</a>, 2004.</p>		

WIRTH, N., **Algorithms and Data Structures**, Prentice-Hall, 1986.

<b>Matemática II</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90 h</b>
<b>Ementa:</b>		
<p>Vetores. Matrizes. Espaços vetoriais. Transformações lineares. Resolução de sistemas de equações lineares por métodos diretos. Auto-valores e auto-vetores. Diagonalização de operadores. Produto interno. Ortogonalização</p>		
<b>Objetivo Geral:</b>		
<p>A disciplina de Matemática II objetiva oferecer técnicas para resolver diversos modelos econômicos que exigem a determinação da solução algébrica e geométrica envolvendo funções de várias variáveis.</p>		
<b>Objetivo Específico:</b>		
<p>Estudar com maior profundidade as noções de sequência, limite, vizinhança, conjunto aberto e conjunto fechado.          Analisar as funções de modelos econômicos: funções de produção, funções custo, funções lucro, funções utilidade, funções demanda.          Analisar modelos econômicos utilizando funções implícitas.          Trabalhar a otimização de uma forma quadrática.          Resolver problemas matemáticos de maximizar ou minimizar uma função de várias variáveis quando estas estão vinculadas a algumas equações condicionantes.          Provar critérios simples, usando cálculo, para determinar se uma determinada função diferencial é homogênea ou homotética.</p>		
<b>Bibliografia básica:</b>		
<p>BRAGA, M. B.; KANNEBLEY JÚNIOR, S.; ORELLANO, V. I. F. <b>Matemática para Economistas</b>. Atlas, 2003.          SIMON, C. P.; BLUME, L. <b>Matemática para economistas</b>. São Paulo: Bookman, 2004.          STEINBRUCH, A.; WINTERLE, P. <b>Introdução a Álgebra Linear</b>. Makron Books, 1990.</p>		
<b>Bibliografia complementar:</b>		
<p>HOFFMAN, L. D.; BRADLEY, G. L. <b>Cálculo - Um Curso Moderno e suas Aplicações</b>. Sexta Edição. LTC, 2002          IEZZI, G.; MURAKAMI, C.; MACHADO, N. J. <b>Fundamentos de matemática elementar: limites, derivadas e noções de integral</b>: 62 exercícios resolvidos, 264 exercícios propostos com resposta, 71 testes de vestibular com resposta. 6. ed. São Paulo: Atual, 2005. v.8. 263 p.</p>		

MACHADO, A. S. **Matemática temas e metas**: Funções e derivados. São Paulo: Atlas, 1988. v. 6. 196 p.  
 STEWART, J. **Cálculo** - Vol. 1. Pioneira, 2001.  
 TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008. 638 p.

Comunicação Gerencial	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      Comunicação empresarial: conceito, importância e objetivos; Metáforas utilizadas em discursos organizacionais; Comunicação interna e externa: Comunicação organizacional, gerencial e de marketing; Coesão e coerência; Procedimentos argumentativos; Comunicação e negociação; Comunicação e conhecimento; Redação empresarial e oficial; Dicas para apresentações orais, seminários e reuniões.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Demonstrar para o aluno a importância e relevância da comunicação no ambiente gerencial.</p> <p><b>Objetivo específico:</b>                      Preparar o aluno tanto para comunicação interna às organizações quanto para a utilização de técnicas em sua vida acadêmica e profissional.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b>                      GOLD, M. <b>Redação Empresarial</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.                      LUIZARI, K. <b>Comunicação empresarial eficaz</b>: como falar e escrever bem. Curitiba: Editora IBPEX, 2010.                      TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. <b>Comunicação Empresarial</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>                      BLIKSTEIN, I. <b>Como falar em público</b>: técnicas de comunicação para apresentações. São Paulo: Ática, 2006.                      CARDOSO, O. O. Comunicação empresarial versus comunicação organizacional: novos desafios teóricos. <b>Revista de Administração Pública</b>, Rio de Janeiro, vol. 40, n. 6, p. 1123-1144, 2006.                      MACARENCO, I.; TERCIOTTI, S. H. <b>Comunicação Empresarial na prática</b>. São Paulo: Saraiva, 2010.                      NETO, O. M. <b>Competência em Comunicação Organizacional Escrita</b>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.                      PIRES, A. M.; XAVIER, S. <b>Técnicas de comunicação e negociação</b>: manual prático. Lisboa:</p>		

CIDEC, 2000.

Metodologia Científica	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      O papel da ciência. Tipos de conhecimentos. Fundamentos e objetivos do processo de pesquisa. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. Procedimentos de pesquisa. Fontes para pesquisa em Administração. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Métodos e técnicas de pesquisa em Administração. Referências e Citações bibliográficas.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Capacitar os alunos para a aplicação dos fundamentos de metodologia de estudo e pesquisa em Administração.</p> <p><b>Objetivos Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demonstrar as possibilidades metodológicas para a realização de pesquisa científica;</li> <li>✓ Apresentar métodos, técnicas e instrumentos de análise;</li> <li>✓ Identificar diferenças entre métodos qualitativos e quantitativos de pesquisa;</li> <li>✓ Elaborar relatórios sobre os resultados de trabalhos e/ou pesquisas realizados.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>GIL, A. C. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.                      MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. <b>Metodologia científica</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.                      MARION, J. C.; TRALDI, M. C.; DIAS, R. <b>Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia</b>. 2ª ed. São Paulo: Atlas 2010.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>DEMO, P. <b>Pesquisa: princípio científico e educativo</b>. Revisão Pedro Borges. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011                      DIEHL, Astor Antonio; TATIM, Denise Carvalho. <b>Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas</b>. São Paulo: Pearson, 2004.                      LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.                      MALHOTRA, N. K.; ROCHA, I. <b>Introdução a pesquisa de marketing</b>. São Paulo: Pearson, 2005.                      MARTINS, G. A. <b>Manual para elaboração de monografias e dissertações</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		

<b>Filosofia, Ética e Cidadania</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Conceitos e fundamentos e objetos. Desenvolvimento histórico das correntes filosóficas e sua relação com a administração. Moral e ética. Ética empresarial. Responsabilidade social das empresas. Conduta do administrador. Código de Ética. Relações Étnico-raciais.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> Compreende as relações interdisciplinares entre ética, moral e filosofia de modo a constituir um visão crítica das práticas sociais e do ambiente de trabalho.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b> Compreender a ética profissional no contexto da gestão empresarial; compreender os fundamentos da filosofia; refletir criticamente sobre o ambiente corporativo no intuito de lidar e intervir de modo responsável com o meio ambiente e as práticas sociais</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ALONSO, F. R.; CASTRUCCI, P. L.; LÓPEZ, F. G. <b>Curso de ética em administração.</b> São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>MARCONDES, D. <b>Textos básicos de filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. 183 p. A biblioteca possui a 7ª reimpressão de 2007.</p> <p>MATTAR NETO, J. A.. <b>Filosofia e ética na administração.</b> São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>MARCONDES, Danilo. Textos básicos de ética: de Platão a Foucault. 2007. Rio de Janeiro: Zahar, 2007. 142 p.</p> <p>MARCONDES, D. <b>Iniciação a história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein.</b> 13ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.</p> <p>MATTAR, J. Introdução à filosofia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. (Biblioteca Virtual Pearson).</p> <p>PAVIANI, J. Estudos de ética: da aprendizagem à religião. Caxias do Sul: EDUCS, 2011. (Biblioteca Virtual Pearson).</p> <p>PAVIANI, J. Uma introdução à filosofia. Caxias do Sul: EDUCS, 2014. (Biblioteca Virtual Pearson).</p>		

<b>Sociologia</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<b>Ementa:</b>		

Fundamentos da sociologia. Nexos entre a sociologia e a administração. Sociedade e organizações sociais. Organizações sociais e trabalho.

**Objetivo geral:**

permitir a compreensão da fundamentação teórica básica em sociologia para o que aluno entenda as mudanças no fenômeno organizacional, da cultura e das práticas sociais relativamente às organizações.

**Objetivos específicos:**

familiarizar os alunos com os fundamentos da sociologia e os teóricos que permitem entender a sociedade; familiarizar as mudanças no trabalho e fornecer o aporte sociológico para compreendê-las; possibilitar a compreensão a respeito das formas e relações de poder.

**Bibliografia básica:**

CASTRO, C. A. P. **Sociologia Aplicada a Administração**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 ELIAS, N. **Introdução à sociologia**. 1.ed. 1 reimp. Lisboa: Edições 70, 2008  
 LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A.. **Sociologia Geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011  
 PICCININI, V. C.; ALMEIDA, M. L.; ROCHA DE OLIVEIRA, S. (org.). **Sociologia e administração: relações sociais nas organizações**. Rio de Janeiro. Elsevier, 2011

**Bibliografia Complementar:**

DIAS, R. **Introdução à sociologia**. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010  
 DURKHEIM, E. **Fato social e divisão do trabalho**. Apresentação e comentários Ricardo Musse. São Paulo: Ática, 2007.  
 FERREÓL, G.; NORECK, J. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 2007.  
 GIDDENS, A. **Sociologia**. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.  
 QUINTANEIRO, T.; BARBOSA, M. L.O.; OLIVEIRA, M. G. M. **Um toque de clássicos**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003.

<b>Teoria Econômica</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Nesta disciplina serão abordados os seguintes temas: Oferta, demanda e equilíbrio; elasticidades; preferências; utilidade e tomada de decisão do consumidor; os determinantes da produção, do emprego e do nível de preços em uma economia aberta e com o governo; macroeconomia das Economias Abertas; oferta e demanda agregada.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                  O objetivo central da disciplina é apresentar alguns conceitos fundamentais em economia, trabalhando tanto aspectos microeconômicos como macroeconômicos.</p>		

**Objetivos Específicos:**

Possibilitar ao aluno identificar e compreender:

- Os agregados microeconômicos básicos;
- As estruturas de mercado;
- As variáveis econômicas referentes ao comportamento das organizações empresariais;
- A estrutura capitalista e do funcionamento do sistema econômico na tomada de decisão em contextos organizacionais;
- Os agregados macroeconômicos e seus efeitos sobre a economia.

**Bibliografia básica:**

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2010.  
 VARIAN, H. R. **Microeconomia**: princípios básicos, uma abordagem moderna. Rio de Janeiro: Campus, 2006.  
 VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: micro e macro**: teoria e exercícios, glossário com os 300 principais conceitos econômicos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**Bibliografia complementar:**

BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. 5. ed. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2011.  
 DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. **Macroeconomia**. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.  
 GRASSI, J. T. **Economia: Fundamentos e aplicações**. São Paulo: Pearson, 2009.  
 MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 5.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.  
 VASCONCELLOS, M. A. S.; OLIVEIRA, R. G. **Manual de Microeconomia**, São Paulo: Atlas, 2000.

<b>Gestão Tributária</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceitos e fundamentação básica. Sistema tributário brasileiro. Definição e compreensão de diferentes tipos de tributos. Incidência do ICMS. Formas de tributação e seus tributos. Planejamento tributário. Competências dos municípios, Estados e União.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                  Propiciar aos alunos conhecimentos a cerca do Sistema Tributário Nacional e dos principais tributos incidentes nas operações empresariais, com ênfase na gestão e no planejamento tributário.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munir os alunos de conhecimento sobre os principais tributos incidentes sobre o</li> </ul>		

consumo, a renda e o patrimônio.

- Demonstrar a gestão eficaz dos tributos em benefícios das empresas.
- Propiciar conhecimento sobre o planejamento tributário e a diferença entre elisão e evasão fiscal.

**Bibliografia básica:**

CHAVES, F. C. **Planejamento tributário na prática: gestão tributária aplicada.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 203 p.

FABRETTI, L. C. **Contabilidade Tributária.** 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

HIGUCHI, HIROMI, HIGUCHI, FÁBIO HIROSHI, HIGUCHI, CELSO HIROYUKI. **Imposto de Renda das Empresas: interpretação e prática.** 33 ed. São Paulo: IR Publicações, 2008.

**Bibliografia complementar:**

ABREU, A. **Gestão Fiscal nas empresas: principais conceitos tributários e suas aplicações.** São Paulo: Atlas, 2008. 190 p.

ANDRADE, E. S. M.; LINS, L. S.; BORGES, V. L. **Contabilidade tributária: um enfoque prático nas áreas Federal, Estadual e Municipal.** São Paulo: Atlas, 2013. 288 p.

LOPES, A. B.; CALIJURI, M. S. S. **Gestão tributária: uma abordagem multidisciplinar.** São Paulo: Atlas, 2011. 248 p.

CHAVES, F.C. **Planejamento Tributário na prática.** São Paulo: Atlas, 2009.

BORGES, H. B. **Gerência de Impostos: IPI, ICMS, ISS e IR.** 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**3º Período**

Matemática Financeira	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b> Calculadora Financeira HP12C; Fundamentos de Cálculo financeiro; Diagramas de Fluxo de Caixa, Valor do dinheiro no Tempo; Regimes de Capitalização; Operações com Taxas de Juros; Operações de Desconto, Inflação; Indexadores; Taxa Over, Séries de Pagamentos, Sistemas de Amortização, Correção Monetária, Investimentos e Impostos sobre operações financeiras e rendimentos.</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b> Capacitar o aluno a utilizar a Calculadora financeira HP12C, apresentar aos discentes técnicas e ferramentas de solução de problemas envolvendo questões financeiras, capacitar o aluno a calcular, analisar e tomar decisões de ordem financeira no âmbito pessoal e organizacional.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b> ASSAF NETO, A.; <b>Matemática Financeira e suas Aplicações.</b> 11. Ed. Atlas,SP. 2009.</p>		

CARVALHO, L.C.S., ELIA, B. de S., DECOTELLI, C. A. **Matemática Financeira Aplicada**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

PUCCINI, A. L. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. Ed. Saraiva. 1998.

**Bibliografia complementar:**

FILHO, A. C. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2a ed, 2001.

MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática Financeira**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NETO, A. A. **Matemática Financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 8ª ed. 2003.

RANGEL, A. S et. al. **Matemática dos Mercados Financeiros**. São Paulo: Atlas, 2003.

SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

SECURATO, J.R. **Cálculo Financeiro das Tesourarias**. 3. Ed. São Paulo: Editora Saint Paul, 2005.

SHINODA, C. **Matemática Financeira para usuários do excel 5.0**. 2a ed, São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, A.L.C. **Matemática Financeira Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2008.

VIEIRA SOBRINHO, J.D. **Manual de Aplicações Financeiras HP-12C**. São Paulo: Atlas, 2008.

VIEIRA SOBRINHO, J.D. **Matemática Financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Teoria das Organizações	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b> Teoria das organizações: conceito em tempo de mudanças – estrutura, desenho e cultura; Teoria das organizações: precursores e pioneiros; Eficácia organizacional: Teoria da agência; A organização e seu ambiente: Teoria da dependência de recursos; Teoria institucional; A organização e seu ambiente: Teoria dos custos de transação; Teoria da Agência; Cultura, mitos e símbolos nas organizações; Tecnologias organizacionais: Teoria de Joan Woodward; Tarefas complexas: Teoria de Charles Perrow; Mudança organizacional; Gestão do conhecimento e aprendizagem; Poder e conflito nas organizações; Teoria do Caos e da complexidade.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Apresentar a organização como um complexo de teorias que ultrapassam as ideias debatidas pelas escolas tradicionais.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Demonstrar as teorias organizacionais e suas interfaces, as diversas formas de encarar as organizações e seu ambiente.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b></p>		

JONES, G. R. **Teoria das Organizações**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.  
 MOTTA, F. C. P. **Teoria das Organizações: Evolução e crítica**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.  
 WOOD JR, T. (Coord.). **Mudança Organizacional: Aprofundando temas atuais em administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2000.

**Bibliografia Complementar:**

BAUER, R. **Gestão da mudança: caos e complexidade nas organizações**. São Paulo: Atlas; 1999.  
 CALDAS, M. P.; FACHIN, R. C.; FISCHER, T. (Orgs.). **Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2009. v.3.  
 CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W.R. (Orgs.) **Handbook de estudos organizacionais: Modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais**. São Paulo, Atlas, 2007.  
 FARIA, J. H. (Org). **Análise Crítica das teorias e práticas organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2007.  
 MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 MOTTA, F.C. P. ; CALDAS, M. **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 1997.

Banco de Dados	Créditos: 6	Carga Horária: 90 h
<p><b>Ementa:</b>                      Conceitos sobre modelagem de dados. Conceitos básicos sobre Bancos de Dados e Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. Modelos de dados: conceitual, de implementação e físico. Modelo Entidade Relacionamento. Modelagem usando UML. Modelo relacional. SQL. Dependências Funcionais e Formas normais. Projeto de bancos de dados relacionais. Tópicos avançados em banco de dados aplicado à Administração.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Apresentar os principais conceitos envolvidos na construção e utilização de bancos de dados, mostrando os benefícios da utilização desta forma estruturada de dados, através de atividades teóricas e práticas.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b>                      Apresentar os conceitos básicos de bancos de dados. Explicitar a modelagem relacional, bem como a estratégia a ser utilizada no processo de normalização de dados. Mostrar a utilização de visões como uma forma de clareza e segurança de acesso aos dados. Explicitar a linguagem SQL para a criação e manutenção de objetos de banco de dados. Apresentar a linguagem SQL como instrumento de manipulação de dados.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p>		

DATE, C. J. **Introdução a Sistemas de Banco de Dados**. Editora Campus, 2000.

PATTON, R.; OGLE, J.; MARTIN, R. **Projetando e Administrando Banco de Dados SQL**. Alta Books, 2002.

SILBERSCHATZ, A.; KORTH, H. F.; SUDARSHAN. **Sistema de banco de dados**. 3. ed. São Paulo : Makron Books, 1999)

**Bibliografia complementar:**

BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I., **Unified Modeling Language User Guide**, 2nd Edition, Addison Wesley, 2005.

CHEN, P.. **Modelagem de Dados - A Abordagem Entidade-Relacionamento para Projeto Lógico**. São Paulo: Makron Books, 1990.

ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. **Sistemas de Banco de Dados**. LTC, 2002.

MYSQL. Manual de Referência. Disponível em: <http://dev.mysql.com/doc/refman/5.5/en/>

RAMAKRISHNAN, R.; GEHRKE, J. Database Management Systems. 2003.

RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.; BOOCH, G., **The Unified Modeling Language Reference Manual**, Addison Wesley, 2nd edition, 2004.

Artigos técnicos de eventos e periódicos publicados no Portal Capes.

Organizações, Sistemas e Métodos	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> OSM – conceitos; Organização; Estrutura; Departamentalização; Liderança; Sistemas; Sistemas de informações gerenciais; Sistemas de apoio às decisões; Sistemas de apoio às operações; Sistemas Integrados; Métodos; Fluxogramas; Formulários; Layouts; Organogramas; Descentralização e delegação; Arquitetura organizacional, terceirização e benchmarking; Reengenharia; Organização Reversa.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Demonstrar a organização como um sistema complexo e de inter-relações.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Proporcionar ao aluno a capacidade de verificar a organização como um sistema integrado, povoado de regras e técnicas, que acabam por corroborar e influenciar a estratégia empresarial.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b> ACADEMIA PEARSON, OSM – <b>Organizações, Sistemas e Métodos: uma visão contemporânea</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. ARAUJO, L. C. G. <b>Organizações, Sistemas e Métodos e as tecnologias de gestão organizacional</b>, vol. 2. São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p>		

D'ASCENÇÃO, L. C. M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.

**Bibliografia Complementar:**

ARAÚJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos: e as modernas ferramentas de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2001.

ARAÚJO, L. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 4. ed. rev. e atual., incluindo gestão de processos, novos casos, novos exercícios. São Paulo: Atlas, 2010.

FILHO, B. F. A. **Processos organizacionais**: simplificação e racionalização. São Paulo: Atlas, 2011.

HALL, R. H. **Organizações: Estruturas, processos e resultados**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

LLATAS, M. V. (Org.). OSM – **Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Direito II	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b> Sociedades Empresárias. Regulamentação da concorrência. Títulos de Crédito. Propriedade industrial. Contratos Mercantis. Comércio Eletrônico. Lei de Falências.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> Possibilitar ao aluno conhecer e compreender os principais institutos do Direito Empresarial.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b> Possibilitar aluno compreender os fenômenos das sociedades empresárias na Sociedade e no Estado e a inter-relação entre ambos e suas influências no Direito e na Administração; possibilitar a familiarização do aluno com os principais textos legais que regem as sociedades empresárias desde sua constituição até sua extinção; permitir conhecer as particularidades dos contratos mercantis mais utilizados na atualidade; dar a conhecer a regulamentação concernente a propriedade industrial e comercio eletrônico.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b> NIARADI, J. A. <b>Direito Empresarial para administradores</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008 REIS, C. N. P.; REIS, M. H. <b>Direito para administradores</b>. vol. 3. São Paulo: Pioneira Thonsom Learning, 2005 REQUIÃO, R. <b>Direito Comercial</b>. 31.ed. Vol. I. São Paulo: Saraiva, 2012</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b></p>		

BRANCHIER, A. S. H. ; MOTA, F. P. **Direito Empresarial**. Curitiba: Ibpx, 2011  
 COELHO, F. U. **Manual de direito empresarial**. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 COELHO, F. U. **Curso de direito Empresarial**. Vol.1-3 . 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2012  
 PEASANI, L; M.; VEIGA, E. Y. V. **Aplicação do novo código Civil nos contratos empresariais: modelos contratuais empresariais**. Barueri: Manole, 2004.  
 REQUIÃO, R. **Direito Comercial**. 29.ed. Vol. II. São Paulo: Saraiva, 2012  
 SILVEIRA, N. **Propriedade intelectual: propriedade industrial, direito de autor, software, cultivares, nome empresarial**. 4.ed. Barueri: Manoele, 2011

**4º Período**

Estatística	Créditos: 6	Carga Horária: 90 h
<p><b>Ementa:</b>                      Classificação e coleta de dados. Análise de dados. Apresentações estatísticas.                      Descrição de dados. Probabilidade. Distribuições discretas de probabilidade. Distribuições contínuas de probabilidade. Amostragem. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Comparações entre médias, desvios e proporções</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b>                      Propiciar aos alunos condições de desenvolver sua capacidade de dedução, o raciocínio lógico e organizado e a desenvolver um espírito crítico e criativo.                      Analisar e resolver problemas cuja compreensão e análise necessitem do uso de técnicas e conhecimentos estatísticos para a sua resolução.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                      ANDERSON, D. R.; SWEENEY, Denis J; WILLIANS, Thomas Arthur. <b>Estatística aplicada à administração e a economia</b>. 2 ed. São Paulo. Pioneira, 2001. 642 p                      MILONE, G. <b>Estatística: geral e aplicada</b>. São Paulo: Thomson, 2009. 483 p.                      TRIOLA, M. F. <b>Introdução à estatística</b>. 10 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. , 696 p.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b>                      DEVORA, J.L. <b>Probabilidade e estatística para engenharia e ciências</b>. São Paulo: Thmson , 2006, 692 p                      FREUND, J. E. <b>Estatística Aplicada: economia, administração e contabilidade</b>, 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006, 536 p.                      NEWBOLD, P. <b>Statistics for business and economics</b>. 4th ed. New Jersey: Prentice-Hall, 1994. 867 p                      NEUFELD, J.L. <b>Estatística aplicada à administração usando excel</b>. Rio de Janeiro:</p>		

Prentice Hall, 2003. 434 p  
 McCLAVE, J. T.; BENSON, P. G.; SINCICH, T. **Statistics for business and economics**.  
 8th ed. Upper Saddle River: Prentice Hall, 2001  
 WOLPOLE, R. E; MYERS, R. H.; MYERS, S. L; YE, K. **Probabilidade e Estatística**. 8  
 ed. São Paulo; Pearson, 2009, 491 p

<b>Pesquisa Operacional</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Modelagem matemática de problemas (programação linear), método gráfico, método Simplex, análise de sensibilidade, aulas práticas com o Solver do Excel, introdução à linguagem de otimização AMPL com o uso do <i>software</i> de otimização Glpk.</p> <p><b>Objetivo Geral :</b>                      Desenvolver uma compreensão intuitiva e prática das técnicas de programação linear. Implementar as técnicas clássicas de pesquisa operacional na área de programação linear usando recursos computacionais</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                      Compreender como estruturar a modelagem matemática de um problema prático no contexto das técnicas de pesquisa operacional.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                      ANDRADE, E. L. <b>Introdução à pesquisa operacional – métodos e modelos para análise de decisões</b>. Editora LTC, 4ª edição, 2009.                      HIDEKI, H.; ARENALES, Y.; MORABITO, R.; ARMENTANO, V. <b>Pesquisa operacional para cursos de engenharia</b>. Editora Campus, 1ª edição, 2006.                      RAGSDALE, Cliff T. <b>Modelagem e análise de decisão</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2010. 590 p.                      MOORE, J. H; WEATHERFORD, L. R. <b>Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas</b>. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 643 p.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b>                      ANTON, H.; RORRES, C. <b>Álgebra linear com aplicações</b>. 8ª edição. São Paulo: Artmed Editora, 2000.                      LACHTERMACHER, G. <b>Pesquisa operacional na tomada de decisões</b>. 4ª edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. (disponível na biblioteca virtual Pearson)                      SILVA, E. M. et al. <b>Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia: programação linear: simulação</b>. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 186 p.                      PRADO, D. <b>Programação linear</b>. 6.ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços, 2010.</p>		

235 p.  
 TAHA, H. A. **Pesquisa Operacional**. Editora Pearson, 8ª edição, 2007. (disponível na biblioteca virtual Pearson)

<b>Gestão de Custos</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Introdução à gestão de custos; Terminologias e Classificações de Custos; Custeio por Absorção; Departamentalização; Custos Indiretos de Fabricação, Materiais Diretos, Mão-de-obra; Relação custo/volume/lucro; Margem de contribuição; Ponto de equilíbrio; Alavancagem financeira e operacional; Custeio Variável; Formação de Preços de Venda; Decisões sobre preços e <i>mix</i> de produtos.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Propiciar aos alunos conhecimento sobre a gestão de custos, bem como a utilização das informações de custos na tomada de decisões.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munir os alunos de conhecimentos sobre os principais sistemas e métodos de custeio;</li> <li>• Demonstrar como a contabilidade custos pode ser utilizada no processo decisório;</li> <li>• Efetuar análise de custos e dos seus componentes;</li> <li>• Analisar a influência dos custos no preço de venda bem como no resultado;</li> <li>• Gerar informações e relatórios de custos;</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ATKINSON, A. A.; <i>et al.</i> <b>Contabilidade Gerencial</b>. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.                      GARRISON, R. H. <b>Contabilidade Gerencial</b>. 10ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.                      MARTINS, E. <b>Contabilidade de Custos</b>. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>BRUNI, L. B.; FAMÁ, R.. <b>Gestão de Custos e Formação de Preços</b>. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.                      CARDOSO, R. L.; MÁRIO, P. C.; AQUINO, A. C. B.. <b>Contabilidade Gerencial: mensuração, monitoramento e incentivos</b>. São Paulo: Atlas, 2008                      IUDÍCIBUS, Sergio. <b>Contabilidade Gerencial</b>. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.                      MAHER, Michael. <b>Contabilidade de Custos: criando valor para a administração</b>. São Paulo: Atlas, 2009.                      PADOVEZE, Clóvis Luís. <b>Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação</b>. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		

<b>Legislação Trabalhista</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios e fontes do direito do Trabalho. Caracterização da trabalhista. Contrato de trabalho. Regimes de estabilidade provisória no emprego e FGTS. Legislação trabalhista.</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                  permitindo ao futuro Administrador obter uma visão global do Direito trabalhista a partir dos seus fundamentos e principais regulamentações.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b>                  facilitar o contato e a compreensão das principais leis trabalhistas; viabilizar o entendimento e reflexão a respeito da importância da aplicação da lei trabalhista no ambiente empresarial; permitir ao aluno que identifique as relações trabalhistas e suas duas particularidades</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                  BARROS, A. M. <b>Curso de direito do trabalho</b>. 5. ed. São Paulo: LTr, 2009                  CORDEIRO, J.; MOTA, A. <b>Direito trabalhista na prática: da admissão a demissão</b>. São Paulo: Rideel, 2012                  MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Direito do trabalho</b>. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>                  ALMEIDA, A. L. P. . <b>Direito do Trabalho: material, processual e legislação especial</b>. 9 ed. São Paulo: Rideel, 2011.                  DAMASCENO, F. A. V. <b>Direito processo e justiça do trabalho: princípios e perspectivas</b>. Barueri:Manole, 2002                  FREDIANI, Y. <b>Direito do Trabalho</b>. Coleção sucesso concursos públicos e OAB. AMORIM, José Roberto Neves (coord.). Barueri:Manole, 2011                  NASCIMENTO, A. M. <b>Iniciação ao Direito do Trabalho</b>. São Paulo: Letras 2012.                  PINHO, R. R.; NASCIMENTO, A. M. <b>Instituições de direito público e privado</b>. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>		

<b>Sistemas de Informações Gerenciais</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Tecnologia da Informação. Visão sistêmica. Uso estratégico da TI. Aplicação da TI para vantagem competitiva. Tipos de sistemas de informação. Aplicações dos SI na administração de empresas.</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                  Apresentar os conceitos relativos a abordagem sistêmica e características dos sistemas de</p>		

informação.

**Objetivos Específicos:**

Habilitar o aluno no entendimento da inter-relação entre a informação e o processo de tomada de decisão, bem como compreender as diferenças existentes entre os diferentes tipos de sistema de informação. Capacitar o aluno a ter uma visão sistêmica e no entendimento da importância da informação na tomada de decisão.

**Bibliografia básica:**

LAUDON, JANE P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2004.

STAIR, RALPH M.; REYNOLDS, GEORGE W. **Princípios de sistemas de informação**. São Paulo: Pioneira Thomson. 2006.

**Bibliografia complementar:**

CORTES, P. L. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2008.

GIL, ANTONIO DE L. **Sistemas de informações: contábil, financeiros**. São Paulo: Atlas, 1995.

MATTOS, A. C. M. **Sistemas de Informação: uma visão executiva**. São Paulo: Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégicas, Táticas e Operacionais**. 13. Ed. São Paulo; Atlas, 2010.

ROSINI, A. M; PALMISANO, A. **Administração de sistemas de informação e gestão do conhecimento**. São Paulo: Thompson, 2008.

TURBAN, E.; RAINER, R. K.; POTTER, R. E.. **Administração de Tecnologia da Informação: teoria e prática**. 3ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

**5º Período**

<b>Administração da Produção I</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Papel estratégico e objetivos da produção, previsão de vendas, plano mestre de produção, planejamento da necessidade de materiais, planejamento de capacidade, sequenciamento da produção, arranjo físico, planejamento e controle de estoque, filosofia <i>Just In Time</i>, tópicos em gestão da qualidade e gestão da manutenção, pesquisa operacional aplicada ao planejamento e controle da produção.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar os principais conceitos e ferramentas de controle e planejamento inerentes à administração de um processo produtivo.</li> </ul> <p><b>Objetivo Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver habilidades essenciais para o gestor na área de produção.</li> <li>• Familiarização com ferramentas computacionais que possam servir de auxílio no processo de tomada de decisão.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>CORRÊA, Henrique Luiz; GIANASI, Irineu Gustavo Nogueira; CAON, Mauro. <b>Planejamento, programação e controle de produção: MRP II/ ERP: conceitos, uso e implantação Base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 434 p.</p> <p>SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. <b>Administração da produção</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p.</p> <p>BALLESTERO-ALVARES, María Esmeralda. <b>Gestão de qualidade, produção e operações</b>. São Paulo: Atlas, 2010. 418 p.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>VIANA, João José. <b>Administração de materiais: um enfoque prático</b>. São Paulo: Atlas, 2010. 448 p.</p> <p>DAVIS, M. M.; AQUILANO, N. J. CHASE, R. B. <b>Fundamentos da administração da produção</b>. 3ª edição. São Paulo: Artmed Editora. (disponível na biblioteca virtual Pearson)</p> <p>CHIAVANETO, I. <b>Planejamento e controle da produção</b>. 2ª edição. São Paulo: Editora Manole Ltda., 2008. (disponível na biblioteca virtual Pearson)</p> <p>KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. <b>Administração de produção e operações</b>. 8ª edição. São Paulo: Pearson, 2009. (disponível na biblioteca virtual Pearson)</p>		

AMADO NETO, João. **Gestão de sistemas locais de produção e inovação (CLUSTERS/APLs): um modelo de referência...** São Paulo: Atlas, 2009. 2009. 178 p.

<b>Econometria aplicada a Administração</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Nesta disciplina serão apresentados os seguintes conceitos: Conceito e utilidade da econometria; Modelos econométricos de regressão linear; Métodos de estimação e teste de hipótese; Modelo clássico de regressão linear normal; Hipóteses subjacentes ao MQO; Modelos de regressão múltiplas.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                  O objetivo desta disciplina é apresentar métodos econométricos indicados à “medição das atividades econômicas”, necessários a elaboração de estudos empíricos na área de economia.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                  Possibilitar ao aluno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar os instrumentos básicos da metodologia econométrica, úteis na resolução de problemas práticos na área financeira;</li> <li>➤ Trabalhar com modelos econométricos que utilizam regressões simples e múltiplas;</li> <li>➤ Estimar modelos de previsão para tomada de decisão.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ANDERSON, D. R. ; SWEENEY, D. J. ; WILLIAMS, T. A. <b>Estatística aplicada à administração economia.</b> São Paulo: Pioneira, 2002.</p> <p>FREUND, John E. <b>Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade.</b> 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>GUJARATI, Damodar N. <b>Econometria Básica.</b> São Paulo: Pearson, 2000.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>MADDALA, G.S. <b>Introdução à Econometria.</b> LTC Ed., 3ª edição, 2003.</p> <p>NEUFELD, John L. <b>Estatística aplicada à administração usando Excel.</b> São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; ALVES, D. (Ed.) <b>Manual de Econometria.</b> Editora Atlas S.A., 2000.</p> <p>WOOLDRIDGE, Jeffrey M. <b>Introdução à Econometria: Uma Abordagem Moderna .</b> Ed Thomson, São Paulo, 2006.</p>		

Administração Financeira	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b>                      Introdução a administração Financeira - Finanças empresariais e o administrador financeiro, Objetivo da administração financeira; Decisões Financeiras de longo Prazo - Decisões de Investimento e dimensionamento de Fluxos de caixa, análise e decisões de investimentos, custo de capitale criação de valor, estrutura de capital, decisões de dividendos; Decisões Financeiras de Curto Prazo - Capital de Giro, administração de caixa, administração de valores a receber, administração de estoques..</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      O objetivo desta disciplina é discutir a teoria das finanças e a função financeira na empresa.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                      Fornecer ao aluno instrumentos que possibilitem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreender a dinâmica de criação de valor ao acionista;</li> <li>➤ Analisar e compreender informações a respeito de decisões de investimento;</li> <li>➤ Conhecer as características de mercado eficientes em suas diferentes formas.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças corporativas e valor</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.                      BRIGHAM, E. F; EHRHARDT, M. C. <b>Administração financeira: teoria e prática</b>. São Paulo: Thomson, 2001.                      DAMODARAN, A. <b>Finanças corporativas: teoria e prática</b>. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>BREALEY, R. A., MYERS, S. C., MARCUS, A. J. <b>Princípios de Finanças Empresariais</b>. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2003.                      BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <b>As decisões de investimentos: com aplicações na HP12C e Excel</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.                      CORREIA NETO, J. F. <b>Excel para profissionais de finanças</b>. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.                      GITMAN, L. J. <b>Princípios de administração financeira</b>. 10. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.                      LIMA, A. C. (org.). <b>Finanças corporativas e mercados</b>. São Paulo: Atlas, 2009.                      SOUZA, A.; CLEMENTE, A. <b>Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações</b>. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		

<b>Gestão de Pessoas</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Administração de recursos humanos – conceito e evolução; Recrutamento e seleção; Treinamento, desenvolvimento e avaliação; Plano de Cargos e salário (elaboração e aplicação do modelo); Modelos de Gestão Estratégica em RH (Modelo de Gestão estratégica de Recursos humanos e Planejamento estratégico de capital humanos); Modelos táticos em Gestão de RH (Teorias E e O; Dimensões culturais de Hofstede; Modelo de remuneração de Milkovich; A quinta disciplina de Senge) Modelos operacionais em Gestão de RH (Quadrantes de mudança e Papéis gerenciais de Mintzberg).</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Apresentar os recursos humanos não apenas como um setor organizacional, mas como fonte de estratégia competitiva.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                      Especificar e proporcionar ao aluno, conhecimento orientado para a gestão eficiente deste recurso, compatibilizando as necessidades organizacionais com as orientações e habilidades de cada membro organizacional.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b>                      ARAUJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A. <b>Gestão de pessoas:</b> estratégias e integração organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.                      CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas:</b> o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 579 p.                      PACHOAL, L. <b>Administração de cargos e salários:</b> manual prático e novas metodologias. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012. 270 p.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>                      ASSEN, M. V.; BERG, G. V.; PIETERSMA, P. <b>Modelos de Gestão:</b> os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 226 p.                      CHIAVENATO, I. <b>Recursos humanos:</b> o capital humano das organizações. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.                      DUTRA, J. S. <b>Administração de carreiras:</b> uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2009.                      OLIVEIRA, A. <b>Manual de descrição de cargos e salários.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 458 p.                      PONTES, B. R. <b>Administração de cargos e salários:</b> carreiras e remuneração. 16. ed. São Paulo: LTr, 2013. 416 p.</p>		

Marketing	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b> Marketing – conceitos, evolução e fundamentos. Noções básicas de Comportamento do Consumidor: segmentação. Teorias de Marketing. Noções básicas sobre Produtos e Serviços: estratégias para produtos e serviços; Estratégias de preço; Canais de distribuição. Ciclo de Vida dos Produtos: Estratégias de Comunicação; Propaganda e Publicidade. Pesquisas de Mercado.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Trabalhar com o aluno visando desenvolver o raciocínio mercadológico através do conhecimento dos conceitos de marketing, bem como os componentes do ambiente onde atua este profissional permitindo uma análise maior.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Proporcionar através de uma análise ampla, como aplicar as ferramentas disponíveis para obtenção de eficiência organizacional.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. <b>Marketing: criando valor para os clientes</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. xxv, 620 p.</p> <p>GOMES, Isabela Motta. <b>Manual como elaborar uma pesquisa de mercado</b>. Belo Horizonte: SEBRAE/MG, 2005. 90 p.</p> <p>GRACIOSO, Francisco. <b>Marketing estratégico: planejamento estratégico orientado para o mercado</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 315 p.</p> <p>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <b>Princípios de marketing</b>. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. 600 p.</p> <p>KOTLER, Philip. <b>Administração de marketing</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 726 p.</p> <p>MARTINELLI, Dante P; ALMEIDA, Ana Paula de. <b>Negociação: como transformar confronto em cooperação</b>. São Paulo: Atlas, 2009. 219 p.</p> <p>SILVA FILHO, Mauro Venício. <b>Como elaborar campanhas promocionais</b>. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. 134 p.</p> <p>VALTER, Ponte; DEMO, Gisela. <b>Marketing de relacionamento (CRM): estado da arte e estudo de casos</b>. São Paulo: Atlas, 2008. 282 p.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>GRACIOSO, Francisco. <b>Marketing Estratégico</b>. 4ª edição. São Paulo. Atlas, 2001.</p> <p>KOTLER, Philip. <b>Administração de Marketing</b>. São Paulo. Atlas, 10ª Ed. LAS CASAS, Alexandre Luiz. <b>Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira</b> – São Paulo. Atlas, 2006.</p> <p>MADRUGA, Roberto. <b>Guia de Implantação de Marketing de Relacionamento e CRM</b>. São Paulo. Atlas. 2004.</p> <p>MALHOTRA, Naresch. <b>Pesquisa de Marketing – uma orientação aplicada</b>. 3 edição. Porto Alegre, Boockman, 2001.</p> <p>PREDEBON, José. <b>Curso de Propaganda</b>. São Paulo. Atlas, 2004.</p>		

**6º Período**

<b>Métodos Qualitativos de Pesquisa</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Natureza e fundamentos da pesquisa qualitativa; Tipos de pesquisa qualitativa; Métodos e técnicas para coleta de dados em pesquisa qualitativa; Análise de dados em pesquisa qualitativa.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Demonstrar os diferentes métodos utilizados em pesquisas qualitativas.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                      Conhecer e aplicar técnicas de pesquisa qualitativa nas organizações.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                      BAUER, Martin W.Ç GASKELL, George. <b>Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som:</b> um manual prático. 9. ed. Petropolis: Vozes, 2011.                      LAVILLE, C.; DIONE, J. <b>A construção do saber.</b> Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.                      VERGARA, S. C. <b>Métodos de pesquisa em administração.</b> São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b>                      DENZIN, Norman K.; LINCOLN, Yvonnas S.. <b>O planejamento da pesquisa qualitativa:</b> teorias e abordagens. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.                      FLICK, U. <b>Uma introdução à pesquisa qualitativa.</b> 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.                      GODOI, Christiane Kleinübing et al (Org.). <b>Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais:</b> paradigmas, estratégias e métodos. São Paulo: Saraiva, 2006.                      MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. <b>Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.                      YIN, K. R. <b>Estudo de caso:</b> planejamento e métodos. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p>		

<b>Estratégia Empresarial</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Definições de estratégia. Fundamentos do planejamento estratégico; O processo estratégico; Mintzberg e os 5P's da estratégia; Governança corporativa; Vantagem competitiva; Avaliando o ambiente externo: cinco forças de Porter; Análise SWOT; <i>Balanced Scorecard</i>; Analisando o ambiente interno: Recursos, capacidades e competências; Teoria RBV (<i>Resource Based View</i>) e o Modelo VRIO; Integração vertical; Diversificação corporativa; Alianças estratégicas.</p>		

**Objetivo Geral:**

Apresentar a estratégia empresarial como um elemento central na prática administrativa.

**Objetivo Específico:**

Conceituar estratégia em suas diversas modalidades, bem como oferecer ao aluno ferramentas para que esta seja a mais eficiente possível e atenda às especificações tanto internas quanto externas.

**Bibliografia Básica:**

ALMEIDA, M. I. R. **Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel.** São Paulo: Atlas, 2009. 156 p.  
 ALMEIDA, M. I. R. ; FISCHMANN, A. A. **Planejamento Estratégico na prática.** São Paulo: Atlas, 1991.  
 OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas.** 28.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 335 p

**Bibliografia Complementar:**

CERTO et al. **Administração estratégica:** planejamento e implantação de estratégias. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.  
 MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia:** um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
 KLUYER, C. A.; PEARCE II, J. A. **Estratégia:** uma visão executiva. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.  
 PORTER, M. **Vantagem competitiva:** criando e sustentando o desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1990.  
 SEIFFERT, P. Q. **Empreendendo novos negócios em corporações: estratégias, processo e melhores práticas inclui os casos Votorantim Novos Negócios, Intel Capital e Promon.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 143 p.

<b>Logística e Cadeia de Suprimentos</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceitos da cadeia de suprimentos, operadores logísticos, canais de distribuição, comércio eletrônico, custos logísticos, modais de transporte, administração de materiais, gestão de transporte, localização de facilidades, roteirização de veículos.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreensão do papel da logística dentro da organização</li> </ul> <p><b>Objetivo Específico:</b></p>		

- Desenvolvimento de habilidades capazes de auxiliar o gestor na tomada de decisões no contexto logístico, como dimensionamento de frota e localização de depósitos

**Bibliografia básica:**

PIRES, Silvio R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos: supply chain management conceitos, estratégias, práticas e casos.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 310 p.

SIMCHI-LEVI, David; KAMINSKY, Philip; SIMCHI-LEVI, Edith. **Cadeia de suprimentos projeto e gestão: conceitos, estratégias e estudo de caso.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 584 p. p.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística.** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 399 p.

**Bibliografia complementar:**

FARIA, Ana Cristina de; COSTA, Maria de Fátima Gameiro da. **Gestão de custos logísticos.** São Paulo: Atlas, 2010. 431 p.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B. **Gestão logística de cadeias de suprimentos.** Porto Alegre: Bookman, 2006. (disponível na biblioteca virtual Pearson)

LEITE, P. R. **Logística reversa – meio ambiente e competitividade.** 2ª edição. São Paulo: Pearson, 2009. (disponível na biblioteca virtual Pearson)

RAZZOLINI FILHO, E. **Logística empresarial no Brasil – tópicos especiais.** 2ª edição. Curitiba: Editora Ibplex, 2012. (disponível na biblioteca virtual Pearson)

CAIXETA-FILHO, José Vicente; MARTINS, Ricardo Silveira (Orgs.). **Gestão logística do transporte de cargas.** São Paulo: Atlas, 2010. 296 p.

DORNIER, Philippe-Pierre et al. **Logística e operações globais: texto e casos.** São Paulo: Atlas, 2010. 721 p.

<b>Simulação empresarial</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Aprendizado dos jogos. Tipos de jogos empresariais. Visão estratégica. Postura competitiva. Visão sistêmica de empresa. Situações organizacionais diversas. Experiência simulada de gestão de empresa. Negociação.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Promover situações muito próximas da realidade do dia a dia das organizações, colocando os alunos em situações semelhantes a vividas por experientes profissionais, exigindo competências iguais as exigidas no mercado de trabalho. Por meio de simulações propostas, os alunos poderão adquirir experiência em áreas como liderança, capacidade de trabalho em equipe, senso de responsabilidade e espírito empreendedor.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p>		

- ✓ Desenvolver no aluno habilidades de análise informações e capacidade de tomada de decisão em cenários de incerteza;
- ✓ Preparar o aluno para ter uma visão sistêmica da empresa;
- ✓ Despertar o interesse para as variáveis básicas, internas e externas, que afetam uma empresa;
- ✓ Desenvolver habilidades de respostas rápidas às alterações no ambiente das empresas, sob pressão de tempo;
- ✓ Promover a integração e o desenvolvimento de habilidades para atuar em equipe com postura gerencial pró-ativa.

**Bibliografia básica:**

CHIAVENATO, I. **Administração teoria, processo e prática**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

FIANI, R. **Teoria dos jogos**: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GOBE, A. C.; MOREIRA, J. C. T. **Administração de vendas**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

**Bibliografia complementar:**

FIANI, R. **Teoria dos Jogos**. São Paulo: Campus, 2003.

GRAMIGNA, M. R. **Jogos de empresas e técnicas vivenciais**. 2ª Ed. São Paulo: Pearson, 2007.

HATAKEYAMA, Y. **A revolução dos gerentes**. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1995.

JALOWTZKI, M. **Manual Comentado de Jogos e Técnicas Vivenciais**. Porto Alegre: Sulina, 2002.

MOORE, J.; WEATHERFORD, L. R. **Tomada de decisão em Administração com planilhas eletrônicas**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

VICENTE, P. **Jogos de empresas: A fronteira do conhecimento em administração de negócios**. São Paulo: Makron Books, 2001.

**7º Período**

<b>Elaboração de Projeto Técnico e Científico</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Características e metodologias de pesquisas econômicas, de mercado e tecnológicas. Fundamentos e objetivos do processo de pesquisa. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. Procedimentos de pesquisa. Fontes para pesquisa tais como: Revistas especializadas; Exposições e congressos. Pesquisa qualitativa e quantitativa.. Referências e Citações bibliográficas.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Capacitar os alunos para o desenvolvimento de projeto técnico e científico e aplicação dos fundamentos de metodologia de estudo e pesquisa na prática organizacional.</p> <p><b>Objetivos Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar problemas passíveis de serem investigados e/ou solucionados;</li> <li>✓ Coletar informações quantitativas e qualitativas, visando apoiar o processo de gestão;</li> <li>✓ Demonstrar métodos e técnicas de pesquisa;</li> <li>✓ Elaborar relatórios sobre os resultados de trabalhos e/ou pesquisas realizados.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>GIL, A. C. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.                      MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. <b>Metodologia científica</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.                      MARTINS, G. A. <b>Manual para elaboração de monografias e dissertações</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>DEMO, P. <b>Pesquisa: princípio científico e educativo</b>. Revisão Pedro Borges. 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011                      DIEHL, Astor Antonio; TATIM, Denise Carvalho. <b>Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas</b>. São Paulo: Pearson, 2004.                      LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.                      MALHOTRA, N. K.; ROCHA, I. <b>Introdução a pesquisa de marketing</b>. São Paulo: Pearson, 2005.                      MARION, J. C.; TRALDI, M. C.; DIAS, R. <b>Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia</b>. 2ª ed. São Paulo: Atlas 2010.</p>		

<b>Análise das Demonstrações Contábeis e Financeiras</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Análise Vertical e horizontal, Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade, Atividade e Ações, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Análise D'upont, Previsão de Falências, Modelo Dinâmico.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Capacitar o aluno a analisar e interpretar as demonstrações contábeis, utilizando as principais técnicas e ferramentas de análise das demonstrações.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Extrair informações relevantes ao processo de tomada de decisão, avaliar a situação econômico-financeira da empresa e emitir relatórios sobre as demonstrações contábeis e financeiras.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>BRIGHAM, E. F. ; EHRHARDT, M. C. <b>Administração financeira:</b> teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2001. xxiii, 1044 p. 5 Ex.</p> <p>DAMODARAN, A. <b>Finanças corporativas:</b> teoria e prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. 796 p. 8 Ex.</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. <b>Princípios de administração financeira.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 525 p. 10 Ex.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>ATHAR, R. A. <b>Introdução a Contabilidade.</b> São Paulo: Prentice Hall, 2005.</p> <p>GITMAN, L. J. <b>Princípios de Administração Financeira.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. <b>Administração financeira:</b> princípios, fundamentos e práticas brasileiras aplicações e casos nacionais. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2005. xv, 547 p. 5 Ex.</p> <p>LIMA, A. C. (org.). <b>Finanças corporativas e mercados.</b> São Paulo: Atlas, 2009. 237 p. 5 Ex.</p> <p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças corporativas e valor.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 726 p</p>		

**8º Período**

<b>Empreendedorismo e Inovação</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Conceitos de empreendedorismo; Espírito empreendedor; Características e comportamento dos empreendedores; Educação Empreendedora; Tipos de empreendedorismo; Empreendedorismo no Brasil; Políticas de fomento ao empreendedorismo; Elementos centrais do empreendedorismo: autoconhecimento, inovação, criatividade, geração de ideias, oportunidade e visão; Processo empreendedor; Avaliação e seleção de oportunidades; Plano de Negócios: conceitos, tipos e finalidades; Plano de Negócios: dimensões estratégicas, mercadológicas, operacionais, legais, de recursos humanos e financeiras; Fontes de financiamento; Instituições de apoio ao desenvolvimento de Planos de Negócios; Softwares de construção de Planos de Negócios; Plano de Negócios: elaboração; apresentação e venda; Avaliação de Planos de Negócios.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Despertar nos alunos uma postura empreendedora que os motive a construir projetos e desenvolver idéias de negócios inovadores.</p> <p><b>Objetivos Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar e diferenciar ideia de oportunidade;</li> <li>✓ Orientar o desenvolvimento de competências em gestão de negócios;</li> <li>✓ Analisar a empresa em todas suas dimensões;</li> <li>✓ Demonstrar ambientes de inovação em negócios;</li> <li>✓ Desenvolver comportamento empreendedor e inovador;</li> <li>✓ Desenvolver um plano de negócio.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b>                      DORNELAS, José Carlos. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.</b> 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.                      DRUCKER, Peter. <b>Inovação e Espírito Empreendedor: prática e princípios.</b> São Paulo: Pioneira, 1993.                      HISRIC, Robert D; PETERS, Michael; SHEPHERD, Dean A. <b>Empreendedorismo.</b> 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p>		

**Bibliografia complementar:**

DEGEN, R.J. **O empreendedor:** empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. (Disponível na biblioteca virtual Pearson).

\_\_\_\_\_. **O empreendedor:** fundamentos da iniciativa empresarial. 8. ed. São Paulo: Makron Books, 2005. (Disponível na biblioteca virtual Pearson).

FILION, L. J.; DOLABELA, F. **Boa Idéia! E Agora?:** Plano de Negócio: o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa. São Paulo: Editora de Cultura, 2000.

MENDES, Jerônimo. **Manual do empreendedor:** como construir um empreendimento de sucesso. São Paulo: Atlas, 2009.

SCHNEIDER, E.I.; BRANCO, H.J.C. **A caminhada empreendedora:** a jornada de transformação de sonhos em realidade. Curitiba: IBPEX, 2012. (Disponível na biblioteca virtual Pearson).

**4.2. Disciplinas Optativas**

Gestão de Atacado e Varejo	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b></p> <p>As mudanças sociais, econômicas e demográficas e seus impactos no varejo; alterações na ofertas e demanda de bens de consumo; conceitos, atributos e variáveis do varejo; informação e educação do cliente; clientes (externos e internos); Administração de compras e relacionamento com fornecedores; Mix de produtos e serviços; gestão de categorias; tipos e formatos de lojas; análise da concorrência, layoutização de lojas; Produtividade e eficiência no varejo.</p> <p><b>Objetivo geral:</b></p> <p>Oferecer ao aluno uma visão holística do mercado de varejo, fazendo com que ele seja capaz de identificar as principais estratégias de atuação de empresas varejistas, como também reconhecer a importância do varejo na vida das organizações e dos consumidores.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p>Aplicar o aprendizado oportunizado pela disciplina através do estudo da realidade do varejo no Brasil e tendências de forma a auxiliá-lo na administração.</p> <p><b>Conteúdo Programático:</b></p> <p>1.Fundamentos do Varejo - histórico e evolução</p>		

2. Administração Varejista
3. Varejo Virtual
4. Estratégias de varejo: Promoção, precificação, layout
5. Gerenciamento de categorias
6. Shopper Marketing: O consumidor do varejo
7. Trademarketing: conceitos e aplicações
8. Relacionamento com canais de distribuição
9. Implementação de estratégias de trademarketing
10. Gestão de pessoas no varejo

**Bibliografia básica:**

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 726 p.

CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. **Marketing: criando valor para os clientes**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. xxv, 620 p.

PARENTE, Juracy; BARKI, Edgard. **Varejo no Brasil: Gestão e Estratégia**. São Paulo: Atlas, 2014

**Bibliografia complementar:**

HAWKINS, D. I.; MOTHERSBAUGH, D. L.; BEST, R. J. **Comportamento do consumidor: construindo a estratégia de marketing**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

SAMARA, Beatriz Santos; MORSCH, Marco Aurélio. **Comportamento do consumidor: conceitos e caos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de varejo**. São Paulo, SP: Atlas, 1994. 288p. ISBN 8522408262 (broch.)

SILVEIRA, Jose Augusto Giesbrecht da; ANGELO, Claudio Felisoni de. **Varejo competitivo**, 5.. São Paulo: Atlas, 2003. 292p. ISBN 8522433534 (broch.)

<b>Cadeia Produtiva</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceitos, históricos, relevância, elos da cadeia produtiva. Setor a montante, Setor a jusante, Gerenciamento, produção, comercialização, Custo de Transação, Teoria de Dependência de Recursos.</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                  Demonstrar a importância das cadeias produtivas para ao desenvolvimento e crescimento do país, bem como para a geração de renda.</p>		

**Objetivos Específicos:**

Contextualizar os setores produtivos dentro da cadeia e seus elos de ligação.  
 Demonstrar o poder das organizações em cada elo da cadeia.

**Bibliografia básica:**

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos do Agronegócio**. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Vol1, 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2007

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Vol2, 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009

**Bibliografia complementar:**

CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2011

Diagnóstico da pecuária leiteira do Estado de Minas Gerais: **relatório de pesquisa/SEBRAE-MG**. Belo Horizonte: SEBRAE, 1996. 102 p. 1 Ex.

MENDES, J. T. G.; JUNIOR, J. B. P. **Agronegócio: Uma abordagem Econômica**. São Paulo. Pearson Prentice Hall. 2007.

NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. (Orgs.) **Agricultura Integrada: Inserindo Pequenos Produtores de Maneira Sustentável em Modernas Cadeias Produtivas**. São Paulo: Atlas, 2010

TEJON, J. L. **Marketing & Agronegócio: a nova gestão: diálogo com a sociedade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

<b>Cálculos Financeiros com HP 12 C e Excel</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Noções Básicas sobre Excel; Funções Básicas da HP 12 C; Cálculo no Excel; Funções Financeiras da HP 12 C; Funções Financeiras no Excel.</p>		
<p><b>Objetivo Geral:</b> Apresentar ao discente as principais funções da calculadora financeira HP 12C, e do Software de Edição de Planilhas Eletrônicas Excel.</p>		
<p><b>Objetivos Específicos:</b> Demonstrar e incentivar o discente a utilizar a Calculadora Financeira HP 12C e o Software de Edição de Planilhas Eletrônicas Excel na solução de problemas financeiros e em cálculos de natureza simples e complexa.</p>		
<p><b>Bibliografia básica:</b></p>		

CORREIA NETO, Jocildo Figueiredo. **Excel para profissionais de finanças**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 375 p.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, Jose Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 416 p.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização do Excel 2000: aplicável também as versões 5.0, 7.0, 97, 2002 e 2003**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 201 p.

**Bibliografia complementar:**

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 278 p.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira; MACEDO, Luiz Roberto Dias de. **Matemática Financeira Aplicada**. Curitiba: INTerSaber, 2012.

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática Financeira com HP 12 C e Excel: Uma abordagem descomplicada**. 2. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. (BVP)

LAPPONI, Juan Carlos. **Modelagem financeira com Excel e VBA**. Rio de Janeiro: Campus, 2008. 415 p.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos**. 4. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Governança Corporativa	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Governança corporativa; Princípios e códigos de governança corporativa; Modelos de governança no Brasil e no mundo; Histórico, evolução e tendências da governança corporativa no Brasil; Mecanismos de governança corporativa; Governança corporativa em empresas familiares.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> Apresentar aos estudantes os principais conceitos, princípios e modelos de governança corporativa, bem como conhecer a sua relação com o valor da empresa em diferentes mercados.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Compreender as definições, princípios, modelos e mecanismos de governança corporativa;</li> <li>II. Conhecer os principais códigos de boas práticas de governança corporativa;</li> <li>III. Analisar os principais escândalos de governança corporativa por diferentes perspectivas</li> </ol>		

teóricas, tais como a teoria da agência e a teoria da psicologia social;

- IV. Conhecer o histórico, evolução e tendências da reforma da governança corporativa no Brasil;
- V. Compreender aspectos básicos da governança corporativa em empresas familiares no Brasil.

**Referências básicas:**

Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa. Disponível em:

[http://www.ibgc.org.br/userfiles/Codigo\\_julho\\_2010\\_a4.pdf](http://www.ibgc.org.br/userfiles/Codigo_julho_2010_a4.pdf) acesso em 10/12/2015.

JENSEN, M.C.; MECKLING, W. Theory of the firm: managerial behavior, agency costs and ownership structure. *Journal of Financial Economics*, p. 305-60, 1976.

MORCK, R. Behavioral finance in corporate governance: economics and ethics of devil's advocate. *Journal of Management and Governance*, v. 12, p.179-200, 2008.

Regulamentos do Novo Mercado e níveis de acesso. Disponível em

<http://www.bmfbovespa.com.br>

Princípios de governança corporativa da OCDE. Disponível em: <http://www.oecd-ilibrary.org/docserver/download/2615021e.pdf?expires=1449745049&id=id&accname=guest&checksum=90BCF6FF1D0E2203F869FBD8FE06A0A9>, acesso em 10-12-2015

GORGA, Érica. A cultura brasileira como fator determinante na governança corporativa e no desenvolvimento do mercado de capitais. *Revista de Administração*, São Paulo, v.39, n.4, p. 309-326, out/dez.2004

**Referências complementares:**

ANDRADE, Adriana; ROSSETTI, José Paschoal. Governança Corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências. São Paulo: Atlas, 2004.

Bornholdt, W. GOVERNANÇA NA EMPRESA FAMILIAR: Implementação e prática.. Porto Alegre: Bookman, 2005. 182 p.

SILVEIRA, ALEXANDRE DI MICELI DA, Governança corporativa no Brasil e no mundo : teoria e prática. São Paulo: Elsevier, 2010

SILVEIRA, A. D. M.; SANTOS, R.L.; RAMOS, V.N.. O peso da família nos conselhos de administração: Impacto sobre o valor das companhias que abriram capital entre 2004 e 2007. São Paulo. In: ENCONTRO BRASILEIRO DE FINANÇAS, 10, 2010, São Paulo. Anais... São Paulo, SP, 2010. CD-ROM

<b>Finanças Comportamentais</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<b>Ementa:</b> Fundamentos da tomada de decisão; Teoria da Utilidade Esperada x Teoria do Prospecto;		

Finanças comportamentais, seus objetivos, conceitos e aplicações; Vieses Cognitivos.

**Objetivo geral:**

Oferecer ao aluno uma visão geral das Finanças Comportamentais, uma nova corrente teórica que busca incorporar aspectos psicológicos ao processo de tomada de decisão e a construção de modelos de previsão que incorporassem a subjetividade evidenciada pelos indivíduos em contextos reais.

**Objetivos Específicos:**

Apresentar uma visão geral do processo de tomada de decisão;  
Apresentar os princípios subjacentes ao campo das Finanças Comportamentais;  
Discutir a influência dos vieses cognitivos no processo de tomada de decisão.

1. Fundamentos da tomada de decisão
  - 1.1 - Escolha racional
  - 1.2 - Racionalidade limitada e Insuficiências do paradigma racional
  - 1.3 - Definição de finanças comportamentais: Objetivos, conceitos e aplicações
  - 1.4 - Breve história das finanças comportamentais
  - 1.5 - Teoria do Prospecto
  
2. Vieses cognitivos e o papel das emoções no processo de tomada de decisão
  - 2.1 - Teoria do Sistema Dual
  - 2.2 - Os vieses cognitivos
  - 2.3 - O papel das emoções na decisão

**Bibliografia básica:**

BARBEDO, C. H. S.; CAMILO-DA-SILVA, E. **Finanças Comportamentais**. 1. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2008. v. 1. 112p .

MENDES-DA-SILVA, W. ; COSTA JR., N. C. A. DA ; BARROS, LUCAS AYRES B. DE C. ; ROCHA ARMADA, M. J. DA ; NORVILITIS, J. M. Behavioral finance: advances in the last decade. **Revista de Administração de Empresas**, v. 55, p. 10-13, 2015.

HALFELD, M.; TORRES, F. F. L. Finanças Comportamentais: aplicações no contexto brasileiro. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 41, p. 64-77, 2001.

**Bibliografia complementar:**

LIMA, M. V. Um estudo sobre finanças comportamentais. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 2, n.1, p. 1-19, 2003.

BARBER, Brad M.; ODEAN, Terrance. Individual investors. In: THALER, Richard (Org.). **Advances in behavioral finance**: Vol. II. New York: Russell Sage Foundation, 2005.

BARBERIS, Nicholas; THALER, Richard. A survey of behavioral finance. In: CONSTANTINIDES, George; HARRIS, Milton; STULZ, René (Orgs.). **Handbook of the economics of finance**. New York: North Holland, 2003.

KAHNEMAN, Daniel. Maps of bounded rationality: psychology for behavioral economics. **American Economic Review**, v. 93, n. 5, p. 1449-75, dec. 2003.

SILVA, W. V.; DEL CORSO, J. M.; SILVA, S. M.; OLIVEIRA, E. Finanças Comportamentais: análise do perfil comportamental do investidor e do propenso investidor. **Revista Eletrônica de Ciência Administrativa**, v. 7, n. 2, p. 1-14, 2008.

ANDRIKOPOULOS, P. Modern Finance vs. behavioral finance: An overview of key concepts and major arguments. **Icfai Journal of Behavioral Finance**, v. 4, n. 2, p. 53-70, 2007.

BARBERIS, N. THALER, R. A survey of behavioral finance. In: CONSTANTINIDES, G. M.; HARRIS, M.; STULZ, R.M. (Eds). **Handbook of the Economics of Finance**, vol. 1B, p.1053-1123, North Holland: Elsevier. 2003.

STATMAN, Meir. What Is Behavioral Finance? In: POMPIAN, MICHAEL M. **Behavioral finance and wealth management: How to Build Optimal Portfolios That Account for Investor Biases**. New Jersey: John Wiley & Sons. 2006.

Fusões e Aquisições	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      Compra, venda, fusão, incorporação, liquidação, cisão de negócios, IPO, Análise Performance da Empresa Foco na geração de valor.</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                      Conhecer as especificidades dos processos de avaliação para termos de fusões e aquisições. Analisar como ocorre a geração de valor para os acionistas.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b>                      Desenvolver estratégias fusões e aquisições. Analisar como o processo de fusão e aquisição gera valor aos proprietários.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>COPELAND, T. KOLLER T. E MURRIN, JACK. Avaliação de Empresas – Valuation: Calculando e gerenciando o valor das empresas. 3<sup>a</sup> ed. Makron Books, 2002.</p>		

DAMODARAN, Aswath. Avaliação de Empresas. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2ª ed. 2007.

MARTELANC, Roy ; PASIN, Rodrigo; PEREIRA, Francisco. Avaliação de Empresas: um guia para fusões & aquisições e private equity. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

**Bibliografia complementar:**

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2003.

DAMODARAN, Aswath. Finanças Corporativas: teoria e prática. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa. Administração Financeira Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras: Aplicações e casos Nacionais. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MARTELANC, Roy ; PASIN, Rodrigo; CAVALCANTE, Francisco. Avaliação de Empresas: um guia para fusões & aquisições e gestão de valor. São Paulo Pearson Prentice Hall, 2005

ROSS, Stephen A. Princípios de Administração Financeira. 2 ed. – 9 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

<b>Processo decisório: heurísticas e vieses cognitivos</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Fundamentos da tomada de decisão; A decisão no contexto da empresa; Finanças comportamentais; Heurísticas e Vieses Cognitivos.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> Oferecer ao aluno uma visão geral de como as heurísticas e os vieses cognitivos, elementos chaves no estudo de Finanças Comportamentais, podem influenciar no processo de tomada de decisão dos indivíduos conduzindo a resultados que não são considerados ótimos pela teoria convencional.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b> Apresentar uma visão geral do processo de tomada de decisão; Apresentar as principais heurísticas e vieses cognitivos descritos na literatura; Discutir a influência das heurísticas e dos vieses cognitivos no processo de tomada de decisão.</p> <p><b>3. Processo decisório</b> 1.1 - Percepção da informação 1.2 - Processamento das informações</p>		

- 1.3 – Definição da melhor alternativa
- 1.4 – Decisão

#### 4. O Sistema Dual de decisão

#### 5. Heurísticas e Vieses cognitivos no processo de decisão

##### **Bibliografia básica:**

POMPIAN, MICHAEL M. **Behavioral finance and wealth management: How to Build Optimal Portfolios That Account for Investor Biases**. New Jersey: John Wiley & Sons. 2006.

BARBEDO, C. H. S.; CAMILO-DA-SILVA, E. **Finanças Comportamentais**. 1. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2008. v. 1. 112p .

MENDES-DA-SILVA, W. ; COSTA JR., N. C. A. DA ; BARROS, LUCAS AYRES B. DE C. ; ROCHA ARMADA, M. J. DA ; NORVILITIS, J. M. Behavioral finance: advances in the last decade. **Revista de Administração de Empresas**, v. 55, p. 10-13, 2015.

##### **Bibliografia complementar:**

GRÜNIG, R.; KÜHN, R.. **Successful Decision-making: A Systematic Approach to Complex Problems**. Berlim: Springer. 2005.

BARBER, Brad M.; ODEAN, Terrance. Individual investors. In: THALER, Richard (Org.). **Advances in behavioral finance**: Vol. II. New York: Russell Sage Foundation, 2005.

CLARK, J.; FRIESEN, L. Overconfidence in forecasts of own performance: An experimental study. **Economic Journal**, v.119, n.534, p. 229-251, 2009.

KAHNEMAN, Daniel. Maps of bounded rationality: psychology for behavioral economics. **American Economic Review**, v. 93, n. 5, p. 1449-75, dec. 2003.

LUCCHESI, E. P.; SECURATO, J. R. Finanças comportamentais: aspectos teóricos e conceituais. **Estratégica**, v.9, n.8, p.82-102, 2010.

BARBERIS, N. THALER, R. A survey of behavioral finance. In: CONSTANTINIDES, G. M.; HARRIS, M.; STULZ, R.M. (Eds). **Handbook of the Economics of Finance**, vol. 1B, p.1053-1123, North Holland: Elsevier. 2003.

<b>Modelagem de sistemas de informação</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
--	--------------------	----------------------------

**Ementa:**

Ciclo de vida de sistemas; paradigmas de desenvolvimento de sistemas; análise de sistemas de informação; levantamento e análise de requisitos; casos de uso; diagramas UML; ferramentas de modelagem.

**Objetivo geral:**

Apresentar os principais conceitos sobre análise e modelagem de sistemas de informação alinhadas às necessidades das organizações.

**Objetivos Específicos:**

**Bibliografia básica:**

ENGHOLM JÚNIOR, H. Engenharia de software na prática. São Paulo: Novatec Editora. 2010  
 SOMERVILLE, I. Engenharia de software. São Paulo: Addison Wesley. 9ª ed. 2011  
 PRESSMAN, R.S. Engenharia de software: uma abordagem profissional. São Paulo: Artmed. 7ª ed. 2011

**Bibliografia complementar:**

RUMBAUGH, J. et. al. UML - Guia do Usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2001.  
 BEZERRA, E. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. Editora Campus. 2ª.ed. 2007.  
 Wazlawick, R.S. Análise e projeto de sistemas de informação orientados a objetos. Rio de Janeiro: Elsevier. 2ª ed. 2011  
 IIBA, A. guide to the business analysis body of knowledge (BABOK Guide). International Institute of Business Analysis (IIBA), 2009.z  
 HANS-ERIK, E. Business modeling with UML: business patterns at work. John Wiley & Sons. 2000.

<b>Políticas Públicas</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Políticas Públicas: conceitos básicos; O Ciclo das Políticas Públicas</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                      Levar o discente a perceber as duas faces da Política Pública: a de planejamento aparentemente racional e neutro realizado pelo Estado (<i>policy</i>) e a de resultante de ações dos atores políticos visando à defesa dos seus interesses e valores (<i>politics</i>).</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b>                      Apresentar conceitos e definições de política pública;                      Demonstrar a formação da agenda de políticas públicas e os modelos de análise do processo de decisão política.</p>		

**Bibliografia básica:**

CAVALCANTI, Bianor Scelza; RUEDIGER, Marco Aurélio; SOBREIRA, Rogério (Org.). **Desenvolvimento e construção nacional:** políticas públicas. Rio de Janeiro: FGV; 2005.

MONTALVÃO, Elisamara Godoy. **Gestão de obras públicas.** Curitiba: Ibpx, 2009.

KAUCHAKJE, Samira. **Gestão pública de serviços sociais.** 2. ed. Curitiba: Ibpx, 2008.

**Bibliografia complementar:**

Apostila montada pelo Professor.

RESENDE, Guilherme Mendes. **Avaliação de políticas públicas no Brasil:** uma análise de seus impactos regionais. Rio de Janeiro: Ipea, 2014.v. 1 : il., mapas.

\_\_\_\_\_. **Avaliação de políticas públicas no Brasil:** uma análise de seus impactos regionais. Rio de Janeiro: Ipea, 2014.v. 2 : il., mapas.

DAGNINO, Renato Peixoto. **Planejamento estratégico governamental** – 2. ed. reimp. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2012.166p.: il

SEBRAE/MG. **Políticas Públicas: conceitos e práticas.** (coord. Ricardo Wahrendorff Caldas) – Belo Horizonte, 2008. 48 p.

<b>Aprendizagem e desenvolvimento nas organizações</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Bases teórico-críticas para a construção de cenários e visões de futuro: sociedade em rede, sociedade do conhecimento, pós-industrialismo, pós-fordismo, pós-modernidade e cibercultura. Aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem. Gestão do conhecimento. Gestão de competências. Educação corporativa. Planejamento de soluções de conhecimento, aprendizagem e desenvolvimento.</p> <p><b>Objetivo geral:</b></p> <p>Possibilitar ao aluno, uma análise crítica das tendências organizacionais, a fim de habilitá-lo a lidar com as transformações organizacionais.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p>		

Aplicar o aprendizado oportunizado pela disciplina através do estudo da realidade das organizações de forma a auxiliá-lo na administração.

**Conteúdo Programático:**

- 1-Aprendizagem organizacional;
- 2- Organização e pós-modernidade;
- 3- Sociedade do conhecimento;
- 4-Sociedade em rede;
- 5-Aprendizagem e desenvolvimento;
- 6-Educação corporativa.

**Bibliografia básica:**

ANTONELLO, C.S.; Godoy, A.S. Aprendizagem organizacional no Brasil. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BOOG, G. Manual de treinamento e desenvolvimento ABTD. 2.ed. São Paulo: Makron Books, 1994.

CARBONE, P.P. et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Cap. 2 a 4

EASTERBY-SMITH, M.; BURGOYNE, J.; ARAÚJO, L. Aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem: desenvolvimento na teoria e na prática. São Paulo: Atlas, 2001.

KUMAR, K. Da sociedade pós-industrial à sociedade pós-moderna: novas teorias sobre o mundo contemporâneo. Rio de Janeiro: Zahar, 1997.

LÉVY, P. Cibercultura. São Paulo: Ed.34, 1999.

MORGAN, G. Imagens da organização. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. Cap. 4 e 8

PACHECO, L. et al. Capacitação e desenvolvimento de pessoas. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

<b>Licitações e Contratos Administrativos</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceito e princípios da Licitação; Legislação básica; a Lei de Licitações - Lei 8.666/1993; comissão de licitação/ pregoeiro; tipos de licitação: o menor preço, a melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta; modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, o convite, o concurso, o leilão, o pregão presencial e eletrônico; o certificado de registro cadastral; procedimentos gerais: fase interna, fase externa; dispensa e inexigibilidade; Licitações para micro e pequenas empresas; Licitações de obras e serviços de engenharia; Edital: impugnação; recursos administrativos; medidas judiciais; O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – <i>SICAF</i>, o Sistema único de Cadastro de Fornecedores – <i>SUCAF</i>, e suas unidades cadastradoras; os portais de compras governamentais; contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, duração e prorrogação, alteração, reajuste / revisão, inexecução e rescisão, distinção convênio e contrato, gestão e fiscalização.</p>		

**Objetivo geral:**

Apresentar e familiarizar os alunos com os conceitos, procedimentos e práticas que envolvem as licitações e contratos na administração pública no Brasil.

**Objetivos Específicos:**

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de:

Analisar o processo de licitação no Brasil;

Compreender os conceitos e funcionamento do processo licitatório no Brasil;

Discutir as diferentes formas de contratação disponíveis ao administrador público;

Entender os tipos, modalidades e fases das licitações.

Conhecer contratos administrativos, seus conceitos, características e peculiaridades.

Discutir as atividades que podem ser objeto de contratação;

Analisar o papel do administrador no controle e na gestão de contratos.

Analisar as principais irregularidades em licitações e contratos

Reconhecer a importância das licitações para a Administração Pública e para o país.

**Bibliografia básica:**

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito administrativo descomplicado. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2008.

Brasil. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações básicas. Tribunal de Contas da União. – 3. ed, rev. atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquia, terceirização e outras formas. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Bibliografia complementar:**

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2006.

MELLO, Celso A. B. de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros, 2006.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2006.

Cálculo Trabalhista	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<b>Ementa:</b> Folha de Pagamento, Salários e adicionais; Ajuda de custo, diárias para viagens e comissões;		

Descontos legais e outros; Contribuição sindical de empregados e patronal; Jornada de trabalho, horas extras, adicional noturno e DSR; Encargos Sociais; Provisões de férias e 13º Salário; Cálculos de Rescisões de Contrato; Composição de Custo de mão-de-obra de empregados e terceirizados; Efeitos da suspensão e interrupção de Contrato de Trabalho.

**Objetivo Geral:**

Apresentar ao discente os aspectos práticos dos cálculos trabalhistas.

**Objetivo Específico:**

Demonstrar as implicações econômicas e financeiras da remuneração dos colaboradores para a empresa.

**Bibliografia básica:**

CAIRO JUNIOR, José. **Curso de direito do trabalho**: direito individual e coletivo do trabalho. 10 ed. revista, ampliada e atualizada. Salvador: JusPodivm, 2014. 1211 p.

CORDEIRO, João; MOTA, Adriano. **Direito do trabalho na prática**: da admissão à demissão. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2013.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 29. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2012. 980 p.

**Bibliografia complementar:**

ALCÂNTARA, S. Alves. **Legislação Trabalhista e Rotinas Trabalhistas**. Curitiba: Intersaberes, 2014. (BVP)

ALMEIDA, André Luiz Paes de. **CLT e Súmulas do TST Comentadas**. 6. Ed. Atual. São Paulo: Rideel, 2012. (BVP)

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. **Direitos do trabalhador: dispositivos constitucionais pertinentes : atos internacionais** : decreto-lei n. 5.452/43 (CLT) : normas correlatas - índice temático. Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2011. 270 p.

FREDIANI, Yone. **Direito do Trabalho**. Barueri: Manole, 2011. (BVP)

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. **Direito do trabalho**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 344 p.

Planejamento Tributário	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<b>Ementa:</b> Sistema Tributário Nacional; Elisão, Elusão e Evasão Fiscal; Tributos; Ocorrência dos tributos; Motivações para fazer Planejamento Tributário; Classificações do Planejamento		

Tributário; Como fazer o Planejamento Tributário; Análise e escolha do melhor Regime de Tributação.

**Objetivo Geral:** Proporcionar conhecimentos sobre como reduzir legalmente a carga tributária e como utilizar os créditos tributários, desenvolvendo no discente habilidades para investigar e identificar oportunidades para a aplicação de técnicas lícitas de redução da carga tributária, visando contribuir para a melhoria dos resultados das organizações.

**Objetivos Específicos:** Apresentar e discutir os tributos incidentes por segmento de organização empresarial: indústria, comércio, prestadoras de serviços e entidades sem fins lucrativos (terceiro setor). Identificar possibilidades de tributação, racionalização de procedimentos fiscais e contábeis visando a redução da carga tributária através do planejamento tributário.

**Bibliografia básica:**

CHAVES, Francisco Coutinho. **Planejamento tributário na prática: gestão tributária aplicada**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 221 p.

FABRETTI, Láudio Camargo. **Contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 356 p.

OLIVEIRA, Luís Martins de et al. **Manual de contabilidade tributária: textos e testes com as respostas**. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2014. 421p.

**Bibliografia complementar:**

CALIJURI, Mônica Sionara Schpallir. **Gestão tributária: uma abordagem multidisciplinar**. São Paulo: Atlas, 2011. 232p.

CHING, Hong Yuh. **Contabilidade e Finanças para não Especialistas**. São Paulo: Prentice Hall, 2003. (BVP)

HACK, Érico. **Direito Tributário Brasileiro**. Curitiba: InterSaber, 2015.

LUZ, Érico Eleutério da. **Contabilidade Tributária**. Curitiba: InterSaber, 2014.

PADOVEZE, Clóvis Luís; MARTINS, Miltes Angelita M.. **Contabilidade e Gestão para Micro e Pequenas Empresas**. Curitiba: InterSaber, 2014.

**Ementa:**

Proporcionar aos alunos conhecimentos a respeito dos seguintes temas das finanças de curto prazo: Capital de Giro; Administração de caixa; Necessidade mínima de caixa; Administração de estoques; Administração de contas a receber; Administração de contas a pagar; Fontes de empréstimo de curto prazo; Fluxo de caixa futuro;

**Objetivo geral:**

Oferecer aos alunos conhecimentos e ferramentas para análise, gerenciamento e aplicação de recursos financeiros de curto prazo nas organizações.

**Objetivos Específicos:**

Conhecer as fontes e necessidades de recursos de curto prazo; Identificar os fatores que interferem no capital de giro; Conhecer os ciclos de caixa e operacional da empresa; Analisar os prazos de pagamento e de recebimento da empresa; Compreender a gestão de estoques e de caixa; Ser capaz de calcular o capital de giro líquido da empresa; Ser capaz de calcular o capital de giro líquido da empresa; Ser capaz de calcular as necessidades de investimentos em giro; Gerir as contas a pagar e a receber; Estabelecer estratégias que mantenham a liquidez financeira e solvência da empresa.

**Bibliografia básica:**

ASSAF NETO, A. e SILVA, César A. T. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 1995.

BRIGHAM, E. F., GAPENSKI, L. C., EHRHARDT, M. C. **Administração Financeira: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Princípios de Administração Financeira**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia complementar:**

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

GITMAN, L. J. **Princípios de investimentos**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

GRINBLATT, M.; TITMAN, S. **Mercados financeiros e estratégia corporativa**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 728 p.

LEMES JUNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S.. **Administração Financeira: Princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SAMANEZ, C. P. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

<b>Finanças II</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Nesta disciplina serão estudados os seguintes temas: Financiamento de longo prazo; Custo de capital; Alavancagem e estrutura de capital; Decisões sobre financiamento; Políticas de dividendos; Governança Corporativa.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> O objetivo central da disciplina é apresentar um detalhadamente as decisões de investimento e financiamento de longo prazo, levando em consideração a análise de lucratividade e risco, bem como a estrutura financeira e de alavancagem da firma.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Fornecer ao aluno instrumentos que possibilitem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entenderem a lógica das decisões de financiamento em empresas;</li> <li>➤ Compreender as decisões de investimento em cenários de risco e incerteza;</li> <li>➤ Analisar a estrutura financeira das empresas.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b> ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. <b>Princípios de administração financeira</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>DAMODARAN, A. <b>Avaliação de empresas</b>. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>COPELAND, T. E; KOLLER, T.; MURRIN, J. <b>Avaliação de empresas: valuation calculando e gerenciando o valor das empresas</b>. 3.ed. São Paulo: Makron Books, 2006.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b> BREALEY, R. A., MYERS, S. C., MARCUS, A. J. <b>Princípios de Finanças Empresariais</b>.3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2003.</p> <p>BRIGHAM, E. F; EHRHARDT, M. C. <b>Administração financeira: teoria e prática</b>. São Paulo: Thomson, 2001.</p> <p>DAMODARAN, A. <b>Gestão estratégica do risco: uma referência para a tomada de riscos empresariais</b>. São Paulo: Bookman, 2009.</p> <p>GITMAN, L. J. <b>Princípios de administração financeira</b>. 10. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.</p> <p>SILVA, J. P. <b>Análise financeira das empresas</b>. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>SOUZA, A.; CLEMENTE, A.. <b>Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações</b>. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		

<b>Disciplina: Finanças III</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90</b>
<p><b>Ementa:</b> Risco e retorno; Teoria do portfólio; Modelos de precificação de ativos e custo de oportunidade.</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b> Proporcionar ao discente compreender o sistema financeiro nacional, conhecer as aplicações financeiras e os fundos de investimentos, conhecer as estruturas de renda fixa e variável e avaliar investimentos sob risco.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças Corporativas e Valor</b>. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2008</p> <p>BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHNHARDT, Michael C.. <b>Administração Financeira: Teoria e prática</b>. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>GITMAN, L. J. <b>Princípios de Administração Financeira</b>. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. <b>Princípios de Administração Financeira</b>. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>DUARTE JUNIOR, A. C. <b>Gestão de risco: para fundos de investimento</b>. São Paulo: Prentice Hall, 2005.</p> <p>GITMAN, L. J. <b>Princípios de investimentos</b>. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005</p> <p>GRINBLATT, M.; TITMAN, S. <b>Mercados financeiros e estratégia corporativa</b>. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 728 p.</p> <p>LEMES JUNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S.. <b>Administração Financeira: Princípios, fundamentos e práticas brasileiras</b>. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005</p> <p>SAMANEZ, C. P. <b>Gestão de investimentos e geração de valor</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p>		

<b>Administração de organizações do 3º Setor</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceitos; Economia Social e Economia Solidária; Especificidades das organizações não governamentais – atores e ações; fundações, institutos, cooperativas, associações comunitárias, organizações da sociedade civil (OSCIP), entidades filantrópicas; responsabilidades social, desenvolvimento sustentável; Formas de gestão das Organizações do Terceiro Setor: Autogestão, Cogestão, Gestão Participativa e Heterogestão. Relações de Poder e Organizações Sociais.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                  Proporcionar ao aluno o contato com a forma de administração praticada em organizações do Terceiro Setor.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                  Demonstrar os tipos de organização existentes no chamado Terceiro Setor, preparar a base para que os alunos compreendam as especificidades desta área.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b>                  CAMARGO, M. F. <b>Gestão do Terceiro Setor no Brasil</b>. São Paulo: Futura, 2004.                  DRUCKER, p. <b>Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas</b>. São Paulo: Pioneira, 2006.                  OLIVEIRA, G. J. <b>Terceiro setor, empresas e Estado: Novas fronteiras entre o público e o privado</b>. Belo Horizonte: Editora Forum, 2007.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>                  BOCCHI, O. H. <b>O terceiro setor: uma visão estratégica para projetos de interesse público</b>. Curitiba: Ibpx, 2009.                  GANDIN, D. <b>A prática do planejamento participativo</b>. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1994.                  STADLER, A.; MAIOLI, M. R. <b>Organizações e desenvolvimento sustentável</b>. Curitiba: Ibpx, 2011.                  TACHIZAWA, T. <b>Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONG's e estratégias de atuação</b>. São Paulo: Atlas, 2010.                  TENÓRIO, F. G. <b>Responsabilidade Social Empresarial: Teoria e prática</b>. Editora FGV, São Paulo, 2004.</p>		

<b>Gestão de Agronegócios</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceito de agronegócio. Elementos do agronegócio. Complexo Agroindustrial. Cadeias produtivas. Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Noções de organização industrial</p>		

**Objetivo Geral:**

Fornecer ao aluno embasamento teórico e prático sobre a gestão de agronegócios

**Objetivo Específico:**

Saber analisar e propor procedimentos gerenciais para a coordenação de atividades agroindustriais.

**Bibliografia básica:**

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos do Agronegócio**. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Vol1, 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2007

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Vol2, 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009

**Bibliografia complementar:**

CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2011

Diagnóstico da pecuária leiteira do Estado de Minas Gerais: **relatório de pesquisa/SEBRAE-MG**. Belo Horizonte: SEBRAE, 1996. 102 p. 1 Ex.

MENDES, J. T. G.; JUNIOR, J. B. P. **Agronegócio: Uma abordagem Econômica**. São Paulo. Pearson Prentice Hall. 2007.

NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. (Orgs.) **Agricultura Integrada: Inserindo Pequenos Produtores de Maneira Sustentável em Modernas Cadeias Produtivas**. São Paulo: Atlas, 2010

TEJON, J. L. **Marketing & Agronegócio: a nova gestão: diálogo com a sociedade**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

<b>Consultoria Empresarial</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<b>Ementa:</b> Definições e classificações de consultoria; Etapas do processo de consultoria empresarial; Processo de diagnóstico e de intervenção administrativa; Questões éticas do profissional em consultoria.		
<b>Objetivo Geral:</b> Expor o discente ao conceito de consultoria e suas implicações.		
<b>Objetivo Específico:</b> Demonstrar os passos e fases na prestação de uma consultoria.		

**Bibliografia básica:**

BLOCK, P. **Consultoria: o desafio da liberdade**. São Paulo: Makron Books, 2001.  
 COELHO, J. **Diário de um Consultor: a consultoria sem segredos**. São Paulo: Atlas, 2013. 160 p.  
 OLIVEIRA, D.P.R. de. **Manual de consultoria Empresarial: conceitos, metodologia, práticas**. São Paulo: Atlas, 2006

**Bibliografia complementar:**

BLOCK, P. **Consultoria Infalível: um guia prático, inspirador e estratégico**. São Paulo: Makron Books, 2012. 368 p.  
 FEITOSA, M. G. G. **Consultoria Organizacional: teorias e práticas**. São Paulo: Atlas, 2010. 320 p.  
 GROCCO, L.; GUTTMAN, E. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2010. 152 p.  
 MOCSÁNY, D.; SITA, M. **Consultoria Empresarial: Métodos e Cases dos Campeões**. São Paulo: Ser Mais, 2013. 376 p.  
 NETO, A. R. **Consultoria de Campo: nas redes de varejo e franquia**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. 104 p.

<b>Introdução à Legislação Ambiental Brasileira</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                      Fundamentos científicos do Direito Ambiental: conceito e informações básicas das ciências biológicas e exatas para a formulação, compreensão, finalidade e abrangência dos estatutos legais de proteção ambiental. Direito e desenvolvimento sustentável. Legislação ambiental no Brasil.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Apresentar a Legislação Ambiental Brasileira.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b>                      Demonstrar o impacto da Legislação Ambiental Brasileira nas organizações.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>AGUIAR, R. A. R. <b>Direito do meio ambiente e participação popular</b> Brasília: IBAMA, 1996                      ANTUNES, P. B. <b>Direito ambiental</b>, 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2000                      BORGES, R. C. B. <b>Função ambiental da propriedade rural</b>. São Paulo: Ltr, 1999                      DERANI, C., <b>Direito ambiental econômico</b>. São Paulo: Max Limonad, 1997                      FIORILLO, C. A. P., RODRIGUES, M. A. <b>Manual de direito ambiental e legislação aplicável</b>. 2 ed. ver. e amp. São Paulo: Max Limonad, 1999.</p>		

**Bibliografia complementar:**

- FIORILLO, C., A. P., RODRIGUES, M. A. Direito ambiental e patrimônio genético. Belo Horizonte: Del Rey, 1996
- FIORILLO, C., A. P., & NERY, R. M. A. Direito processual ambiental brasileiro, Belo Horizonte: Del Rey, 1996.
- FREITAS, W. P., FREITAS, G. P. Crimes contra a natureza. 6 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000
- GUERRA, I. F. Ação civil pública e meio ambiente. Rio de Janeiro: Forense 1997
- GUATTARI, Felix. As três ecologias. 20. ed. Campinas, SP: Papirus, 2009. 56 p.
- LISBOA, R. S. Contratos difusos e coletivos. 2 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000
- MACHADO, P. A. L. Direito ambiental brasileiro. 7 ed. São Paulo: Malheiros, 1998
- MAGALHÃES, J. P. A evolução do direito ambiental no Brasil. São Paulo: Oliveira Mendes, 1998.
- MANCURSO, R. C. Interesses difusos: conceitos e legitimação para agir. 4<sup>a</sup> ed. ver. e atua. São Paulo: Revista Tribunais, 1997.
- MARQUES, J. N. Direito ambiental: análise da exploração madeireira na amazônica. São Paulo : Ltr, 1999.
- MILARÉ, E. Direito do ambiente, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.
- MUKAI, T. Direito Ambiental sistematizado. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1992.
- ROCHA, J. C. S. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: dano, prevenção e proteção jurídica. São Paulo: Ltr, 1997
- ROCHA, J. C. S. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: considerações sobre o ambiente de trabalho rural e a questão dos agrotóxicos, In: O novo em direito ambiental. Belo Horizonte: Del Rey, 1998.
- ROCHA, J. C. S. Função ambiental da cidade. São Paulo: Juarez de Oliveira, 1999
- ROCHA, J. C. S., MISI, M. C. Os direitos e os desafios da contemporaneidade (Org. e coautoria). São Paulo: Ltr, 1999
- ROLIM, M. H. F. S. A tutela jurídica dos recursos vivos do mar na zona econômica exclusiva. São Paulo: Max Limonad, 1998.
- SERRANO, J. L. Concepto, formación y autonomía del derecho ambiental. In: O novo ambiental. (Org. Marcelo Dias Varella & Roxana Cardoso B. Borges). Belo Horizonte: Del Rey, pp. 33-49, 1998.
- SILVA, J. A. Direito ambiental constitucional. São Paulo: Malheiros, 1994
- VARELLA, M. D., BORGES, R. C. B. O novo em direito ambiental. (Org. e coautoria) Belo Horizonte: Del Rey, 1998.
- WAINER, H. Legislação ambiental brasileira, 2º Ed. Rio de Janeiro: Revista Forense, 1999.

<b>Comportamento do Consumidor</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<b>Ementa:</b> Conceitos básicos; comportamento do consumidor e estratégias de marketing; determinantes do comportamento do consumidor; variáveis de influência; processo de decisão; o novo		

<p>papel do consumidor.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Demonstrar os conceitos e variáveis que influenciam o comportamento do consumidor.</p> <p><b>Objetivo específico:</b> Provocar no discente, indagações a respeito do posicionamento do cliente como ente central na cadeia produtiva, bem como o processo de decisão sobre produtos e serviços.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>HAWKINS, D. I.; MOTHERSBAUGH, D. L.; BEST, R. J. <b>Comportamento do consumidor: construindo a estratégia de marketing</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2007.          KARSAKLIAN, E. <b>Comportamento do consumidor</b>. São Paulo: Atlas, 2004.          SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. L. <b>Comportamento do Consumidor</b>. Porto Alegre: Bookman, 2002.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>GIGLIO, E. M. <b>O Comportamento do Consumidor</b>. São Paulo: Cenage Learning, 2010. 256 p.          PAIXÃO, M. V. <b>A influência do consumidor nas decisões de marketing</b>. Curitiba: Ibplex, 2011.          SAMARA, B. S.; MORSCH, M. A. <b>Comportamento do consumidor: conceitos e casos</b>. São Paulo: Prentice Hall, 2005.          SOLOMON, M. R. <b>O Comportamento do Consumidor</b>. Porto Alegre: Bookamn, 2010. 680 p.          SOUZA, M. G. <b>Neoconsumidor – digital, multicanal e global</b>. São Paulo: Editora GS&amp;MD, 2010.</p> <p>Artigos publicados em periódicos e disponíveis no Portal Capes.</p>
--

<b>Política e análise nas organizações</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b> Visa estudar formas alternativas de análise das organizações, permitindo compreender os elementos constitutivos da vida organizacional através dos aspectos: identidade, ideologia, estratégias, políticas, cultura e mudança organizacional.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Promover uma concepção crítica das organizações.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Demonstrar para os discentes que as organizações</p>		

**Bibliografia básica:**

MOTTA, P. R. **Transformação organizacional**: a teoria e a prática de inovar. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1997.  
 PAGÉS, M.; BONETTI, V.; GAULEJAC, V. **O poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 SILVEIRA, R. A. **Michel Foucault**: poder e análise das organizações. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

**Referências bibliográficas complementares:**

DRUCKER, P. F. **Administrando em tempos de grandes mudanças**. São Paulo: Pioneira, 2011. xxiv, 230 p. (Biblioteca Pioneira de administração e negócios).  
 HORNSTEIN, H. A. **O abuso do poder e o privilégio nas organizações**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.  
 MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 SROUR, R. **Poder, Cultura E Ética Nas Organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.  
 WOOD JR. T. (Coord.) **Mudança Organizacional**: aprofundando temas atuais de administração de empresas. São Paulo: Atlas, 2000.

<b>Gestão de Projetos</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceito de Projeto. Apresentação de gerência de projetos. Metodologia de gerência de projetos. Ciclo de vida da gestão do Projeto. Técnicas de gerenciamento de Projetos objetivos e abrangência do trabalho: cronograma, Rede Pert e CPM, recurso e custos.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                  Desenvolver o raciocínio e habilidades do aluno para gerenciar por projetos.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                  Conhecer e aplicar técnicas de gerenciamento de projetos em organizações públicas e privadas.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                  MAXIMIANO, A. C. A. <b>Administração de Projetos</b>: transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2002.                  MENEZES, L. C. M. <b>Gestão de Projetos</b>. São Paulo: Atlas, 3ª ed 2009. 246p.                  CARVALHO, M. C. ; RABECHINI Jr., R. <b>Fundamentos em Gestão de Projetos: Construindo Competências para Gerenciar Projetos</b>. São Paulo: Atlas, 3ª ed 2011.</p>		

**Bibliografia complementar:**

BOOG, G. G; BOOG, M. (Coord.). **Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências.** São Paulo: Gente, 2002. v.1. 632 p. Inclui bibliografia..8 Ex.  
 CARVALHO, F. C. A.. **Gestão de Projetos.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.  
 CARVALHO, M. C.; RABECHINI Jr., R. **Gerenciamento de Projetos na Prática: Casos Brasileiros.** São Paulo: Atlas, 3<sup>a</sup> ed 2011.  
 DALTON, V. **Moderno gerenciamento de Projetos.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.  
 RABECHINI Jr., R. **O gerente de projetos na empresa.** São Paulo: Atlas, 2<sup>a</sup>. ed 2007.

Introdução à Administração Pública	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      O estado, governo e sociedade. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Contexto contemporâneo da atuação do Estado. Governabilidade, governança e descentralização do poder. Estrutura e função da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na administração pública. Reformas administrativas e programas de desburocratização: DASP, decreto-Lei nº 200/67; Constituição de 1988 e Emenda Constitucional 19/98. Considerações sobre o novo papel do Estado e da administração pública. A reforma de Estado e da administração pública: experiências inglesa, americana e brasileira. Representação e participação: gestão pública e privada. Accountability e Responsiveness: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Demonstrar as especificidades da gestão pública.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                      Incentivar o discente a visualizar a organização pública como o reflexo de decisões históricas. Compreender o impacto das mudanças da gestão pública na sociedade.</p> <p><b>Bibliografia Básica:</b>                      SANTOS, Clezio Saldanha dos. <b>Introdução à administração pública.</b> São Paulo: Saraiva,2006.                      BRESSER PEREIRA, L C. <b>Reforma do Estado para a cidadania.</b> São Paulo: Editora 34, 1998.                      _____; SPINK, P (org). <b>Reforma do estado e da administração pública gerencial.</b> Rio: FGV, 1998.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b></p>		

ABRUCIO, F. L. O impacto do modelo gerencial na administração pública: um breve estudo sobre a experiência internacional recente. **Cadernos ENAP**, n. 10, 1997.

BENTO, Leonardo Valles. Governança e governabilidade na reforma do Estado: entre eficiência e democratização. Barueri, SP. Manole: 2003.

BERGUE, S. T. **Modelos de gestão em organizações públicas**: teorias e tecnologias para análise e transformação. Caxias do Sul: Editora EDUCS, 2011.

CORBARI, Ely Célia; MACEDO, Joel de Jesus. Controle interno e externo na administração pública. Curitiba: Ibpe, 2011.

GUEREIRO RAMOS, A. Administração e contexto brasileiro. Rio: FGV, 1981.

Inovação Tecnológica e Competitividade	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      Conceitos básicos de Inovação Tecnológica. Aspectos teóricos da inovação. Arranjos inovativos. Empreendedorismo. Relação Universidade-Empresa. Pré-incubação e incubação de empresas. Parques tecnológicos. Polos tecnológicos. Arranjos produtivos (clusters).</p> <p><b>Objetivo Geral:</b>                      Apresentar a inovação tecnológica como um elemento competitivo nas organizações.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b>                      Demonstrar novas formas organizacionais oriundas da intensa inovação tecnológica e resultado da busca por competitividade.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                      GHEMAWAT, Pankaj. <b>A estratégia e o cenário dos negócios</b>: texto e casos. Porto Alegre: Bookman, 2000.                      MINTZBERG, Henry; QUINN, James Brian. <b>O processo da estratégia</b>. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.                      PORTER, M. A análise estrutural de indústrias. In: _____. <b>Estratégia competitiva</b>: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. São Paulo: Campus, 1986. p. 22-48.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b>                      BARNEY, J. <b>Evaluating firm strengths and weaknesses resources and capability</b>. In: _____. <b>Gaining and sustaining competitive advantage</b>. Reading: Addison-Wesley, 1997. cap. 5, p. 134-180.                      BHARAT, A; KHANNA, T.; RIVKIN, J. <b>Market failures</b>. Boston: Harvard Business School, Apr. 18 2000. Harvard Business School Cases.                      CORTS, K.; RIVKIN, J. <b>A note on microeconomics for strategists</b>. Boston: Harvard Business School, Mar. 30 1999. Harvard Business School Cases.                      GHEMAWAT, Pankaj; RIVKIN, J. <b>Creating competitive advantage</b>. Boston, Harvard</p>		

Business School, Jan. 25 1998. Harvard Business School Cases.  
 HAMEL, G. Deflagrando a revolução. In: \_\_\_\_\_. **Liderando a revolução**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. cap. 3. p. 145-185.

<b>Teorias e Fundamentos da Administração Financeira</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90 h</b>
--	--------------------	----------------------------

<p><b>Ementa:</b>                  Introdução à Teoria de Finanças; Fundamentos da Administração Financeira; Ambiente de trabalho e oportunidades de carreira do profissional de finanças; Finanças na estrutura organizacional da empresa; Teorias de finanças: clássica e moderna; Finanças comportamentais.</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar e discutir as modernas teorias de finanças corporativas, com ênfase nos aspectos de decisão de investimento e de financiamento;</li> <li>- Apresentar a importância da gestão financeira no contexto organizacional e as atividades a serem desenvolvidas pelo gestor financeiro;</li> <li>- Introduzir os principais conceitos e instrumentais de finanças com aplicações práticas em análise, seleção de projetos de investimento e definição da estrutura de capital</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>BRIGHAM, E. F. ; EHRHARDT, M. C. <b>Administração financeira</b>: teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2001. xxiii, 1044 p. 5 Ex.</p> <p>DAMODARAN, A. <b>Finanças corporativas</b>: teoria e prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. 796 p. 8 Ex.</p> <p>ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. <b>Princípios de administração financeira</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 525 p. 10 Ex.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. <b>Administração financeira</b>: princípios, fundamentos e práticas brasileiras aplicações e casos nacionais. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2005. xv, 547 p. 5 Ex.</p> <p>LIMA, A. C. (org.). <b>Finanças corporativas e mercados</b>. São Paulo: Atlas, 2009. 237 p.</p> <p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças corporativas e valor</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 726 p.</p>		
---	--	--

<b>Mercado de Capitais e derivativos</b>	<b>Créditos: 6</b>	<b>Carga Horária: 90 h</b>
--	--------------------	----------------------------

Esta disciplina tem como pré-requisitos as disciplinas Teoria Econômica (60 horas) e Mercado de Capitais (60 horas)

**Ementa:**

Os principais termos abordados são: Os fundamentos do mercado de capitais brasileiro sua estrutura e funcionamento. O Mercado a vista; Mercado a termo; Mercado futuro; Mercado futuro de taxa de juros no Brasil; Arbitragem; Swaps; Hedge; Opções; Opções e projetos de investimentos.

**Objetivo Geral:**

O objetivo principal da disciplina é apresentar os conceitos teóricos e práticos básicos para um adequado entendimento do Mercado de Capitais, dos valores mobiliários e títulos existentes e das instituições participantes desse mercado, bem como fornecer ferramentas para análise e acompanhamento dos mercados de capitais, com ênfase no mercado a vista, de derivativos e mercados futuros.

**Objetivo Específico:**

Fornecer ao aluno instrumentos que possibilitem:

- Utilizar as técnicas e os instrumentos modernos para a análise do comportamento do mercado de capitais;
- Desenvolver estratégias de investimento, utilizando os ativos financeiros existentes no mercado brasileiro.
- Utilizar mecanismos de derivativos para gestão financeira eficiente de empresas como bancos, indústrias de médio e grande portes e demais que possibilitem sua aplicação.
- Compreender como podemos usar os mercados futuros e derivativos para gerenciar o risco de carteiras, projetos e fluxos de caixa.

**Bibliografia básica:**

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y. ; RUDGE, L. F. **Mercado de capitais:** o que é, como funciona/Comissão Nacional de Bolsas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SILVA NETO, L. A. **Derivativos:** definições, emprego e risco. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

HULL, J. C. **Fundamentos dos mercados futuros e de opções.** 4. ed., rev. e ampl.. São Paulo: BM&F, 2009.

**Bibliografia complementar:**

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FIGUEIREDO, A. C. **Introdução aos derivativos.** São Paulo: Cengage Learning, 2011.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro:** produtos e serviços. 18. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

HULL, J. C. **Fundamentos dos mercados futuros e de opções:** manual de soluções. São

Paulo: BM&F, 2009.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais**: fundamentos e técnicas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

<b>Mercado de Capitais</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60 h</b>
<p>Esta disciplina tem como pré-requisitos as disciplinas Teoria Econômica (60 horas)</p> <p><b>Ementa:</b> Apresentar os conceitos teóricos e práticos básicos para um adequado entendimento do Mercado de Capitais, dos valores mobiliários e títulos existentes e das instituições participantes desse mercado.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> O objetivo principal da disciplina é apresentar os fundamentos da do mercado de capitais brasileiro, sua estrutura, funcionamento e seu papel no processo dedesenvolvimento econômico.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Fornecer ao aluno instrumentos que possibilitem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar as técnicas e os instrumentos modernos para a análise do comportamento domercado de capitais;</li> <li>➤ Mensurar os riscos e determinar os retornos pelos diversos investimentos existentesna economia;</li> <li>➤ Selecionar e avaliar carteiras de investimentos;</li> <li>➤ Desenvolver estratégias de investimento, utilizando os ativos financeiros existentes no mercado brasileiro.</li> </ul> <p><b>Bibliografia básica:</b></p> <p>ASSAF NETO, A. <b>Mercado financeiro</b>. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y. ; RUDGE, L. F. <b>Mercado de capitais</b>: o que é, como funciona/Comissão Nacional de Bolsas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>PINHEIRO, J. L. <b>Mercado de capitais</b>: fundamentos e técnicas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p><b>Bibliografia complementar:</b></p> <p>LIMA, A. C. (org.). <b>Finanças corporativas e mercados</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>ELTON, E. J. et al. <b>Moderna teoria de carteiras e análise de investimentos</b>. São Paulo: Atlas, 2004.</p>		

ELTON, E. J.; GRUBER, M. J.; BROWN, S. J.; GOETZMANN, W. N. **Moderna teoria de carteiras e análise de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2003. 602 p.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 18. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira: juros, capitalização, descontos e séries de pagamentos. Operações realizadas no sistema financeiro Brasileiro: letras de câmbio, CDB, cadernetas de poupança, debêntures, capital de giro, Finame, Resolução nº 63, leasing e aquisição de casa própria. Utilização de minicalculadoras financeiras**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Estratégia com derivativos	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p>Esta disciplina tem como pré-requisitos as disciplinas Teoria Econômica (60 horas) e Mercado de Capitais (60 horas)</p>		
<p><b>Ementa:</b></p>		
<p>Os principais termos abordados são: Mercado a termo; Mercado futuro; Mercado futuro de taxa de juros no Brasil; Arbitragem; Swaps; Hedge; Opções; Opções e projetos de investimentos.</p>		
<p><b>Objetivo Geral:</b></p>		
<p>O objetivo principal da disciplina é fornecer ferramentas para análise e acompanhamento dos mercados de capitais, com ênfase nos derivativos e mercados futuros.</p>		
<p><b>Objetivo Específico:</b></p>		
<p>Fornecer ao aluno instrumentos que possibilitem:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar mecanismos de derivativos para gestão financeira eficiente de empresas como bancos, indústrias de médio e grande portes e demais que possibilitem sua aplicação.</li> <li>➤ Compreender como podemos usar os mercados futuros e derivativos para gerenciar o risco de carteiras, projetos e fluxos de caixa.</li> </ul>		
<p><b>Bibliografia básica:</b></p>		
<p>CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y. ; RUDGE, L. F. <b>Mercado de capitais: o que é, como funciona/Comissão Nacional de Bolsas</b>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p>		
<p>SILVA NETO, L. A. <b>Derivativos: definições, emprego e risco</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>		
<p>HULL, J. C. <b>Fundamentos dos mercados futuros e de opções</b>. 4. ed., rev. e ampl.. São Paulo: BM&amp;F, 2009.</p>		
<p><b>Bibliografia complementar:</b></p>		

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FIGUEIREDO, A. C. **Introdução aos derivativos**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 18. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

HULL, J. C. **Fundamentos dos mercados futuros e de opções: manual de soluções**. São Paulo: BM&F, 2009.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Avaliação de Empresas	Créditos: 4	Carga Horária: 60 h
<p><b>Ementa:</b></p>		
<p>Estratégias e técnicas para avaliação de empresas. Avaliação de transações como fusões e aquisições. Geração de Valor.</p>		
<p><b>Objetivo Geral:</b></p>		
<p>Conhecer métodos de avaliação de empresas. Conhecer as especificidades dos processos de avaliação para termos de fusões e aquisições. Analisar como ocorre a geração de valor para os acionistas. Avaliar empresas e projetos utilizando técnicas usadas no mercado.</p>		
<p><b>Objetivo Específico:</b></p>		
<p>Desenvolver estratégias de compra e venda de empresas. Analisar geração de valor aos proprietários. Conhecer os métodos de avaliação. Conhecer o conceito de avaliação de empresas e suas utilizações como instrumental para tomada de decisão.</p>		
<p><b>Bibliografia básica:</b></p>		
<p>ASSAF NETO, A. <b>Finanças Corporativas e Valor</b>. São Paulo: Atlas, 2003.</p>		
<p>COPELAND, T. KOLLER T. E MURRIN, J.. <b>Avaliação de Empresas – Valuation: Calculando e gerenciando o valor das empresas</b>. 3<sup>a</sup> ed. Makron Books, 2002.</p>		
<p>DAMODARAN, A. <b>Avaliação de Empresas</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2<sup>a</sup> ed. 2007.</p>		
<p>MARTELANC, R.; PASIN, R.; PEREIRA, F. <b>Avaliação de Empresas: um guia para fusões &amp; aquisições e private equity</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p>		

**Bibliografia complementar:**

DAMODARAN, A. **Finanças Corporativas**: teoria e prática. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

MARTELANC, R.; PASIN, R.; CAVALCANTE, F. **Avaliação de Empresas: um guia para fusões & aquisições e gestão de valor**. São Paulo Pearson Prentice Hall, 2005

MARTELANC, R. ; PASIN, R.; PEREIRA, F. **Avaliação de Empresas**: um guia para fusões & aquisições e private equity. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

ROSS, S. A. **Princípios de Administração Financeira**. 2 ed. – 9 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

SAMANEZ, C. P. **Gestão de Investimentos e Geração de Valor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

<b>Disciplina: Orçamento Empresarial</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60</b>
<p>Esta disciplina tem como pré-requisitos as disciplinas Contabilidade Geral (60 horas) e Gestão de custos.</p>		
<p><b>Ementa:</b> O orçamento e o ambiente empresarial; o orçamento como planejamento e controle; tipos de Orçamento; etapas operacionais e financeiras na elaboração de um orçamento; orçamento de investimentos; orçamento de vendas; orçamento de produção; orçamento de custos; orçamento de despesas; orçamento do fluxo de caixa; orçamento do resultado; análise do Orçamento.</p>		
<p><b>Objetivo Geral e Específico:</b> Apresentar ao discente a importância e a aplicação do orçamento no ambiente empresarial; e as principais técnicas orçamentárias. Capacitar o aluno a utilizar o orçamento empresarial, elaborar um orçamento empresarial; analisar, interpretar e tomar decisões sobre um orçamento empresarial; e produzir relatórios com base no orçamento empresarial.</p>		
<p><b>Bibliografia básica:</b>  ATKINSON, A. A. et al. <b>Contabilidade Gerencial</b>. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.  FREZATTI, F. <b>Orçamento Empresarial: planejamento e controle gerencial</b>. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.  HOJI, M. <b>Administração financeira e orçamentária</b>: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xx, 565</p>		

p.

**Bibliografia complementar:**

LUNKWA, R. J. **Manual de orçamento.** São Paulo: Atlas, 2003. 161 p.

MOREIRA, J. C. **Orçamento Empresarial: manual de elaboração.** 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2002

PADOVEZE, C. **Orçamento empresarial.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

PADOVEZE, C.; TARANTO, F. C. **Orçamento empresarial: novos conceitos e técnicas.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

MOREIRA, J. C. **Orçamento Empresarial: manual de elaboração.** 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2002.

WELSCH, G. A. **Orçamento Empresarial.** 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

<b>Disciplina: Gestão e Análise de Risco</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>Carga Horária: 60</b>
<b>Ementa:</b> Fundamentos de Risco e Retorno, Teoria da Carteira, Modelos de Precificação de Ativos e Custo de Oportunidade, Aplicação do Modelo CAPM de Precificação de Ativos.		
<b>Objetivo Geral e Específico:</b> Proporcionar ao discente compreender o sistema financeiro nacional, conhecer as aplicações financeiras e os fundos de investimentos, conhecer as estruturas de renda fixa e variável e avaliar investimentos sob risco.		
<b>Bibliografia básica:</b>  ASSAF NETO, A. <b>Finanças Corporativas e Valor.</b> 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2008  BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHNHARDT, Michael C.. <b>Administração Financeira: Teoria e prática.</b> São Paulo: Atlas, 2001.  GITMAN, L. J. <b>Princípios de Administração Financeira.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.  ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. <b>Princípios de Administração Financeira.</b> 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.		

**Bibliografia complementar:**

DUARTE JUNIOR, A. C. **Gestão de risco:** para fundos de investimento. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

GITMAN, L. J. **Princípios de investimentos.** São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005

GRINBLATT, M.; TITMAN, S. **Mercados financeiros e estratégia corporativa.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 728 p.

LEMES JUNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S.. **Administração Financeira: Princípios, fundamentos e práticas brasileiras.** 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

SAMANEZ, C. P. **Gestão de investimentos e geração de valor.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Noções de Direito Administrativo	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Introdução ao Direito Administrativo. Princípios da Administração Pública. Contratos administrativos e licitações. Intervenção do Estado no domínio econômico. Controle da Administração Pública.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> Possibilitar o conhecimento dos principais institutos do Direito Administrativo</p> <p><b>Objetivos específicos:</b> viabilizar a reflexão e o entendimento a respeito do funcionamento do Poder Público e sua estrutura; possibilitar a reflexão a respeito dos princípios da Administração Pública; facilitar a compreensão das interações entre a estrutura da Administração Pública, a ordem econômica e a prestação dos serviços públicos; permitir o entendimento de como o poder público se relaciona com o setor privado e quais os principais pontos a respeito das licitações.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b> NOHARA, Irene Patrícia. <b>Direito empresarial.</b> . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2012. (Leituras jurídicas). JUSTEN FILHO, Marçal. <b>Comentários à lei de licitações e contratos administrativos.</b> 12. ed. São Paulo: Dialética. 2008 DI PIETRO, M. S. Z. <b>Direito Administrativo.</b> 25.ed. São Paulo:Atlas, 2012</p>		

**Bibliografia Complementar:**

GOMES, Fábio Bellote. **Elementos de Direito Administrativo**. Barueri, São Paulo: Manole, 2006 (Disponível Biblioteca Virtual Pearson)

HACK, Érico. **Noções Preliminares de Direito Administrativo e tributário**. 2 ed. rev., amp. e atual. Barueri, São Paulo: Ibpex, 2008 (Disponível Biblioteca Virtual Pearson)

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de direito administrativo**. 29. ed. São Paulo: Malheiros. 2012.

BERCOVICI, Gilberto. **Constituição econômica e desenvolvimento**. São Paulo: Malheiros. 2005

MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. 16. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais. 2012

Contratos Empresariais	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      Compra e venda mercantil. Alienação Fiduciária em garantia. . Faturização (Factoring). Contrato de Transporte. Contrato de Seguro. Arrendamento mercantil (Leasing). 7. Franquias (Franchising). Locação em Shopping Center.</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                      Possibilitar o conhecimento dos principais institutos do Direito Administrativo</p> <p><b>Objetivos específicos:</b>                      viabilizar a reflexão e o entendimento a respeito do funcionamento do Poder Público e sua estrutura; possibilitar a reflexão a respeito dos princípios da Administração Pública; facilitar a compreensão das interrelações entre a estrutura da Administração Pública, a ordem econômica e a prestação dos serviços públicos; permitir o entendimento de como o poder público se relaciona com o setor privado e quais os principais pontos a respeito das licitações.</p> <p><b>Bibliografia básica:</b>                      COELHO, Fábio Ulhoa. <b>Manual de direito empresarial</b>. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.                      REQUIÃO, Rubens. <b>Direito Comercial</b>. 29ed. Vol. II. São Paulo: Saraiva, 2012                      FINKELSTEIN, Maria Eugenia. <b>Direito empresarial</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xii, 313 p. (Leituras jurídicas).</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b>                      ANNONINI, Danielle. <b>Introdução ao direito contratual no cenário internacional</b>. Curitiba, PR: Ibpex, 2009                      COELHO, Fábio Ulhoa. <b>Curso de direito empresarial</b>. Vol. 3 . 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2012</p>		

FERNANDES, Alexandre Cortez. **Direito civil: contratos**. Caxias do Sul, RS: Educs, 2011 (Disponível Biblioteca Virtual Pearson)  
 GOMES, Fábio Bellote. **Manual de Direito Comercial**. 2 ed. rev., amp. e atual. Barueri, São Paulo: Manole, 2007 (Disponível Biblioteca Virtual Pearson)  
 VEIGA, Elisa Yamasaki; Paesani, Liliana Minardi. **Aplicação do Novo Código Civil aos Contratos Empresariais: modelos contratuais empresariais**. Barueri, SP: Manole, 2004 (Disponível Biblioteca Virtual Pearson)

Métodos de Previsão Aplicados a Negócios	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      Introdução. Séries Temporais e Técnicas Básicas de Previsão. Métodos baseados em Suavizamento. Metodologia de Box-Jenkins. Regressão com series Temporais. Regressão Logística. Introdução a Métodos Avançados de Previsão.</p>		
<p><b>Objetivo geral:</b>                      Métodos de previsão e de análise de séries temporais são duas ferramentas importantes encontradas em muitas aplicações que surgem nas áreas de negócios tais como economia, finanças, contabilidade e administração. O mundo dos negócios é inundado com informações na forma de séries temporais de vendas, preços, custos, taxas de câmbio, etc. E Previsões confiáveis destas variáveis devem ser frequentemente obtidas em um cenário de mudanças estruturais nos mercados e na economia. Esta disciplina oferece uma introdução prática aos métodos adequados para previsão, incluindo o método clássico decomposição de séries temporais, suavização exponencial, Metodologia de Box-Jenkins para modelos ARIMA e regressão com séries temporais. Além disso, os estudantes irão aperfeiçoar suas habilidades computacionais com exercícios que demandarão o uso da linguagem R.</p>		
<p><b>Objetivos específicos:</b>                      Os objetivos de aprendizagem para os estudantes associados a esta disciplina são:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demonstrar compreensão dos métodos estatísticos comumente utilizados na previsão de variáveis provenientes das diversas áreas dos negócios;</li> <li>2. Desenvolver as habilidades computacionais para obter previsões a partir de dados de séries temporais provenientes das diversas áreas dos negócios utilizando a linguagem R;</li> <li>4. Demonstrar as habilidades para analisar séries temporais do ambiente de negócios usando métodos apropriados e aplicar tais habilidades na interpretação de resultados computacionais e na elaboração de relatórios;</li> <li>5. Demonstrar um conhecimento básico de alguns tópicos avançados da análise e previsão de séries temporais.</li> </ol>		
<p><b>Bibliografia básica:</b>                      HYNDMAN, R. J.; MYERS, ATHANASOPOULOS, G. <b>Forecasting: Principles and Practice</b>. OTexts. 1ª Edição. 2013. (Versão online disponível gratuitamente em</p>		

<https://www.otexts.org/fpp/>)

MADDALA, G.S. **Introdução à Econometria**. LTC Ed., 3ª edição, 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; ALVES, D. (Ed.) **Manual de Econometria**. Editora Atlas S.A., 2000.

**Bibliografia Complementar:**

CHASE JR., CHARLES W. **Demand-Driven Forecasting: A Structured Approach to Forecasting**. John Wiley & Sons, 2nd ed., 2013. [versão digital disponível na ebrary].

DALGAARD, PETER. **Introductory Statistics with R**. Springer, 2nd ed., 2008 [versão digital disponível na ebrary].

BUENO, R. L. S. **Econometria de séries temporais**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MORETTIN, Pedro A. **Econometria financeira: um curso em séries temporais e financeiras**. 2. ed. São Paulo: EdgarBlucher, 2011.

SILVIA, J.; IQBAL, A.; SWANKOSKI, K.; WATT, S.; BULLARD. S. **Economic and Business Forecasting: Analyzing and Interpreting Economic Results**. John Wiley & Sons, 2nd ed., 2014. [versão digital disponível na ebrary].

Introdução à Análise Multivariada Aplicada à Administração	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Análise Exploratória Multivariada de Dados. Análise Fatorial Exploratória. Análise de Componentes Principais. Análise de Agrupamento. Classificação: Análise Discriminante, Regressão Logística, Vizinhos Mais Próximos, Árvores de Classificação. Uso da Linguagem R.</p> <p><b>Objetivo geral:</b> A disciplina consistirá em uma introdução prática aos métodos de estatística multivariada comumente aplicados a dados provenientes das áreas da administração, priorizando a aplicação sobre a teoria. Os principais tópicos abordados serão: análise fatorial exploratória, métodos de agrupamento, análise discriminante, regressão logística e o uso da linguagem R para implementação destes métodos. Estudos de caso e exercícios serão retirados de diversas áreas do mundo dos negócios.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b> Os objetivos de aprendizagem para os estudantes associados a esta disciplina são: 1. Introduzir a análise fatorial exploratória de dados; 2. Demonstrar o papel das análises de agrupamento e discriminante para a compreensão de</p>		

- dados multivariados;
3. Expor os estudantes aos estudos de modelagem de escolha discreta utilizando a regressão logística;
  4. Expor os estudantes às técnicas modernas de classificação: Método dos Vizinhos mais Próximos e Árvores de Classificação;
  5. Desenvolver as habilidades computacionais para implementar os métodos multivariados utilizando a linguagem R.

**Bibliografia básica:**

HAIR, J. F [et al.]. **Análise multivariada de dados**. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
 MADDALA, G.S. **Introdução à Econometria**. LTC Ed., 3ª edição, 2003.  
 VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; ALVES, D. (Ed.) **Manual de Econometria**. Editora Atlas S.A., 2000.

**Bibliografia Complementar:**

BROWN, B. [et al.]. **Multivariate Analysis for the Biobehavioral and Social Sciences: A Graphical Approach**. John Wiley & Sons, 2012.

CORRAR, L. J.; PAULO, E.; DIAS FILHO, J. M. (coord.). **Análise Multivariada: para os Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Economia**. São Paulo: Atlas, 2009.

DALGAARD, PETER. **Introductory Statistics with R**. Springer, 2nd ed., 2008. [versão digital disponível na ebrary]

GATIGNON, H. **Statistical Analysis of Management Data**. Kluwer Academic Publishers, 2003. [versão digital disponível na ebrary]

RENCHER, A.C.; CHRISTENSEN, W.F. **Methods of Multivariate Analysis**. 3rd. ed. John Wiley & Sons, 2012. [versão digital disponível na ebrary]

<b>Direito Societário – FGGADMI.069</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Noções básicas de Direito Empresarial. Direito Comercial x Direito Empresarial. Atividade Empresária. Empresário Individual. Sociedades Empresárias x Sociedades simples. A sociedade Limitada. A sociedade anônima.</p> <p><b>Objetivo geral:</b>                  Familiarizar o aluno com os temas de direito empresarial elencados no programa, permitindo o domínio de conteúdos básicos do Direito Empresarial com os quais o administrador poderá se deparar em seu trabalho cotidiano.</p>		

**Objetivos específicos:**

- Possibilitar que o aluno compreenda os trâmites necessários para o exercício regular da atividade empresária, seja de forma individual, seja de forma coletiva
- Permitir que o aluno conheça as formas por meio das quais poderá exercer a atividade empresária;
- Possibilitar a familiarização do aluno com os principais textos legais que regem as sociedades empresárias limitada e anônima, assim como o exercício individual da atividade empresária, desde a sua constituição até sua extinção.

**Bibliografia básica:**

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de direito empresarial. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

REIS, Cláudia Nunes Pascon dos; REIS, Marcelo Henrique dos. Direito para administradores. vol. 3. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

REQUIÃO, Rubens. Direito Comercial. 31ed. Vol. I. São Paulo: Saraiva, 2012

REQUIÃO, Rubens. Direito Comercial. 29ed. Vol. II. São Paulo: Saraiva, 2012

**Bibliografia Complementar:**

BRANCHIER, Alex Sander Hostyn; MOTA, Fernando Previdi. Direito empresarial. Curitiba: Ibpx, 2011

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito empresarial. Vol.1-3 . 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2012

GOMES, Fábio Belote. Manual de Direito Comercial. 2 ed. rev., amp. e atual. Barueri, São Paulo: Manole,2007

NIARADI, Jorge Augusto. Direito empresarial para administradores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

POSTIGLONE, Marino Luiz. Direito empresarial: o estabelecimento e seus aspectos contratuais. Barueri, São Paulo: Manole, 2006.

Gestão do Conhecimento	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Papel do conhecimento na sociedade e nas organizações; Conceitos de dado, informação e conhecimento nas organizações; Modelos e processos para gestão do conhecimento; Ferramentas de apoio à gestão do conhecimento; Gestão do conhecimento, propriedade intelectual e inovação.</p>		
<p><b>Objetivo Geral:</b> Apresentar os principais conceitos e ferramentas para a gestão do conhecimento organizacional.</p>		

**Objetivos Específicos:**

Relacionar a importância do conhecimento para as organizações; apresentar os principais modelos e processos relacionados à gestão do conhecimento nas organizações; associar gestão do conhecimento e inovação.

**Bibliografia básica:**

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de (orgs.). **Gestão integrada de inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos.** São Paulo: Atlas, 2009. 269 p.

FIALHO, Francisco Antônio Pereira; et al. **Gestão do conhecimento e aprendizagem: as estratégias competitivas da sociedade pós-industrial.** Florianópolis, SC: Visual Books, 2006. 196 p.

NONAKA, I.; TACKEUCHI, H. Criação de conhecimento na empresa: Como as empresas Japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus,, 1997.

**Bibliografia complementar:**

MATTOS, João Roberto Loureiro; GUIMARÃES, Leonan dos Santos. **Gestão de tecnologia e inovação: uma abordagem prática.** São Paulo: Saraiva, 2005. 278 p.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.** São Paulo: Thomson, 2008. xiii, 219 p.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios.** São Paulo: Pioneira, c2000. xviii, 378 p.

VICO MAÑANAS, Antonio. **Gestão de tecnologia e inovação.** 2. ed. São Paulo: Érica, 1993. 172 p.

REIS, Dálcio Roberto dos. **Gestão da inovação tecnológica.** 2. ed. São Paulo: Manole, 2005. 206 p.

<b>Simulação de Processo</b>	<b>Créditos: 2</b>	<b>Carga Horária: 30 h</b>
<p><b>Ementa:</b>                  Conceitos básicos, diagrama de ciclo de atividades, análise de dados de entrada, parâmetros da simulação, períodos transiente e permanente, análise de dados de saída, verificação e validação de modelos de simulação, simulação para otimização e aulas práticas no laboratório com o software de simulação Arena, da Rockwell Automation.</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b></p>		

- Familiarização com os principais conceitos e ferramentas relacionadas à gestão de processos

**Bibliografia Básica:**

FREITAS FILHO, P. J. **Introdução à modelagem e simulação de sistemas com aplicações em Arena**. Visual Books, 2ª edição, 2008. 372 p.

SILVA, Ermes Medeiros da et al. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia: programação linear: simulação**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 186 p.

MOORE, Jeffrey H; WEATHERFORD, Larry R. **Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 643 p.

**Bibliografia Complementar:**

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. 590 p. (

ANDERSON, David Ray; SWEENEY, Dennis J; WILLIAMS, Thomas Arthur. **Estatística aplicada à administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001. 642 p.

MORETTIN, L. G. **Estatística básica – probabilidade e inferência**. 1ª edição. São Paulo: Pearson, 2010. (disponível na biblioteca virtual Pearson)

TAHA, H. A. **Pesquisa Operacional**. Editora Pearson, 8ª edição, 2007. (disponível na biblioteca virtual Pearson)

ANDRADE, Eduardo Leopoldo de. **Introdução a pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. 204 p.

Gestão da Qualidade	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Contexto da qualidade, ferramentas da qualidade, conceitos básicos de controle de qualidade, gráficos de controle para variáveis, gráficos de controle para atributos, gestão da qualidade total.</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização com os principais conceitos e ferramentas na área de gestão da qualidade</li> <li>• Desenvolvimento de habilidades voltadas para controle estatístico de processos</li> <li>• Introdução às ferramentas da qualidade.</li> </ul> <p><b>Bibliografia Básica:</b></p>		

CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: **controle da qualidade total no estilo japonês**. 5. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1992. 229 p.

MONTGOMERY, D. C. **Introdução ao controle estatístico da qualidade**. Editora LTC, 4ª edição.

PALADINI, E. P.; CARVALHO, M. M. **Gestão da qualidade**: teoria e casos. Editora Campus/Elsevier: Rio de Janeiro, 2ª edição, 2012, 430 p.

**Bibliografia Complementar:**

BALLESTERO-ALVARES, Maria Esmeralda. **Gestão de qualidade, produção e operações**. São Paulo: Atlas, 2010. 418 p.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da qualidade**: princípios, métodos e processos. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 220 p.

PEARSON EDUCATION DO BRASIL. **Gestão da Qualidade**. Pearson Education do Brasil. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011 (Disponível na biblioteca virtual Pearson)

SELEME, R.; STADLER, H. **Controle da Qualidade**: as ferramentas essenciais. Curitiba: IBPEX, 2008. (Disponível na biblioteca virtual Pearson)

WALPOLE, R. E.; MYERS, R. H.; MYERS, S. L.; YE, K. **Probabilidade e estatística para engenharia e ciências**. 8ª edição. São Paulo: Pearson, 2009. (disponível na biblioteca virtual Pearson).

Contabilidade Societária	Créditos: 4	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b>                      Normas de Contabilidade (CPC); Estrutura conceitual da contabilidade; Disponibilidades; Contas a receber; Estoques; Realizável a longo prazo; Investimentos; Imobilizado; Intangível; Passivo Exigível; Patrimônio líquido; Demonstrações financeiras.</p> <p><b>Objetivo Geral e Específico:</b>                      Propiciar aos alunos um sólido conhecimento sobre contabilidade, bem como sobre as normas de contabilização e evidenciação das Demonstrações Contábeis.</p>		

**Bibliografia básica:**

CPC. Pronunciamentos do CPC. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pronunciamentosIndex.php>

IUDÍCIBUS, S. ; et al. **Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC.** São Paulo: Atlas, 2010. (COMPRAR)

SANTOS, J. L.; SCHMIDT, P. **Contabilidade societária:** atualizada pela lei n. 11.638/07, MP n.449/08 e deliberação CVM n. 565/08. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. xii, 484 p. (5 unidades)

**Bibliografia complementar:**

CORBARI, E. C.; MATTOS, M . A.; FREITAG, V. C. Contabilidade Societária . Curitiba: IBPEX, 2011. (disponível na Biblioteca Virtual Pearson)

ERNEST & YOUNG; FIPECAFI. **Manual de Normas Internacionais de Contabilidade: IFRS versus Normas Brasileiras.** 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HENDRIKSEN, E.; S. VAN BREDA, M. **Teoria da Contabilidade.** São Paulo: Atlas, 1999.

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R. **Manual de contabilidade das sociedades por ações:** aplicável às demais sociedades: rumo às normas internacionais. 7. ed. rev. e atual., adaptada à legislação societária e fiscal até 31-12-06. São Paulo: Atlas, 2010. 116 p. ( 5 unidades)

PADOVEZE, C. L. e **Contabilidade Empresarial Societária.** Curitiba: IESDE Brasil, 2011. 212 p.

Controladoria	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Histórico e conceito. Funções básicas da controladoria. Papel e importância da controladoria. Aspectos relacionados à coordenação do sistema de planejamento, controle, sistemas de informação, gestão de pessoas e organização. Configuração da Controladoria. Exigências técnicas e pessoais do <i>controller</i>.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Propiciar aos alunos um conhecimento sólido sobre a controladoria e sua aplicação, bem como a utilização da controladoria no processo gestão</p> <p><b>Objetivo Específico:</b> Estudar as funções da controladoria; Estudar as relações dos sistemas de informação, controle e planejamento com a gestão</p>		

empresarial.  
Estudar a influência das pessoas na controladoria.

**Bibliografia básica:**

NASCIMENTO, A. M., REGINATO, L. **Controladoria: Um Enfoque Eficácia Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, L., PEREZ JUNIOR, J., SILVA, C. **Controladoria estratégica**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PADOVEZE, C. L., **Controladoria Avançada**. São Paulo: Thomson, 2005.

**Bibliografia complementar:**

ATKINSON, A. A. et al. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2000.

FERREIRA, J. A. S. **Finanças Corporativas: conceitos e aplicações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005 (Disponível na biblioteca virtual Pearson)

GARRISON, R. H. **Contabilidade Gerencial**. 9ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

LUZ, E. E. **Controladoria Corporativa**. Curitiba: Editora IBPEX, 2011. (Disponível na biblioteca Virtual PEArson)

SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 333 p.

Libras	Créditos: 2	Carga Horária: 30 h
<p><b>Ementa:</b> Breve introdução aos aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez. O aparato legal que sustenta o ensino de LIBRAS no Brasil. Alfabeto manual ou dactilológico; Sinal-de-Nome; Características básicas da fonologia de Libras: configurações de mão, movimento, locação, orientação da mão, expressões não-manuais. Sistematização do léxico: números; expressões socioculturais positivas; expressões socioculturais negativas; introdução à morfologia da Libras; Noções de tempo e de horas; Aspectos sociolingüísticos: variação em Libras.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Apresentar aos alunos a linguagem de libras.</p> <p><b>Objetivo Específico:</b></p>		

Demonstrar especificidades da linguagem.

**Bibliografia básica:**

FELIPE, T. A. **Libras em contexto**. MEC/SEESP: Brasília. n. 7, 2007.

SEESP/MEC. **Língua Brasileira de Sinais**. MEC: Brasília, 1998.

PEREIRA, M. C. C. **Libras: Conhecimento além dos sinais**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011. 144 p.

**Bibliografia complementar:**

BRANDÃO, F. **Dicionário ilustrado de libras**. São Paulo: Global Editora, 2011. 720 p.

BRITO, L. F. **Por uma gramática de línguas de sinais**. Tempo Brasileiro: Rio de Janeiro, 1995.

CAPOLVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. **Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em libras**. São Paulo: EDUSP, 2006. 944 p.

GESSER, A. **Libras: Que língua é essa?** São Paulo: Editora Parábola, 2009. 87 p.

SKLIAR, C. **A Surdez: um olhar sobre as diferenças**. Mediação: Porto Alegre. 1998.

## 5. APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS E DISPENSA DE DISCIPLINAS

Conforme o exposto na Resolução CNE/CP nº3/2002, de 18/12/2002, art. 9º e Parecer CNE/CES nº19/2008, o aproveitamento de experiências e conhecimentos anteriores ocorrerá em consonância com o regimento da instituição e atos normativos da diretoria de ensino, cabendo ao aluno, em período estipulado no calendário escolar, protocolar, junto à Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico, requerimento para o aproveitamento de competências e dispensa de disciplinas. O discente poderá aproveitar até 40% da carga horária total do curso.

## 6. METODOLOGIA DE ENSINO

### 6.1. O processo de construção do conhecimento em sala de aula

O processo ensino-aprendizagem é orientado para adequação entre teoria e prática, visando expor o discente à realidade regional em que se insere.

A matriz curricular foi construída com o objetivo de proporcionar conhecimento nas quatro grandes áreas da Administração (Produção, Finanças, Marketing e Recursos Humanos), com a possibilidade de flexibilização através da oferta de um quadro extenso de disciplinas optativas, abrangendo outras áreas.

Desta forma procura-se, de maneira integrada, a construção do conhecimento e a formação de competências específicas aos alunos incentivando a instrução autodirigida, a discussão e resolução de problemas, a aprendizagem ativa por parte dos mesmos e a articulação entre teoria e prática. Para tanto, algumas estratégias e ferramentas metodológicas serão utilizadas para alcançar tal objetivo entre elas destacam-se:

a) Criação de disciplinas com carga horária prática e/ou estudo orientado: As disciplinas a seguir relacionadas foram idealizadas de tal forma que contemplassem 4 (quatro) créditos de aula teórica e 2 (dois) créditos de práticas e/ou estudos orientados.

- 5º Período

- Administração da Produção – 6 créditos, sendo 4 créditos em teoria e 2 como Trabalhos orientados.

- 6º Período

- Simulação Empresarial - 6 créditos, sendo 4 créditos em teoria e 2 como Trabalhos orientados.

Neste sentido, enquanto a carga horária teórica será cumprida integralmente em sala de aula, a carga horária das atividades práticas e/ou estudos orientados poderão ser cumpridas, ao longo da disciplina, em trabalhos orientados dentro de empresas, na criação e consolidação de grupos de discussão, na realização de seminários, workshops e apresentações que irão complementar o aprendizado do aluno proporcionando a aplicação da teoria na prática. O resultado esperado destas atividades é, então, o desenvolvimento de atividades, processos, ou produtos/serviços vinculado aos conhecimentos teóricos adquiridos naquele semestre e que comprovem a competência do aluno em resolver situações problemas propostas ou identificadas pelos professores/orientadores em empresas simuladas ou reais.

- b) Articulação entre as disciplinas e demais componentes curriculares: A matriz curricular foi construída buscando incentivar a interdisciplinaridade e a integração entre a teoria e a prática, oferecendo aos alunos a possibilidade de participar de atividades complementares de natureza profissional, técnicas, sociais e culturais, organizadas ao longo do semestre letivo enriquecendo, assim, o processo de ensino-aprendizagem. Para tanto, serão incentivados a criação de grupos de estudos independentes vinculados às disciplinas organizadas no semestre, a participação nos projetos de pesquisa e extensão coordenados pelos professores da área, bem como as atividades de monitoria e tutoria. Os alunos ainda participarão da realização de Workshops, Seminários e Conferências com profissionais do mercado organizados no âmbito das disciplinas do semestre e vinculados aos temas estudados. No âmbito do IFMG serão incentivadas as participações em eventos como a Jornada de Educação, Ciência e Tecnologia promovida anualmente pelo Campus. Tais práticas visam privilegiar a participação ativa dos alunos via discussões, debates, pesquisa, e interação com o mercado profissional e sociedade.
- c) Oferta de disciplinas presenciais com suporte da Educação a Distância: Como disposto pelo MEC por meio da portaria nº 4.059/04, cursos que já passaram pelo reconhecimento podem utilizar até 20% da carga horária total do curso ofertada sob a forma de ensino a distância. Pretende-se, a partir do reconhecimento do curso (previsto para 2015) e após as adequações estruturais e metodológicas necessárias, adotar a oferta de disciplinas presenciais com suporte da Educação a Distância.

## **6.2. Proposta Interdisciplinar de Ensino**

Para promover a integração do ensino e a articulação com a sociedade, a Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação, juntamente com a Coordenadoria de Gestão de Área, firmará convênios e parcerias entre o IFMG Campus Formiga e a comunidade empresarial da região, possibilitando que o aluno se envolva com atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estas atividades caracterizam-se como atividades extracurriculares de caráter não obrigatório.

A criação desses canais de interação entre o instituto e a comunidade proporcionará não somente o crescimento do profissional que será formado, mas também o desenvolvimento local e

ocorrerá segundo as disposições da Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação do Regimento Interno do IFMG.

Considera-se fundamental a aproximação com entidades do setor de serviços, comerciais e industriais presentes na região para consolidar o curso de administração. A proposta visa romper a barreira tradicionalmente identificada entre comunidade acadêmica e o mercado. Nesse sentido, busca-se criar um ambiente propício de inovação e empreendedorismo aos profissionais de administração, dado o conhecimento científico e tecnológico gerado e a interação com problemas concretos enfrentados na realidade das organizações.

Os alunos serão terão a oportunidade de apresentar nos eventos ofertados pelo Campus, os trabalhos oriundos do TAI (Trabalho Acadêmico Interdisciplinar), além dos Planos de Negócios, desenvolvidos na disciplina Empreendedorismo. Um destes eventos é a Jornada de Educação, Ciência e Tecnologia, que ocorre anualmente no campus, em consonância com a Semana de Ciência e Tecnologia do Ministério da Educação. Além disso, o Núcleo de Pesquisa em Tecnologia e Desenvolvimento Empresarial tem em seus planos realizar eventos que os alunos envolvidos em projetos de pesquisa possam demonstrar os resultados de seus trabalhos.

### **6.3. Atividades acadêmicas**

Entende-se por atividade acadêmica, aquela relevante para que o estudante adquira o saber e as habilidades necessárias à sua formação, podendo ser classificadas em:

- Atividades Acadêmicas Obrigatórias: são aquelas indispensáveis à habilitação profissional.
- Atividades Acadêmicas Complementares: têm por finalidade suplementar a formação integral do estudante (Extracurriculares), podendo ser escolhidas entre as atividades acadêmicas regulares oferecidas pelo Instituto Federal de Minas Gerais.

As atividades acadêmicas podem ser entendidas como:

- I. Atividades de iniciação à docência, à pesquisa ou à extensão;
- II. Disciplinas obrigatórias;
- III. Disciplinas optativas;

- IV. Discussões temáticas;
- V. Participação em eventos;
- VI. Seminários;
- VII. Participação em órgãos colegiados;
- VIII. Vivência profissional complementar;
- IX. Participação em órgãos de representação estudantil;
- X. Participação em atividades desportivas e culturais;
- XI. Outras, consideradas pelo Colegiado de Curso, relevantes para a formação do estudante.

### **6.2.1. Atividades Complementares**

Para a conclusão do curso de Bacharelado em Administração, o aluno deverá integralizar no mínimo 14 créditos (210 horas) em Atividades Complementares. A equivalência das atividades para efeitos de comprovação da carga horária exigida deverá seguir o disposto no Manual de Regulamentação das Atividades Complementares, disposto ao final deste documento.

#### **6.2.1.1. Monitoria**

O IFMG Campus Formiga mantém duas categorias de monitoria de graduação: voluntária e remunerada.

O acompanhamento das disciplinas através de monitoria é indispensável para a formação do discente e contribui para a recuperação daqueles que possuem maior dificuldade de aprendizagem.

Os editais com a descrição das exigências são divulgados pela Diretoria de Ensino. Os alunos interessados deverão se informar na secretaria de ensino, a fim de obter todos os dados de que necessitam para se inscrever.

#### ***6.2.1.2. Iniciação à pesquisa***

As atividades de iniciação à pesquisa podem ser exercidas tanto voluntariamente, quanto mediante a concessão de bolsas de Iniciação Científica providas por órgãos financiadores. As atividades destinam-se a estudantes de cursos de graduação que se proponham a participar, individualmente ou em equipe, de projeto de pesquisa desenvolvido por pesquisador qualificado, que se responsabiliza pela elaboração e implementação de um plano de trabalho a ser executado com a colaboração do candidato por ele indicado.

A área de Gestão também possui um Núcleo de Pesquisa intitulado Núcleo de Pesquisa em Tecnologia e Desenvolvimento Empresarial, que tem por objetivo estreitar o relacionamento e o contato dos alunos tanto com a própria atividade de pesquisa quanto com de extensão.

#### ***6.2.1.3. Bolsa Atividade***

O programa de Bolsa-Atividade é oferecido pelo IFMG Campus Formgia, nos diferentes Setores, para alunos carentes, os quais são selecionados pela Coordenadoria de Assistência Estudantil.

#### ***6.2.1.4. Iniciação à Extensão***

Os projetos de extensão são desenvolvidos pelo IFMG Campus Formiga com o objetivo de possibilitar a inserção dos estudantes na realidade regional, buscando sua formação profissional e humanística. A Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação do Campus de Formiga é responsável pela administração do programa.

### **6.4. Atividades não previstas**

Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelo Colegiado de Curso, desde que a carga horária seja equivalente, no mínimo, a 15

horas de atividade para 1 crédito. Número de horas menores do que 15, para equivaler a 1 crédito, deverão ser autorizados pelo colegiado de curso.

#### **6.5. Da reposição de atividades acadêmicas devido a participação em atividades externas**

Para efeito de reposição de atividades perdidas no período, poderá ser concedido, uma vez por semestre, afastamento aos estudantes que desejem participar de congressos, competições esportivas e artísticas, encontros técnicos, seminários, simpósios, cursos ou atividades de extensão, desde que estes pedidos sejam formalmente explicitados, justificados e encaminhados ao Colegiado do Curso.

#### **6.6. Atividades de Pesquisa e Produção Científica**

A Área de Gestão possui um Núcleo de Pesquisas intitulado Núcleo de Pesquisa em Tecnologia e Desenvolvimento Empresarial e que tem como objetivo contribuir com as organizações da região.

Através do Núcleo, o Campus e mais especificamente a Área de Gestão conta com um projeto de pesquisa intitulado Indicadores Econômicos Regionais: Construção de Um Índice de Preços ao Consumidor IPC da Cidade de Formiga –MG, de autoria do professor Robson Ferreira de Castro. Desde modo o Projeto visa interferir no ambiente empresarial regional, de modo a contribuir com o desenvolvimento deste.

O projeto tem como objetivo estimar o Índice de Preços ao Consumidor da cidade de Formiga (IPC) e envolve outros professores da área, sendo também destinado aos alunos do curso de Administração. O estudo é direcionado à composição e formação de um sistema de informações que possam ser utilizadas como suporte à decisão pelas empresas da região.

### **7. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS**

#### **7.1. Estágio Supervisionado.**

O estágio supervisionado pode ser solicitado ao Setor de Pesquisa e Extensão, podendo ser utilizado para compensar créditos em Atividades Complementares, conforme prevê o Manual de Atividades Complementares em anexo.

## **7.2 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC**

Manual em anexo.

## **8. SERVIÇOS DE APOIO AO DISCENTE**

O campus IFMG Formiga conta com profissionais capacitados para o acompanhamento de desenvolvimento da carreira escolhida pelo aluno, bem como para orientações referentes à adaptação ao curso escolhido. Uma assistente social e uma psicóloga estão à disposição dos discentes, a fim de sanar quaisquer dúvidas sobre seu desenvolvimento profissional, bem como instruções sobre a escolha vocacional.

## **9. DIPLOMAÇÃO**

Após a conclusão, com o cumprimento das condições mínimas de aprovação satisfeitas, de todas as exigências do curso (2.100 horas de disciplinas obrigatórias; mínimo de 330 horas de disciplinas optativas; 150 horas de desenvolvimento do Trabalho Acadêmico Interdisciplinar; 210 horas de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso de comprovação de desenvolvimento de, no mínimo, 210 horas de Atividades Complementares) o aluno fará jus ao DIPLOMA DE BACHAREL.

DIPLOMAÇÃO: **Bacharel em Administração**

## **10. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO**

Coordenador (a): Arlete Aparecida de Abreu

Bacharel em Administração de Empresas pela Universidade Federal de São João Del Rei, Pós Graduada em Gestão Hospitalar pela FATEC –SP e Mestre em Administração pela Universidade Federal de Lavras. Experiência de 3 anos em coordenação de setor financeira de uma entidade filantrópica.

Regime de trabalho: Dedicção Exclusiva

Atribuições: Coordenar o funcionamento dos cursos da Área de Gestão do IFMG – Campus Formiga.

Professores efetivos em 2012:

<b>Nome</b>	<b>Formação</b>	<b>Situação</b>
Alisson de Castro Ferreira	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração	DE
Anderson Alves Santos	Bacharelado em Estudos Sociais e Turismo Especialista em Marketing Mestrado em Administração Doutorado em Ciências Florestais Pós Doutorado em Engenharia Florestal	DE
Arlete Aparecida de Abreu	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração Especialização em Gestão Hospitalar Especialização em Gestão Municipal Doutoranda em Administração	DE
Bruno César de Melo Moreira	Bacharelado em Economia Mestrado em Economia Doutorado em Administração	DE
Daniel Fonseca Costa	Bacharelado em Ciências Contábeis Mestrado em Ciências Contábeis Especialização em Auditoria Doutorando em Administração	DE
Lélis Pedro de Andrade	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração Doutorando em Administração*	DE
Manuela de Carvalho Rodrigues	Bacharel em Direito Mestranda em Direito*	DE
**Miguel Rivera Peres Jr.	Bacharelado em Turismo Mestrado em Administração Doutorado em Administração*	DE
Pedro Marinho Sizenando Silva	Bacharelado em Engenharia de Produção Mestrado em Engenharia de Produção Doutorando em Engenharia de Produção*	DE

Robson de Castro Ferreira	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração	DE
Adriano Tonelli	Bacharel em Ciência da Computação Mestrado em Administração Doutorando em Administração	DE
**Wanderci Alves Bitencourt	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração	DE
**Washington Santos Silva	Bacharelado em Economia Mestrado em Estatística Doutorado em Estatística	DE

Nota: A sigla DE representa Dedicção Exclusiva; (\*) curso em andamento; (\*\*) professores que estão afastados do campus para ou Doutorado, ou Pós-Doutorado, ou por assumir cargos de direção na reitoria ou em outro campus, todos com direito a substitutos.

**Professores substitutos em 2013:**

Nome	Formação	Situação
Natália Medeiros Duarte	Graduação em Gestão Financeira Mestrado em Administração	Substituto
Marcos Franke Costa	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração*	Substituto
Maíra Rodrigues Villamagna	Bacharelado em Matemática Mestrado em Estatística	Substituto

**10. 1. Corpo Técnico-Administrativo**

O IFMG Campus Formiga dispõe de uma secretaria de educação, uma secretaria de extensão e um centro de apoio pedagógico que contam com profissionais da área de educação e psicologia.

**10. 2. Formas de participação do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante**

O conceito de NDE – Núcleo Docente Estruturante – foi criado pela Portaria nº 147, de 2 de fevereiro de 2007. O objetivo do NDE é envolver os docentes no processo de concepção e

consolidação de um curso de graduação. As atribuições do NDE, segundo a Resolução nº 18 de 02 de março de 2011, são:

- I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso;
- II – Zelar pela interdisciplinaridade e pela integração curricular das diferentes atividades de ensino constantes no projeto pedagógico;
- III – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriunda das necessidades do curso de graduação, de exigências do mercado de trabalho, afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV – Zelar pelo cumprimento das diretrizes

O NDE do curso de Administração é composto pelos seguintes professores:

<b>Nome</b>	<b>Formação</b>	<b>Situação</b>
Adriano Olímpio Tonelli	Bacharel em Ciência da Computação Mestrado em Administração Doutorando em Administração	DE
Arlete Aparecida de Abreu	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração Especialização em Gestão Hospitalar Doutoranda em Administração	DE
Bruno César de Melo Moreira	Bacharelado em Economia Mestrado em Economia Doutorado em Administração	DE
Miguel Rivera Peres Jr.	Bacharelado em Turismo Mestrado em Administração Doutorado em Administração	DE
Pedro Marinho Sizenando Silva	Bacharelado em Engenharia de Produção Mestrado em Engenharia de Produção Doutorando em Engenharia de Produção*	DE

Já o Colegiado do Curso de Administração é um órgão de força administrativa, direcionado à decisões sobre o acompanhamento, planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino dos cursos.

Ao Colegiado compete:

- I – Elaborar o projeto pedagógico do curso;

- II – Assessorar na coordenação e supervisão do funcionamento do curso;
- III – Estabelecer mecanismos de orientação acadêmica aos discentes do curso;
- IV – Promover continuamente a melhoria do curso;
- V – Fixar a sequencia recomendável das disciplinas e os pré requisitos e correquisitos se estabelecidos no PPC;
- VI – Emitir parecer sobre assuntos de interesse do curso;
- VII – Julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do curso;
- VIII – Propor normas relativas ao funcionamento do curso para a deliberação da Diretoria de Ensino do Campus.

O Colegiado do Curso de Administração é composto pelos seguintes membros:

<b>Nome</b>	<b>Formação</b>	<b>Situação</b>
Adriano Olímpio Tonelli	Bacharel em Ciência da Computação Mestrado em Administração Doutorando em Administração	DE
Arlete Aparecida de Abreu	Bacharelado em Administração Mestrado em Administração Especialização em Gestão Hospitalar Doutoranda em Administração	DE
Bruno César de Melo Moreira	Bacharelado em Economia Mestrado em Economia Doutorado em Administração	DE
Daniel Fonseca Costa	Bacharelado em Ciências Contábeis Mestrado em Ciências Contábeis Especialização em Auditoria Doutorando em Administração	DE
Miguel Rivera Peres Jr.	Bacharelado em Turismo Mestrado em Administração Doutorado em Administração	DE
	<b>Representantes discentes</b>	
Maikon Maik Bento	Representante do curso de Administração	
Pedro Henrique Geoffroy de Souza	Representante do curso de Administração	

## 11. INFRA-ESTRUTURA

Como sugerido pelas diretrizes do MEC, além dos professores qualificados, recomenda-se uma biblioteca incluindo acervo específico e atualizado e Laboratório de informática com

programas específicos. Nesse sentido, a estrutura apresentada nos tópicos a seguir, buscar suprir tais demandas.

### 11. 1. Instalações e Equipamentos

Para o desenvolvimento do curso de Bacharel em Administração, o IFMG Campus Formiga dispõe atualmente de 02 laboratórios de informática, biblioteca e um laboratório de empresa simulada, bem como um software de empresa simulada, descritos abaixo:

#### Laboratório I

Equipamento	Descrição	Qtde.
Microcomputador	Processador: Intel Core 2 Duo Velocidade do Processador - Clock: 2,4 Ghz Gravador/Leitor de CD/DVD Barramento - FSB: 800 mhz Memória Cachê: 2MB L2 Cache Memória RAM: 2GB DDR2 667 Barramento: DDR2 667 Disco Rígido - HD: 320GB SATA2 7200RPM Placa de Rede: 10/100mbps Tipo da Placa de Vídeo: Compartilhada 32mb (configurável até 64mb pela bios) Capacidade da Placa de Vídeo: 64 MB Slots: 1 Slot PCI Express X16 - 2 Slots PCI Placa Mãe: Modelo Gigabyte GA-945GCM-S2C Mouse Tipo: Mouse Ótico Padrão 3 Botões Conexão do Mouse: PS2 Teclado: PS/2 Padrão ABNT, Português multimídia	40
Switch	48 portas	1
Bancadas	Mesas para desktop acompanhadas de uma cadeira	40

#### Laboratório II

Equipamento	Descrição	Quantidade
-------------	-----------	------------

Microcomputador	Processador: Intel Core 2 Duo Velocidade do Processador - Clock: 2,4 Ghz Gravador/Leitor de CD/DVD Barramento - FSB: 800 mhz Memória Cachê: 2MB L2 Cache Memória RAM: 2GB DDR2 667 Barramento: DDR2 667 Disco Rígido - HD: 320GB SATA2 7200RPM Placa de Rede: 10/100mbps Tipo da Placa de Vídeo: Compartilhada 32mb (configurável até 64mb pela bios) Capacidade da Placa de Vídeo: 64 MB Slots: 1 Slot PCI Express X16 - 2 Slots PCI Placa Mãe: Modelo Gigabyte GA-945GCM-S2C	30
Bancadas	Mesas para desktop acompanhadas de uma cadeira	30

### Laboratório de Empresa Simulada III

Equipamento	Descrição	Quantidade
Notebook	Processador: Intel Core 2 Duo Velocidade do Processador - Clock: 2,4 Ghz Gravador/Leitor de CD/DVD Barramento - FSB: 800 mhz Memória Cachê: 2MB L2 Cache Memória RAM: 3GB DDR2 667 Barramento: DDR2 667 Disco Rígido - HD: 160GB SATA 5400RPM Placa de Rede: 10/100mbps Tipo da Placa de Vídeo: Integrada Intel Graphics Media Accelerator X4500HD Capacidade da Placa de Vídeo: 64 MB Slots: 1 Slot PCI Express X16 - 2 Slots PCI Placa Mãe: Modelo Gigabyte GA-945GCM-S2C Mouse Tipo: Mouse Ótico Padrão 3 Botões Conexão do Mouse: USB Teclado: Padrão ABNT, Português multimídia Tela: LCD 15.6 Polegadas, Widescreen	10
Bancadas	Mesas redondas modelo biblioteca, com 5 cadeiras cada	8
Quadro Branco	Quadro Branco, confeccionado em laminado melaminico de cor branca. Suporte para apagador e giz. Sistema de fixação, com possibilidade de fixação vertical ou horizontal. Medidas: 0,50 m por 0,70 m	2

## **Software de empresa simulada**

Software de simulação gerencial que aos alunos vivenciar experiências práticas da gestão de empresas. Permitindo desenvolver habilidades gerenciais. O software adquirido é composto por três elementos: Simulador Gerencial do setor industrial, Websimuladores e Sistema de Apoio às Decisões

### **11.2. Plano de atualização tecnológica e manutenção dos equipamentos**

No início de cada semestre letivo, coincidente com o período de férias escolares, e por ocasião da realização do plano de metas da instituição, são formalizadas as solicitações de atualizações tecnológicas dos equipamentos. Nesse período é realizada a instalação de todos os softwares necessários para as aulas previstas durante o semestre. A manutenção preventiva dos equipamentos é feita de forma sistemática e durante todo o período letivo.

### **11. 3. Espaço físico disponível e uso da área física do campus:**

No momento o IFMG – Campus Formiga passa por uma reestruturação física, com a construção de novos prédios e a posterior disposição de uma área física que contemple os objetivos dos cursos ofertados.

### **11. 4. Salas de aula**

Na atual estrutura, as salas de aula do Instituto Federal de Minas Gerais – Campus Formiga – conta com cinco salas com capacidade para 45 alunos cada.

### **11. 5. Biblioteca**

A biblioteca conta com um acervo que atende ao curso, tanto com relação à bibliografia básica quanto a complementar. Conta com livros, Teses, CD's, e Periódicos que somados computam mais de 816 títulos e 4100 exemplares.

Além disso, o Instituto Federal de Minas Gerais – Campus Formiga – conta com o livre acesso à Biblioteca Virtual Pearson e à Biblioteca Virtual Ebray.

## **12. Estratégias de fomento ao empreendedorismo e à inovação tecnológica**

O campus tem como um de seus projetos o desenvolvimento de uma Empresa Júnior, com o objetivo de aproximar o aluno da realidade empresarial, praticada no dia a dia do gestor ou empreendedor. O intuito é fazer com que o aluno desenvolva interesse pelo ato de empreender, compreendendo suas nuances e como o processo de inovação e conseqüente ganho de espaço no mercado pode ocorrer.

Além disso, acredita-se que o empreendedorismo possa ser incentivado de forma transversal, aliando as disciplinas correlatas à atividades extra-curriculares como palestras proferidas por empreendedores, feiras, mesas de discussão.

## **13. Estratégias de fomento ao desenvolvimento sustentável e ao cooperativismo**

Outra estratégia do campus é a busca de projetos, principalmente de extensão, que tenham como objetivo a inserção do aluno em temas como as diferentes formas de associação, seus problemas e desafios.

Com isso, espera-se também, além de obter maior contato com a sociedade, que o aluno compreenda a importância do desenvolvimento sustentável, mesmo frente a tantas práticas mercadológicas distantes deste ideal.

## **14. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

### **14. 1. Avaliação da Aprendizagem**

A avaliação de aprendizagem deverá ser planejada de acordo com as normas e documentos regulamentos pelo IFMG, bem como os regulamentos internos do campus Formiga.

Consiste em avaliar o desempenho do aluno quanto ao domínio das competências necessárias à sua formação profissionalizante, acompanhando todo o curso, durante e ao final do processo de aprendizagem.

A avaliação é feita por disciplina, considerando o seu ementário, do ponto de vista quantitativo e qualitativo, e o desenvolvimento das competências previstas para que o aluno seja considerado “Apto”.

Conforme disposições da Diretoria de Ensino do Campus: é aprovado o aluno que obtiver no mínimo 60% de aproveitamento nas avaliações de conteúdos de cada disciplina e frequência igual ou superior a 75% em cada disciplina do período, conforme regimento geral adotado.

O aluno que não obtiver a frequência mínima exigida (75%) em cada disciplina ficará reprovado, conforme o Regimento Interno do IFMG.

O aluno que não obtiver o aproveitamento de no mínimo 60%, nas avaliações, em cada disciplina, terá o direito de participar de um sistema de recuperação de notas ao final de cada semestre letivo, desde que ele tenha obtido um aproveitamento igual ou superior a 40%. Este instrumento de recuperação será realizado por meio de uma avaliação valendo 100% e seu resultado será utilizado para definição de sua média final, fornecida pela Equação (1).

Será considerado aprovado o aluno que obtiver o aproveitamento médio, entre a avaliação de recuperação e seu aproveitamento na disciplina, igual ou superior a 60%.

Equação (1): 
$$\frac{\text{Aproveitamento na disciplina} + \text{Aproveitamento na Recuperação}}{2} \geq 60\%$$

Fica em “Reprovado”, o aluno que: (a) nas disciplinas: não obtiver frequência igual ou superior a 75% da carga horária; (b) nas disciplinas: não obtiver aproveitamento mínimo, nas avaliações, de 60%.

Com relação às disciplinas optativas, o aluno que for reprovado em determinada disciplina, poderá escolher outra a ser cursada, contudo, caso a disciplina em que foi reprovado seja oferecida no semestre, ele deverá dar prioridade para a cursar novamente a mesma.

Fará jus ao Diploma de Bacharel em Administração, o aluno que for aprovado em todas as disciplinas obrigatórias e cumprir a carga horária mínima de optativas, com o mínimo de 60% de aproveitamento e 75% de frequência.

Na avaliação de aprendizagem deverão ser observadas as normas e documentos que regulamentam o IFMG, bem como os regulamentos internos do campus Formiga.

#### **14.2. Desligamento**

Os critérios de desligamento seguem as normas definidas pelo Regimento e normativas da Diretoria de Ensino do Campus (Capítulo III; seção IX).

### **15. SISTEMA INSTITUCIONAL DE AVALIAÇÃO**

O Projeto Pedagógico do Curso está em constante avaliação, devido tanto a mudanças no próprio mercado profissional, quanto para atender às necessidades dos discentes. As discussões sobre as mudanças ficam a cargo do NDE – Núcleo Docente Estruturante, cabendo ao Colegiado do Curso a aprovação das mesmas.

O IFMG instituiu por meio da portaria de nº 825 de novembro de 2010 a Comissão Própria de Avaliação (CPA) cujo objetivo é a criação e o acompanhamento de indicadores que permitirão o direcionamento de ações que permitam um ensino de excelência. A atuação da CPA permitirá maior transparência e a atualização constante do corpo social relacionado interna e externamente ao IFMG sobre o processo de avaliação desenvolvido.

A CPA é composta por representação da comunidade interna e externa ao IFMG, sendo composta por: 3 (três) representantes docentes titulares; 3 (três) representantes docentes suplentes; 3 (três) representantes técnicos administrativos titulares; 3 (três) representantes técnicos administrativos suplentes; 3 (três) representantes discentes titulares; 3 (três) representantes discentes suplentes; 1 (um) representante da pró-reitoria de ensino; 1 (um) representante da pró-reitoria de extensão; 1 (um) representante da pró-reitoria de pesquisa; e, 3 (três) representantes da sociedade civil organizada titulares.

A partir dos resultados observados pela CPA, concomitante a atualização do Projeto Pedagógico, o curso será aprimorado, sem perder de vista o processo avaliativo que deve ser realizado de forma contínua pela comunidade acadêmica e demais envolvidos.

## **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente projeto pedagógico teve como objetivo expor as especificidades do curso Bacharel em Administração, ofertado pelo IFMG – Campus Formiga. Também demonstra as formas de ingresso ao curso e sua conclusão, passando pela matriz disciplinar, atividades complementares e Trabalho de Conclusão de Curso.

Ressalta-se a importância e a necessidade do Projeto passar por constantes avaliações, sendo submetido a discussões ocorridas no NDE (Núcleo Docente Estruturante), que posteriormente são aprovadas pelo Colegiado do Curso. Estas avaliações se pautam na necessidades de adequações a cada ciclo avaliativo, bem como a urgente coerência com o mercado profissional e as habilidades a serem desenvolvidas pelos estudantes.

## **17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF: D.O. U. de 23/12/96.

\_\_\_\_\_ Diretrizes Curriculares Nacionais - parecer CES/CNE0146/2002. (aprovado em 03/04/2002; aguarda homologação nos termos da Lei 9.131/95).

\_\_\_\_\_ Resolução CNE/CES n° 3/2007, de 02 de Julho de 2007. Dispõe sobre Procedimentos a serem adotados quanto ao Conceito de hora-aula, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_ Resolução CNE/CES n° 4/2005, de 13 de Julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_ Parecer CNE/CES n° 23/2005. Dispõe sobre os carga horária e flexibilização curricular dos cursos superiores.

\_\_\_\_\_ Resolução no 025 de 15 de março de 2012. Dispõe sobre a aprovação do Regimento de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS FORMIGA

Bacharelado em Administração

**TAI – TRABALHO ACADÊMICO INTERDISCIPLINAR**

FORMIGA  
**Outubro de 2012**

**SUMÁRIO**

<i>1. TAI – Trabalho DE AVALIAÇÃO Interdisciplinar.....</i>	<i>126</i>
<i>2. Critérios para a correção do TAI – Trabalho Acadêmico Interdisciplinar. ....</i>	<i>128</i>
<i>3. Manual de Execução do TAI.....</i>	<i>130</i>
<i>4. Carta de Apresentação .....</i>	<i>130</i>

**1. TAI – Trabalho Acadêmico Interdisciplinar**

O colegiado de curso, em atendimento às reivindicações do seu núcleo docente estruturante, deliberou um Trabalho de Avaliação Interdisciplinar (TAI) como uma atividade extra-curricular de caráter obrigatório para a formação do aluno. Para obter o título Bacharel em Administração, o aluno deverá realizar essa atividade.

O Trabalho de Avaliação Interdisciplinar visa permitir que os alunos apliquem o conhecimento gerado nas diferentes disciplinas do curso de forma integrada e criativa, e em sintonia com os problemas reais identificados no cotidiano de uma organização.

Para a realização do TAI, os alunos deverão passar por três anos do curso de Administração, ou seja, o trabalho deverá ser realizado sétimo período do curso. Neste momento, os alunos se organizarão em grupos, procurarão uma organização para pesquisa tendo em mãos a Carta de Apresentação a fim de obter o aceite do dono ou responsável.

Para concretizar o trabalho, após obter o aceite do dono ou gestor, os alunos deverão montar um cronograma de visitas, a ser aprovado pelos orientadores do TAI e pelo dono/gestor da empresa, sendo este passível de mudanças.

Com as visitas os alunos deverão identificar um ou vários problemas vivenciados no ambiente empresarial, podendo ser relacionado à seu mercado, sua política de gestão (vendas, marketing, recursos humanos, operações, financeira, etc.), bem como outros dilemas vivenciados no ambiente empresarial. Os alunos devem construir respostas a estes dilemas, correlacionando o máximo possível de disciplinas vistas no curso até o momento. Para isso, deverão seguir o Manual de Execução do TAI, disposto neste projeto.

A partir do diagnóstico e levantamento dos problemas enfrentados pela instituição, os alunos deverão elaborar um plano de trabalho a ser executado, tendo em vista a proposta de soluções inovadoras e que estejam pautadas no conhecimento tecnológico e científico obtido durante as disciplinas, visando à inovação do ambiente organizacional.

Serão avaliadas o planejamento, organização, fundamentação científica, criatividade e viabilidade técnica do trabalho apresentado pelo grupo de alunos.

Os trabalhos serão submetidos a uma Banca Avaliadora e os grupos deverão fazer apresentações em forma de seminários. O TAI deve ser entregue à banca com uma semana de antecedência, devendo seguir todas as regras de um trabalho científico. Normas e detalhes da estrutura dos trabalhos serão divulgados pelo professor que ficar responsável pela condução desta atividade curricular obrigatória, estando também presentes no Manual de Execução do TAI.

Outras disposições sobre o TAI serão avaliadas pelo Colegiado do Curso de Administração.

## **2. Critérios para a correção do TAI – Trabalho Acadêmico Interdisciplinar.**

O TAI (Trabalho Acadêmico Interdisciplinar) será avaliado em suas duas etapas, sendo cada uma totalizada em 100 pontos assim distribuídos para a correção:

### **1 – Planejamento e organização do grupo: 10 pontos**

Neste item será avaliada a disposição do grupo na busca da empresa a ser pesquisada, sua organização com relação às visitas e à abordagem utilizada para a pesquisa, bem como a participação ativa de todos os membros. Também será avaliada neste item a pontualidade do grupo na entrega das correções feitas sobre as considerações dos professores orientadores, o acato a estas correções e a capacidade de apresentar melhorias ao trabalho.

### **2 – Formatação e linguagem científica: 10 pontos**

Neste item serão analisados a capacidade do grupo em articular logicamente as palavras em torno da idéia a ser defendida pelo trabalho, bem como o uso correto da linguagem científica, acompanhada pelo atendimento a todas às normas de formatação adotadas pelo Instituto Federal de Minas Gerais e a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

### **3 – Fundamentação Teórica e científica: 10 pontos**

Neste quesito será avaliada a capacidade do grupo em utilizar um referencial teórico condizente com a proposta de trabalho, composto de autores relevantes e de pesquisas recentes que demonstrem a situação da literatura na área.

### **4 – Interdisciplinaridade: 25 pontos**

Neste item será avaliada a capacidade do grupo em visualizar a empresa como um todo, além de suas partes interdependentes. Será levada em consideração a capacidade de conexão entre as disciplinas cursadas até o momento, bem como a aplicação lógica delas no ambiente organizacional.

### **5– Capacidade de identificar problemas: 10 pontos**

Nesta parte será analisada a capacidade do grupo em visualizar e identificar os problemas empresariais e suas ramificações, relações de causa e consequência.

**6 – Criatividade:** 10 pontos

Neste quesito será avaliada a disposição criativa do grupo em apresentar possíveis soluções e causas para os(s) problemas(s) mapeados. Será pontuado o grupo com atitude criativa e versatilidade frente aos desafios enfrentados no decorrer da consecução do trabalho.

**7 – Viabilidade Técnica:** 10 pontos

Neste item será avaliado se a proposta adotada pelo grupo (a definição da empresa, o cronograma de atividades a ser executado, o modelo de captação de dados utilizado, bem como a abordagem para o problema) é viável em termos de: tempo hábil, recursos disponíveis, nível de conhecimento do grupo e dos professores orientadores, adequação ao que é solicitado pelo trabalho.

**8 – Apresentação:** 10 pontos

Nesta parte, a última do trabalho, será avaliada a postura dos alunos em relação à platéia (banca) presente, mediante critérios como: articulação de idéias, capacidade expositiva, domínio e segurança sobre o assunto, capacidade de expor de forma clara os aspectos relevantes abordados no trabalho.

A apresentação do TAI será sempre realizada na penúltima semana letiva, em horário destinado à aula e deve contar com a participação de um maior número de professores possível. Com uma semana de antecedência da data agendada para a apresentação, os alunos devem convidar os professores, enviando-os cópias dos trabalhos para que estes tenham condições de ler e fazer suas considerações na apresentação.

A apresentação de cada grupo deve seguir o mínimo de 25 minutos de exposição e o máximo de 30, ficando 10 minutos para considerações dos membros presentes. Todos os alunos devem participar da apresentação e para isso poderão se utilizar de diversos recursos como data show, quadros, pincéis, dentre outros.

### **3. Manual de Execução do TAI**

A ser regulamentado.

### **4. Carta de Apresentação**

A ser regulamentada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS FORMIGA

Bacharelado em Administração

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

FORMIGA  
Outubro de 2012

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	128
<b>2 Disposições preliminares sobre o trabalho de conclusão de curso (TCC)</b> .....	133
2.1 Conceito e objetivos .....	133
2.2 Vínculo ao Estágio Supervisionado .....	134
<b>3. Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso</b> .....	134
3.1. Orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso .....	135
3.2 Orientados .....	137
3.2.1 Etapas a serem seguidas pelos orientados .....	137
3.2.2. Compete também ao estudante: .....	138
<b>4 Avaliação do TCC</b> .....	140
A avaliação TCC compreende: .....	140
<b>5 Procedimento Burocráticos do TCC</b> .....	141
5.1 Semestre anterior à defesa .....	141
5.2 Semestre da defesa .....	142
5.2.1 Procedimentos pré-defesa: .....	142
5.2.2 Procedimentos para a defesa: .....	142
5.2.3 Procedimentos na defesa em si: .....	143
5.2.4 Procedimentos pós-defesa: .....	143
5.2.5 Procedimentos da Coordenação do TCC/Estágio: .....	145
<b>6. MODALIDADES DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO</b> .....	145
6.1 Projeto de Pesquisa .....	145
6.1.1 .....	Estrutura do Projeto de Pesquisa
146	
6.2 Monografia .....	148
6.2. Artigo Científico .....	149
6.3. Relatório Técnico ou Pasta de Estágio .....	151
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	153
<b><u>Anexos</u></b> .....	141

## 1 INTRODUÇÃO

O presente Manual objetiva orientar os estudantes do Curso Bacharelado em Administração – Campus Formiga, na elaboração de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – vinculado ao Estágio Supervisionado, ou não. Cabe destacar que a elaboração do TCC faz parte dos requisitos mínimos necessários para obter o título de Bacharel em Administração.

A forma de apresentação seguirá a organização textual e as regras gerais de apresentação especificadas no Manual para Normalização de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e no [Manual de Referências Bibliográficas](#)<sup>2</sup> elaborados pela Biblioteca do IFMG Campus - Formiga.

## 2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC )

### *2.1 Conceito e objetivos*

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui o produto de uma pesquisa desenvolvida pelo aluno, representando assim o resultado de um trabalho ou de um estudo científico recapitulativo, abordando determinada área e tema. Pode ser realizado a partir do oitavo período.

O TCC é uma atividade acadêmica cuja finalidade é complementar o aprendizado do aluno, levando-o a aplicar os conhecimentos adquiridos durante o curso, e, preparando-o para desenvolver idéias e projetos em sua vida profissional. O TCC deve, portanto, ser desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente.

O aluno, quando apto a desenvolver o TCC, deve definir uma proposta de debate e pesquisa, avaliando as possibilidades de aplicação, bem como suas habilidades e aptidões profissionais. Também devem ser levadas em consideração as perspectivas de mercado e a orientação do aluno (seja aquele voltado à pesquisas científicas ou aquele que tem apenas interesses profissionais práticos). Portanto, o TCC deverá ser desenvolvido de forma individual, com o objetivo de atender às especificidades e habilidades de cada um.

---

<sup>2</sup> Disponíveis no endereço: <[http://formiga.ifmg.edu.br/images/stories/biblioteca/manual\\_monografia.pdf](http://formiga.ifmg.edu.br/images/stories/biblioteca/manual_monografia.pdf)>

O objetivo primordial do TCC é aplicar o conhecimento adquirido no decorrer do curso à área sob escolha do aluno, possibilitando-o atuar em sua realidade local e/ou regional.

O trabalho desenvolvido pelo aluno, portanto, poderá ser aplicado a qualquer área, contudo deverá ter uma implicação financeira, tendo em vista o título a que o discente terá direito.

### ***2.2 Vínculo ao Estágio Supervisionado***

O TCC a ser desenvolvido pelos alunos do Curso Bacharelado em Administração do IFMG Campus - Formiga poderá ou não ser vinculado ao Estágio Supervisionado (não obrigatório), realizado ao longo do curso. Caso opte pela vinculação, o aluno deverá desenvolver seu trabalho propondo a investigação de algum aspecto ligado à empresa concedente do estágio (elaboração de um Projeto de Pesquisa, estudo de caráter prático, aplicado ou estudo de caso, que resultará em uma monografia ou artigo científico) ou estabelecer alguma forma de intervenção na realidade da mesma, buscando corrigir alguma deficiência ou melhorar alguma dimensão (elaboração de Projeto de Execução que, preferencialmente, deverá ser implementado e ter seus resultados apresentados por meio de Relatório Técnico / Relatório de Estágio). Em ambos os casos, o trabalho deverá estar respaldado por referencial teórico ligado à área específica de Administração escolhida.

Quando vinculado ao estágio, aliado ao TCC será exigido do aluno, em ambas as possibilidades, tanto na construção de monografia / artigo científico quanto na apresentação de Relatório Técnico, o Relatório de Estágio Supervisionado que deverá ser elaborado de acordo com as normas e os padrões definidos pela Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação do IFMG CAMPUS Formiga.

## **3. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Será designado, pelo Colegiado do Curso, o professor que ficará responsável pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

À coordenação dos trabalhos de conclusão de curso compete:

1. Supervisionar as atividades e fazer cumprir as normas constantes neste documento.
2. Informar o orientado sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação.
3. Elaborar e apresentar o calendário de atividades, estabelecendo datas e prazos limites.
4. Auxiliar os alunos na escolha do orientador, direcionando a eles informações sobre como conhecer os trabalhos e áreas dos professores disponíveis.
5. Reunir os alunos mediante programação e durante os horários pré-definidos a fim de esclarecer dúvidas referentes ao TCC.
6. Promover reuniões com orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do trabalho de conclusão de curso.
7. Supervisionar a observância do limite máximo de trabalhos de conclusão por orientador.
8. Agendar sala, horário e dia para defesa de acordo com a solicitação do orientador.

### **3.1. Orientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso**

A Coordenação dos TCC's do Curso Bacharel em Administração indicará os professores que estarão disponíveis para orientação dos TCC's com suas respectivas áreas de afinidade, sendo que cada professor poderá orientar no máximo 3 alunos, ou ainda conforme deliberação do Colegiado.

De posse das informações necessárias cada aluno deverá procurar aquele professor que ele julga atenda melhor às suas necessidades para elaboração do pré projeto e do TCC. Havendo a concordância do docente, o aluno deverá preencher formulário de Proposta de Realização de TCC, e Convite (Anexos) em três vias (orientador, aluno e coordenação de TCC) e entregá-lo à Coordenação de TCC. Este documento deverá ser, obrigatoriamente, assinado pelo aluno e pelo professor orientador.

O processo de orientação de TCC obedecerá aos seguintes procedimentos básicos:

1. A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento técnico, será de responsabilidade dos docentes pré-definidos do Curso Bacharel em Administração.
2. Será admitida co-orientação (inclusive externa) do TCC que deverá, necessariamente, ser aprovada pelo professor orientador e pela Coordenação de TCC. Para efetivação tanto da orientação quanto da co-orientação, o aluno deverá preencher o formulário constante nos anexos também em três vias, submetendo-o à Coordenação de TCC para aprovação.
3. Cada professor poderá orientar, no máximo, 5 (cinco) alunos de TCC.
4. Caberá ao professor orientador:
  - Definir juntamente com o orientando o tema de pesquisa, o problema, os objetivos e metodologia e apresentá-los ao coordenador de TCC em forma de projeto, respeitando o cronograma de entrega.
  - Definir junto com o orientado, a data da apresentação, respeitando o calendário já estabelecido para a defesa de TCC.
  - Acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento de todas as etapas da elaboração e da apresentação do TCC, tendo em vista seus objetivos.
  - Estabelecer um cronograma de orientação e divulgá-lo aos orientados e ao coordenador do TCC, a fim de melhorar a qualidade do atendimento.
  - Cobrar a presença dos estudantes nos encontros de orientação e acompanhamento dos trabalhos.
  - Fazer parte, como membro indispensável, da banca examinadora do TCC.
  - Convidar outros docentes ou profissionais atuantes em áreas relacionadas ao tema escolhido para comporem a banca avaliadora.
  - Ser responsável por presidir a banca de avaliação e tomar todas as providências para que a respectiva defesa seja realizada.

**IMPORTANTE:** A orientação e matrícula do TCC se dará por um período de dois semestres letivos, podendo ser prorrogado por mais um semestre letivo, mediante pedido de prorrogação do TCC encaminhado ao Colegiado do Curso. Além de pedido de prorrogação preenchido e assinado (em anexo), o aluno deve apresentar uma carta –

justificativa assinada por ele e pelo professor orientador. Àqueles que tiverem seu pedido deferido, poderão passar novamente por todo o processo, inclusive escolhendo novo orientador. Cabe aqui destacar que, uma vez o aluno solicitando pedido de prorrogação do TCC, deve estar atento e ciente a seu período de integralização, bem como às regras dispostas no Regimento de Ensino da instituição, evitando prejuízos como o desligamento do curso.

## **3.2 Orientados**

### **3.2.1 Etapas a serem seguidas pelos orientados**

Os alunos deverão procurar o coordenador de TCC, na primeira quinzena do oitavo semestre, para atender às seguintes normas:

- 1) Tomar ciência do calendário de defesas e programação referente à atividades relativas ao TCC;
- 2) Escolher orientador e co-orientador (se for o caso);
- 3) Preencher a proposta de realização de convite para orientação e co-orientação;
- 4) Definição com o orientador de tema, objetivos, problema de pesquisa e metodologia e apresentação de pré projeto de pesquisa a ser entregue conforme cronograma a ser disponibilizado pelo orientador de TCC.

O TCC é um componente da matriz curricular, portanto, os alunos que escolherem não iniciar o processo a partir do oitavo período, deve ficar atento às regras definidas no Projeto Pedagógico e neste Manual, bem como ficar ciente do tempo de integralização do curso.

Os pedidos de prorrogação para a data de defesa deverão ser encaminhados ao orientador. O aluno orientando deverá preencher formulário (em anexo) e apresentar ao coordenador que estando ciente deverá assinar a solicitação juntamente com o aluno.

As revisões bibliográficas e de formatação deverão ser realizadas após as considerações da banca, devendo ao aluno apresentar no ato da entrega do documento final, os comprovantes desta etapa.

**Os alunos que optarem por vínculo ao estágio e apresentação de Relatório de Estágio para a conclusão do TCC, devem seguir as mesmas regras, a fim de encontrar um professor responsável pelo acompanhamento do processo. Aqueles que decidirem pelo vínculo ao estágio e apresentação de Relatório, o projeto de pesquisa será substituído pelo Projeto de Execução.**

Assim, caberá ao estudante, durante o processo de elaboração de seu TCC, desenvolver as seguintes atividades:

1. A partir do sétimo período procurar o professor orientador do TCC e se esclarecer sobre o calendário e os documentos a serem entregues.
2. O estudante deverá procurar um professor orientador cuja área de estudo esteja relacionada com o trabalho a ser desenvolvido. Caso o professor aceite orientar o TCC, deverá ser preenchido o formulário de Proposta de Realização de TCC, Declaração de Convite (Anexos) em três vias (orientador, aluno, coordenador TCC).
3. Definir tema, problema e objetivos de pesquisa. Montar projeto e entregar até a data estabelecida pelo cronograma. Neste caso poderão ser aproveitados projetos oriundos da disciplina Elaboração de Projetos, ofertada no sétimo período.
4. Respeitar o calendário de atividades montado pelo orientador.

**A responsabilidade pelos resultados apresentados no trabalho bem como os dados e quaisquer outras informações nele contidas são inteiramente do estudante;**

### **3.2.2. Compete também ao estudante:**

- Comparecer às reuniões marcadas pelo professor coordenador e/ou pelo professor orientador e apresentar os relatórios que lhe forem solicitados para o bom andamento e qualidade do trabalho.

- Elaborar seu trabalho de acordo com as disposições contidas neste regulamento, nos manuais disponibilizados pela biblioteca e com orientações da coordenação.
- Cumprir o calendário de atividades divulgado pela coordenação no que concerne à entrega do trabalho final à banca examinadora com a devida antecedência, conforme estipulado pela coordenação no cronograma de atividades.
- Entregar à coordenação do TCC até o prazo definido no calendário, 3 (três) exemplares impressos do TCC (em espiral), devidamente assinados pelo orientador. Outro exemplar poderá ser requisitado pelo professor orientador para seu arquivo, ao seu critério. Além disso deverão ser entregues também a Autorização para a Defesa, emitida pelo professor orientador e a Declaração Anti Plágio, assinada pelo aluno.
- Comparecer em dia, hora e local determinados para a defesa do TCC, perante a Banca Examinadora.
- Entregar à coordenação, após a defesa e a aprovação do trabalho, uma via do trabalho encadernada (em modelo padrão) e um arquivo em CD-ROM, com as devidas correções sugeridas ou recomendadas pelos membros da banca examinadora. Além disso, nesta última etapa também serão exigidos a Declaração de Revisão Ortográfica e de formatação (anexos), emitida por um dos professores de língua portuguesa.

**Observação:**

A definição de um TCC não impede a ocorrência de alterações, desde que com a concordância do professor responsável pelo trabalho e desde que as alterações sejam formalizadas. É possível, inclusive, substituir o próprio professor responsável pelo trabalho. Neste último caso é particularmente importante tomar o cuidado de informar ao professor que era o responsável quais as razões ou circunstâncias que levaram à alteração. Entretanto, deve ser levado em conta o fato de que algumas alterações implicam em redução no tempo disponível para o desenvolvimento do trabalho e, em alguns casos, na perda de um semestre.

Em observância a este caso, tanto em relação a desistência da orientação por parte do aluno, ou por parte do próprio professor, o formulário de Desistência de Orientação (anexo) deverá ser preenchido, assinado e entregue à coordenação do TCC.

#### 4 AVALIAÇÃO DO TCC

*A avaliação TCC compreende:*

##### **Avaliação da Banca Examinadora:**

- a) A banca examinadora será composta por, no mínimo, três membros, sendo a presença do professor orientador obrigatória.
- b) Ao professor orientador, caberá a incumbência de convidar os componentes da banca, assim como presidir a mesma.
- c) Não há necessidade de que os convidados sejam docentes do IFMG Campus Formiga, bastando que tenham escolaridade superior, compatível com a exigência para ser um avaliador de TCC e que tenham conhecimentos ou experiência na área em que o trabalho será desenvolvido e desde que tenha sua participação autorizada pela Coordenação de TCC.
- d) A Coordenação de TCC elaborará um calendário fixando as datas e prazos para a entrega do trabalho final à banca examinadora e defesa.
- e) Após a data limite de entrega dos trabalhos, a Coordenação de TCC divulgará a composição das bancas examinadoras, o local e o horário em que ocorrerá a defesa oral de cada trabalho.
- f) A apresentação oral (defesa) do trabalho será de natureza pública, sendo estimulada a participação dos demais estudantes do curso no referido evento, respeitando as limitações físicas do local.
- g) Para a apresentação do TCC, estará à disposição o projetor multimídia. Outros meios auxiliares necessários deverão ser providenciados com antecedência pelos alunos.
- h) O trabalho deverá ser apresentado num **tempo máximo de 30 (trinta) minutos** perante a banca examinadora, sendo que cada membro desta disporá de no máximo 10 (dez) minutos para arguição e comentários.
- i) A atribuição da nota dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, quando se reunirão apenas os membros da banca examinadora, podendo ser consensual ou por média aritmética das notas individuais dos examinadores.

- j) A nota final do aluno é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.
- k) A nota final, bem como a assinatura dos membros da banca examinadora e do aluno, e outros campos serão preenchidos no Ata de Defesa de TCC (Anexos)
- l) Para a aprovação do TCC, o aluno deverá obter pelo menos 60% dos pontos.
- m) O estudante terá 10 (dez) dias úteis, a contar da data da defesa oral, para realizar as correções exigidas e/ou sugeridas pela banca examinadora do seu trabalho, bem como providenciar as revisões.
- n) A versão final do trabalho (devidamente encadernada) juntamente com o CD ROM, e demais declarações deverá ser entregue à Coordenação de TCC dentro do prazo estipulado.
- o) O aluno que não entregar a versão final do trabalho dentro do prazo estipulado ou que não comparecer no dia e horário marcado para a defesa oral ou ainda aquele que tiver sua autorização para defesa indeferida pelo orientador, mediante justificativa fica automaticamente reprovado no TCC. Cabe ao Colegiado do Curso de Administração deliberar sobre outras questões ou solicitações relacionadas.

## **5 PROCEDIMENTO BUROCRÁTICOS DO TCC**

### **5.1 Procedimentos para início do TCC**

- 1) Procurar o professor orientador de TCC na primeira quinzena do semestre ( a partir do quinto período), verificar o calendário e a documentação a ser entregue
- 2) Escolha do tema e convite formal ao orientador, através do formulário de Proposta de Realização de TCC, Declaração de Convite de TCC (Anexo).
- 3) Entrega do formulário acima referido à Coordenação de TCC.
- 4) Entrega do projeto de pesquisa.

Os alunos que optarem por apresentação de Relatório de Estágio devem procurar a Secretaria de Extensão, Pesquisa e Pós- graduação do IFMG CAMPUS Formiga para sua formalização, bem como o professor orientador de TCC para as etapas posteriores, como a escolha de professor orientador de estágio, construção do projeto de execução e outros processos burocráticos.

## 5.2 Semestre da defesa

### 5.2.1 Procedimentos pré-defesa:

- 1) Reuniões periódicas com o orientador para construção e aperfeiçoamento do trabalho.
- 2) Adequação do trabalho às normas de elaboração encontradas no site do IFMG Campus Formiga, conforme estabelecido nas regras do TCC.

### 5.2.2 Procedimentos para a defesa:

- 1) Entrega de: a) **três “bonecos” em espiral** (versão preliminar, a ser defendida) em data a ser marcada pela Coordenação de TCC alguns dias antes da defesa; **b) declaração do orientador** autorizando o orientado para a defesa (Anexos). Observação: a versão preliminar não poderá ser retirada até a defesa e será a versão defendida na banca, não podendo conter alterações até a defesa, para não confundir a banca examinadora. A data para a entrega será definida pela Coordenação de TCC.
- 2) Preparação do **Relatório (ou Pasta) de Estágio** ou preparação da apresentação em da monografia/artigo científico para a conclusão do TCC. Roteiro para o Relatório de Estágio (seguindo mesmas regras do TCC, adaptadas para o estágio e conforme item 6.3): a) elementos pré-textuais (capa, folha de rosto etc.); b) introdução; c) objetivos geral e específicos; d) referencial teórico, se for o caso; e) desenvolvimento (relatório de atividades diárias do estágio); f) considerações finais; g) referências bibliográficas; h) apêndices e anexos, se for o caso.
- 3) **Comparecimento** ao local da defesa na hora correta marcada pela Coordenação de TCC, levando o **Relatório (Pasta) de Estágio e a ficha de avaliação**, caso ela não tenha sido entregue ao setor específico da Instituição.

### 5.2.3 Procedimentos na defesa em si:

- 1) Com a banca completa, estando outros presentes ou não (a banca é uma apresentação pública), **começa a defesa**.
- 2) **Apresentação do TCC**: o aluno tem 30 minutos para defender o TCC (tem direito a esse tempo, mesmo que a banca sugira que defenda em menos tempo). Dicas: a apresentação deve ser clara e objetiva, delineando os principais pontos do trabalho e os resultados e conclusões com ele alcançados. Evite *slides* demasiadamente textuais e evite também ler os slides. Use os tópicos dos *slides* como lembretes do que você já domina e fale olhando para a platéia.
- 3) **Considerações da banca**: em, no máximo, 30 minutos (10 minutos para cada membro da banca), os três membros da banca (orientador e mais dois membros) farão considerações em forma de arguições, elogios, críticas e sugestões. Estas considerações são normais em qualquer banca de defesa, feitas para a melhoria do trabalho e podendo ser acatadas ou não pelo orientador do aluno.
- 4) **Avaliação do TCC**: após as arguições, a platéia e o aluno se retiram e a **banca avaliará o TCC**, observando critérios especificados **no** Barema de Avaliação (Anexo). As notas seguem os seguintes parâmetros de classificação: a) 0 a 59 → reprovado; b) 60 a 79 → aprovado, mas não passível de compor o acervo da biblioteca; c) 80 a 100, aprovado e passível de compor o acervo da biblioteca, desde que bem formatado e com a aprovação da bibliotecária do IFMG Campus Formiga. Após a avaliação, o aluno é chamado de volta ao local da defesa e é a ele **anunciado o resultado da avaliação** (a nota é condicionada às alterações). O **aluno assina a ata de defesa** preenchida pela banca, recebe explicações sobre os procedimentos pós-defesa de TCC e fica de posse dos três bonecos com as alterações sugeridas pela banca.
- 5) **Encerra-se a defesa**.

### 5.2.4 Procedimentos pós-defesa:

- 1) **Alterações no TCC**: caso o aluno seja aprovado, o aluno sai da banca de defesa já ciente das alterações sugeridas em seu TCC (e no Relatório de Estágio, se for o caso). Tem 10 dias corridos para fazer as alterações e entregar o TCC (Relatório de Estágio, se for o caso) e mais os três bonecos para o orientador verificar se as alterações foram feitas. Caso ainda haja alterações por fazer, o aluno terá mais 2 dias para tanto.
- 2) **Verificação do orientador**: de posse da versão corrigida do TCC (Relatório de Estágio, se for o caso) e dos três bonecos, o orientador verificará se as alterações sugeridas foram feitas e dará, se for o caso, a confirmação verbal (o chamado “ok” verbal) das correções feitas e da permissão para que o aluno possa encadernar o TCC.
- 3) **Ficha catalográfica**: logo após a defesa, caso seja aprovado, o aluno procurará a biblioteca do IFMG Campus Formiga para que seja feita a sua ficha catalográfica, a ser impressa no verso da folha de rosto.
- 4) **Encadernação do TCC**: o TCC será encadernado no padrão IFMG Campus Formiga em gráfica sugerida pela Coordenação do TCC ou outra gráfica que atenda às condições especificadas pelo padrão IFMG Campus Formiga. Será exigida **1 (uma) cópia do TCC encadernado**. Opcionalmente, o orientador poderá pedir, ao seu critério, mais 1 (uma) cópia ao aluno para seu arquivo.
- 5) **Entrega do TCC**: depois de encadernado, o TCC é entregue ao orientador, que deverá assiná-lo e o repassará ao Coordenador do TCC para que seja arquivado na Coordenação (nota entre 60 e 79 ou acima de 80, preterido pela biblioteca) ou levado à biblioteca (nota acima de 80 e aprovado pela biblioteca). Também **1 (uma) cópia em CD-ROM** deverá ser entregue no mesmo momento para constituir acervo digital da Coordenação ou da biblioteca.
- 6) **Reprovação por não cumprimento dos procedimentos burocráticos pós-defesa**: se o aluno não realizar os procedimentos pós-defesa nas datas estipuladas, será considerado reprovado com nota **zero**, independente da nota estabelecida na ata de defesa. A nota constante na ata de defesa é **condicionada** às alterações sugeridas e aos procedimentos burocráticos a serem realizados.

### **5.2.5 Procedimentos da Coordenação do TCC/Estágio:**

- 1) Receber os TCC's, organizá-los e lançar notas no diário eletrônico.
- 2) Realizar os procedimentos junto à Secretaria para que as notas do TCC/Estágio permitam que o aluno seja aprovado / reprovado nas disciplinas de TCC e Estágio Supervisionado.

## **6. MODALIDADES DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Para a defesa do trabalho de conclusão de curso, o aluno deverá apresentar nesta ordem:

- 1 – Projeto de Pesquisa;
- 2 – Trabalho final (monografia/artigo científico ou relatório de estágio).

### ***6.1 Projeto de Pesquisa***

Conforme destacado, a monografia é entendida aqui como uma das possíveis formas de apresentação dos resultados de uma pesquisa. Nesse sentido, acredita-se que sua produção deverá, necessariamente, ser precedida de um Projeto de Pesquisa. Marconi e Lakatos (2005, p. 217) afirmam que:

O projeto é uma das etapas componentes do processo de elaboração, execução e apresentação da pesquisa. Esta necessita ser planejada com extremo rigor, caso contrário o investigador, em determinada altura, encontrar-se-á perdido num emaranhado de dados colhidos, sem saber como dispor dos mesmos ou até desconhecendo seu significado e importância.

As autoras recomendam ainda que antes de se elaborar o Projeto de Pesquisa, estudos preliminares devem ser efetivados com o objetivo de “verificar o estado da questão que se pretende desenvolver sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisa já elaborados” (MARCONI; LAKATOS, 2005, p.217).

O aluno do Pelo Colegiado do Curso que optar por desenvolver seu TCC na forma de um trabalho monográfico deverá, OBRIGATORIAMENTE, desenvolver um Projeto de Pesquisa prévio que deverá ser entregue de acordo com o cronograma elaborado pelo Coordenador do TCC.

Este Projeto de Pesquisa deverá ser elaborado já sob a supervisão do professor orientador escolhido pelo aluno – que, necessariamente, já deverá ter sido oficializada por meio da entrega do Formulário de Formalização de Orientação de TCC.

No final do curso o aluno apresentará, monografia ou artigo científico relatando os resultados obtidos com a realização da pesquisa proposta.

### **6.1.1 Estrutura do Projeto de Pesquisa**

A estrutura proposta para elaboração de um Projeto de Pesquisa é essencialmente a mesma para diversos dos autores pesquisados na elaboração deste manual (MARCONI; LAKATOS, 2005; SEVERINO, 2002; OLIVEIRA, 2004; DENCKER, 2000; SCHLUTER, 2003).

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) por meio da NBR 15.287/2005 prevê que o Projeto de Pesquisa deve ser constituído de elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Os elementos pré-textuais e pós-textuais são os mesmos explicitados no Manual para Normalização de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC do IFMG Campus Formiga.

Já os elementos textuais de um Projeto de Pesquisa, devem – ainda de acordo com a NBR 15.287/2005 – ser:

[...] constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber (em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

Neste documento adotou-se (com adaptações) o roteiro proposto por Marconi e Lakatos (2005, p. 218-219) por acreditar ser aquele que melhor sintetiza e explicita os objetivos de um Projeto de Pesquisa e que prevê a seguinte especificação:

## 1 Introdução

### 1.1 Justificativa

*Por que* se deve pesquisar?

### 1.2 Tema

#### 1.2.1 Especificação do Tema

#### 1.2.2 Limitação geográfica e temporal

A limitação geográfica e temporal refere-se às respostas da perguntas: **onde** será feito o trabalho? E **durante** qual período?

### 1.3 Problema de Pesquisa

## 2 Objetivos

### 2.1 Geral

### 2.2 Específicos

*O quê* se pretende alcançar com a pesquisa?

## 3 Metas

## 4 Referencial Teórico

## 5 Metodologia (*como? com quê? onde? quanto?*)

(*como? com quê? onde? quanto?*)

### 5.1 Método

### 5.2 Técnicas

### 5.3 Coleta de dados

### 5.4 Resultados esperados

### 5.5 Cronograma

Por fim, recomenda-se enfaticamente que, para elaboração do Projeto de Pesquisa, sejam consultadas as referências constantes no final deste manual para melhor compreensão de cada um dos itens componentes de um Projeto de Pesquisa.

## 6.2 Monografia

Adota-se neste manual a definição mais geral do termo monografia, entendendo-a como uma forma delimitada, sistemática e organizada de demonstração dos resultados oriundos de uma pesquisa empreendida a partir de uma metodologia específica.

Nesse sentido, Marconi e Lakatos (2005, p. 235) definem a monografia como:

um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas também em todos os seus ângulos e aspectos, dependendo dos fins a que se destina.

Severino (2004, p. 129) destaca que:

Os trabalhos científicos serão monográficos na medida em que satisfizerem à exigência de especificação, ou seja, na razão direta de um tratamento estruturado de um único tema, devidamente especificado e delimitado.

Salomon (1973, *apud* SEVERINO, 2004, p. 129) acrescenta ainda que o trabalho monográfico tem como características principais a “unicidade e delimitação do tema e pela profundidade do tratamento do que por sua eventual extensão, generalidade ou valor didático.”

Para melhor compreensão dos objetivos da monografia, pode-se destacar também a análise feita por Barquero (1979, *apud* OLIVEIRA, 2004, p. 237) na qual ele afirma que a monografia é:

- um trabalho que *observa e acumula informações*;
- *organiza* essas informações e observações;
- *procura* as relações e regularidades que pode haver entre elas;
- *indaga* sobre os seus porquês;
- *utiliza* de forma inteligente as leituras e experiências para comprovação;
- *comunica* aos demais seus resultados.

A coordenação de TCC do IFMG – Campus Formiga pretende que o aluno que opte por este trabalho desenvolva uma monografia que contemple algum aspecto relevante da atividade financeira. Além disso, recomenda-se que o trabalho trate, preferencialmente, sobre algum objeto de pesquisa de âmbito regional que contribua para a compreensão do fenômeno turístico no entorno da instituição.

## 6.2. Artigo Científico

O artigo científico nada mais é do que uma forma de comunicar os resultados de uma pesquisa. Pode ser publicado em congressos, revistas ou periódicos especializados, portanto, tem destinação pública.

Segundo a ABNT (NBR 6022, 2003, p.2), o **artigo científico** pode ser definido como a “publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento”.

Segue a seguinte estrutura:

### 1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Título
- Autor (es)
- Resumo
- Palavras - chaves

### 1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

- Introdução
- Desenvolvimento (referencial teórico, metodologia e discussão dos resultados)
- Considerações Finais

### 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Referências
- Anexos

#### **Algumas dicas:**

#### **Resumo**

- O resumo deve representar de forma fiel o conteúdo do trabalho.
- Apresente o objetivo do trabalho de forma clara e sucinta.
- Inclua as informações de maior relevância sobre o escopo, métodos, descobertas, resultados, conclusões e recomendações.
- Não inclua citações ou referências a figuras e tabelas.
- Defina símbolos que não são comuns e abreviações.
- Não inclua tabelas ou ilustrações.
- O resumo deve ser escrito de forma a poder ser lido independentemente.

### **Introdução**

- Introduza o assunto e a informação necessária para o leitor entender o resto do artigo.
- Defina o objetivo e o escopo do trabalho. (O que distingue este trabalho dos outros?)
- Não apresente descobertas ou conclusões.
- Explique a organização do artigo, quando o artigo é longo ou complexo.
- Escrever o objetivo do estudo primeiro ajuda a focar o artigo.
- Exceto pelo objetivo, o resumo e a introdução devem ser escritos depois do resto do artigo.

### **Metodologia**

- Descreva os métodos, hipóteses e procedimentos usados.
- Descreva qual a metodologia utilizada.

### **Resultados e discussão**

- Apresente as descobertas do estudo.
- A discussão explica os resultados mas não os interpreta.

### **Conclusões**

- Interprete os resultados e discuta suas implicações.
- Não apresente material novo.

- As conclusões podem incluir deduções que são independente das condições específicas do estudo em questão, descobertas específicas do estudo, e opinião ou recomendação dos autores (por exemplo, outros estudos que podem ser realizados ou possíveis áreas de investigação).
- Escreva essa seção de forma a poder ser lida independentemente.

### **6.3. Relatório Técnico ou Pasta de Estágio**

De acordo com Severino (2002, p. 174) o Relatório Técnico é o instrumento utilizado para historiar o desenvolvimento de um projeto específico, por meio da apresentação dos caminhos percorridos, das atividades realizadas e da apreciação dos resultados obtidos.

Na dinâmica adotada para o desenvolvimento do TCC dos alunos do PELO COLEGIADO DO CURSO do IFMG Campus Formiga, o Relatório Técnico não é uma exigência, mas uma possibilidade.

Explica-se: caso o aluno opte pelo desenvolvimento de um Projeto de Execução ligado ao estágio em seu TCC é extremamente recomendável que, caso seja possível, se implemente a intervenção proposta. Neste caso, o aluno apresentaria para a banca examinadora os resultados decorrentes dessa intervenção por meio de um Relatório Técnico ou de estágio. O Projeto de Execução deve ser entregue ao coordenador do TCC, respeitando datas definidas no calendário.

Acredita-se que várias possibilidades de Projetos de Execução possam ser implementados – total ou parcialmente – pelos alunos, sendo assim passíveis de apresentação por meio um Relatório Técnico.

Como exemplo, tem-se a situação na qual o aluno propõe, como seu TCC, a criação de um roteiro. Acredita-se que, neste caso, é muito mais valoroso para a demonstração dos conhecimentos adquiridos pelo aluno ao longo de seu curso – objetivo maior do TCC – que o aluno vá a campo e, efetivamente, monte um roteiro turístico e o apresente à banca. Neste caso, todo seu procedimento para criação do roteiro seria explicitado no Relatório Técnico.

Além deste exemplo, várias outras ações podem – e devem – redundar em ações efetivas de intervenção e/ou execução em realidades da área turística que poderiam ser utilizadas como o

TCC dos alunos do PELO COLEGIADO DO CURSO do IFMG Campus Formiga (eventos, treinamentos, implantação de modelos de gestão, dentre outras). Para Dencker (2000, p. 257):

O Relatório Técnico deve ser completo, preciso, objetivo, claro e conciso. A seqüência lógica dos fatos apresentados, uma linguagem clara e direta, a indicação correta dos elementos que devem ser destacados e a lógica da apresentação são fundamentais para a qualidade do relatório.

A partir dessas premissas, elegeu-se a estrutura de relatório proposta por Marconi e Lakatos (2005, p. 230-232), com algumas adaptações, como aquela que deverá ser seguida. Essa estrutura, bastante semelhante e pode ser utilizada com adaptações para o Projeto de Execução. Este modelo prevê, além dos elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios, o seguintes tópicos:

## **1. Introdução**

### **1.1. Delimitação do Tema:**

### **1.2. Diagnóstico**

#### **1.2.1. Caracterização do objeto**

#### **1.2.2. Diagnóstico**

### **1.3. Objetivos**

#### **1.3.1. Geral**

#### **1.3.2. Específicos**

### **1.4. Metas (ou Resultados Esperados)**

### **1.5. Justificativas: (por quê se deve realizar a intervenção?)**

## **2. Referencial Teórico**

## **3. Plano de Ação**

### **3.1. Cronograma (sugestão de modelo, Anexos)**

### **3.2. Orçamento (sugestão de modelo, Anexos)**

## **4. Apresentação e interpretação dos resultados (obtidos com a execução do projeto)**

## **5. Conclusões**

## **6. Recomendações e sugestões**

Caberá ao aluno, em conjunto com seu orientador, definir se seu projeto de execução é passível de ser realizado. Caso se defina pela execução do projeto, o aluno deverá entregar, em data estabelecida pelo calendário construído pelo coordenador do TCC, o Projeto de Execução e, no final do processo de defesa, o Relatório Técnico, que deverá ser defendido perante a Banca Examinadora.

Aqueles alunos que alcançarem nota igual ou superior a 90 pontos em seu TCC poderão ter seus trabalhos enviados à uma banca externa que fará uma avaliação, escolhendo o melhor trabalho que receberá uma premiação a ser decidida pelo Colegiado do curso.

*Dica: projetos devem ser sempre escritos no futuro e relatórios no passado*

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. Tratado de metodologia científica: **projetos de pesquisas**, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. São Paulo, SP: Pioneira Thomson Learning, 2004

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. São Paulo, SP: Cortez, 2004

**ANEXOS:****MODELO 1: PROPOSTA DE REALIZAÇÃO E CONVITE PARA ORIENTAÇÃO E CO-ORIENTAÇÃO DE TCC**

Eu, \_\_\_\_\_, aluno do curso \_\_\_\_\_ turma \_\_\_\_\_, convido o professor \_\_\_\_\_ para ser meu orientador de TCC, de acordo com o tema estabelecido em meu TCC/Estágio. Comprometo-me a reunir periodicamente com o orientador, não deixando acumular atividades para o final do período, sob pena de perder a orientação do professor. Do mesmo modo, o professor orientador se compromete a acompanhar o aluno sistematicamente.

Tema do TCC (amplo): _____
Tipo de TCC: _____
Assinatura do aluno: _____
Aceite do professor orientador: _____
Nome legível do professor co-orientador, se houver: _____
Aceite do professor co-orientador, se houver: _____

**MODELO 2: DESISTÊNCIA DO ORIENTADOR EM RELAÇÃO AO ALUNO ORIENTADO**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro minha desistência em orientar o aluno \_\_\_\_\_ do curso/turma

\_\_\_\_\_ pelo

motivo \_\_\_\_\_

—

---

Deixo, com esta, o referido aluno à vontade para procurar outro orientador para o seu TCC.

Formiga, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**MODELO 3: DESISTÊNCIA DO ALUNO ORIENTADO EM RELAÇÃO AO ORIENTADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, aluno do curso / turma \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_,  
declaro minha desistência em ser orientado pelo professor  
\_\_\_\_\_ pelo motivo  
\_\_\_\_\_

---

Formiga, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**MODELO 4: ATA DA DEFESA DE TCC**

No dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas, o aluno

\_\_\_\_\_  
do curso de \_\_\_\_\_ turma \_\_\_\_\_ do IFMG – Campus Formiga, defendeu o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e foi \_\_\_\_\_ (aprovado / reprovado / não compareceu / esquivou-se à defesa) com a **nota total** \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ [projeto] + \_\_\_\_ (versão final) ), está condicionada ao cumprimento dos procedimentos pós-defesa do TCC. Caso seja aprovado, deverá apresentar o trabalho com as devidas modificações em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (10 dias corridos após a data da defesa) e, feitas as correções, tem mais 10 dias corridos para entregar 1 cópia encadernada e outra em CD-ROM, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

O aluno está ciente de que, caso não cumpra os procedimentos pós-defesa de TCC até a data estipulada, sua nota será considerada zero e sua defesa de estágio será considerada nula. Também está ciente de que o trabalho de conclusão de seu curso poderá ser divulgado pela Instituição através dos seus meios de comunicação.

Alterações sugeridas pela banca examinadora e outras observações pertinentes à defesa:

---



---



---

### MODELO 5: DECLARAÇÃO ANTI-PLÁGIO

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_ do IFMG – Campus Formiga, **declaro** para os devidos fins e efeitos, e para fazer prova junto ao IFMG – Campus Formiga, que, **sob as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que é de minha criação o Trabalho de Conclusão de Curso que ora apresento.

#### **Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que dispõe sobre o crime de *Falsidade Ideológica*:**

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia estar escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.”

Este crime engloba plágio e compra fraudulenta de documentos científicos.

Por ser verdade, e por ter ciência do referido artigo, firmo a presente declaração.

#### Nome completo e assinatura dos componentes da banca e do orientado

Orientador: Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura:  
\_\_\_\_\_

Membro 2: Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura:  
\_\_\_\_\_

Membro 3: Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura:  
\_\_\_\_\_

Aluno: Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura:  
\_\_\_\_\_

**MODELO 6: DECLARAÇÃO DE REVISÃO ORTOGRÁFICA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
profissional da área de língua portuguesa, atesto que a versão preliminar do Trabalho de  
Conclusão de Curso do aluno \_\_\_\_\_, do curso  
\_\_\_\_\_ turma \_\_\_\_\_, está de acordo com as regras aceitáveis da  
língua portuguesa formal.

Formiga, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome legível:

\_\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

**MODELO 7: AUTORIZAÇÃO PARA A DEFESA**

Eu, \_\_\_\_\_, professor orientador  
do aluno \_\_\_\_\_ do curso  
\_\_\_\_\_ turma \_\_\_\_\_, autorizo o aluno acima referido a defender o  
TCC na data estipulada pela Coordenação de TCC.

Formiga, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome legível:

\_\_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

**MODELO 8: BAREMAS DE AVALIAÇÃO DO TCC****AVALIAÇÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

Título do trabalho	
Aluno	

**BAREMA 1: Critérios de avaliação do trabalho escrito (Nota máxima: 60,0 pontos)**

<b>Crítérios</b>	<b>Nota Máxima</b>	<b>Orientador</b>		
1. Atuação do aluno no desenvolvimento do TCC (pontualidade, participação, envolvimento, qualidade das alterações etc).	5,0			
		<b>Avaliador I</b>	<b>Avaliador II</b>	<b>Avaliador III</b>
2. Observância quanto ao atendimento às normas Manual para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso	5,0			
3. Coerência e pertinência entre eixo temático, tema, tipologia e pergunta de TCC.	10,0			
4. Introdução do trabalho e relação entre objetivos do TCC, Tema e procedimentos metodológicos utilizados.	10,0			
5. Referencial teórico (fundamentação, desenvolvimento e aplicação).	10,0			
6. Apresentação, análise, discussão dos resultados e Conclusão	15,0			
7. Possível impacto do TCC para desenvolvimento científico	5,0			
<b>Subtotal: Avaliação do Trabalho Escrito</b>	<b>60,0</b>			
<b>Média Final</b>				

**BAREMA 2: Critérios de avaliação da apresentação e arguição (Nota máxima: 40,0 pontos)**

<b>Crítérios</b>	<b>Nota Máxima</b>	<b>Avaliador I</b>	<b>Avaliador II</b>	<b>Avaliador III</b>
1. Clareza e objetividade (uso adequado da linguagem, organização da apresentação e atendimento ao tempo de apresentação)	15,0			
2. Domínio dos aspectos conceituais e empíricos (Organização lógica e clareza de idéias)	15,0			
3. Exposição dos objetivos e justificativa do TCC	5,0			
4. Qualidade das respostas à arguição	5,0			
<b>Subtotal: Avaliação da Apresentação e Arguição</b>	<b>40,0</b>			
<b>Média Final</b>				

<b>TOTAL</b> (média final barema 1 + média final barema 2)	
--	--

Avaliador I – Orientador: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Avaliador II: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Avaliador III: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Formiga, dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS  
GERAIS CAMPUS FORMIGA

Bacharelado em Administração

**REGULAMENTO SOBRE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

FORMIGA  
**Agosto de 2014**

## **1 – Introdução**

O presente documento tem por objetivo regulamentar as Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação em Administração do IFMG – Campus Formiga, assim como estabelecer os procedimentos para seu reconhecimento, avaliação e para a atribuição de créditos.

A formação complementar é fruto da participação do aluno, durante a realização de seu curso de graduação, em atividades que não estão inseridas na grade curricular, mas que, reconhecidamente, contribuem para o desenvolvimento de conhecimentos e competências relevantes para sua formação acadêmica e profissional e que, por essa razão, são integradas a seu currículo escolar.

A incorporação das 210 horas ou 14 créditos de formação complementar ao currículo do Curso de Administração teve como fundamento a necessidade de promover maior integração entre ensino, pesquisa e extensão, por meio do estímulo às práticas de estudo independentes, que enriqueçam seu currículo, e do reconhecimento de sua participação em atividades que contribuam para o fortalecimento da articulação entre teoria e prática e para uma sólida formação como profissional e como cidadão.

Neste sentido, é de responsabilidade do aluno buscar as oportunidades para a realização das atividades de formação complementar, tendo em vista que o exercício da iniciativa e o da autonomia relativa na construção do currículo do aluno constituem fatores relevantes para o seu desenvolvimento profissional.

## **2- Lista de Atividades consideradas Complementares**

Para a obtenção do título de Bacharel em Administração, as Atividades Complementares foram incluídas em 3 eixos estruturadores que corroboram com a formação discente, sendo estes:

- Eixo 1 = Atividades de formação Cultural/ Social
- Eixo 2 = Atividades de Extensão, Representação e de Caráter Voluntário
- Eixo 3 = Atividades de Iniciação Científica, Tecnológica e de Formação Profissional.

De forma generalizada, são consideradas Atividades Complementares as seguintes iniciativas:

- 1 – Participação em projeto de Iniciação Científica (bolsista)
- 2 - Participação em projeto de Iniciação Científica (voluntário)
- 3 – Participação em Projeto de Extensão (bolsista)
- 4 - Participação em Projeto de Extensão (voluntário)
- 5 – Apresentação de trabalhos em Eventos Científicos (congressos, seminários, simpósios, etc.)

- 6 – Publicação de trabalhos em Eventos Científicos (congressos, seminários, simpósios, etc.)
- 7 – Atividades de representação discente
- 8 – Membro de Empresa Júnior
- 9 – Participação em Incubadora de Empresas
- 10 – Estágios extra-curriculares
- 11 – Trabalho Voluntário
- 12 – Organização de eventos acadêmicos ou científicos
- 13 – Monitorias, e tutorias
- 14 – Participação em Evento Científico (sem apresentação de trabalho)
- 15 - Organização de Eventos Sociais e culturais
- 16 – Viagem técnica
- 17 – Intercâmbio
- 18 – Publicação de trabalho em periódico científico
- 20 – Participação em Competição esportiva
- 21 - Curso de Línguas
- 22 - Oferta de cursos /palestras
- 23 - Disciplinas eletivas ou optativas extras
- 24 - Participação em cursos de caráter científico e relacionado à área de formação
- 25 - Trabalho com vínculo empregatício
- 26 – Outros ( a ser deliberado pelo Colegiado)

### **3 – Eixos Estruturadores; Relação de Atividades Complementares e suas respectivas Cargas Horárias e equivalências em créditos**

Para cada dos eixos estruturadores, foram estabelecidos alguns critérios específicos relativos aos números mínimos e máximos de créditos (Quadro 1).

Quadro 1: Síntese sobre eixos e carga horária máxima e mínima

<b>Eixo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo<sup>1</sup></b>	<b>Carga horária equivalente</b>
1. Atividades de formação Cultural/ Social (15 horas cada)	0	2,0	0-30 h.
2. Atividades de Extensão, Representação e de Caráter Comunitário (15 horas cada)	0	4,0	0-60 h.
3. Atividades de Iniciação Científica, Tecnológica e Formação Profissional (15 horas cada)	8,0	14,0	120h - 210 h. <sup>2</sup>

<b>Geral</b>	<b>14,0</b>	<b>14,0</b>	<b>210 h.</b>
--------------	-------------	-------------	---------------

*Observações:*

1. Os limites máximos se aplicam para efeito de aproveitamento de créditos, mas, obviamente, o aluno é livre para desenvolver qualquer volume de atividades complementares;

2. Algumas atividades adotam critérios de aproveitamento que levam em conta não a carga horária, mas a quantidade e a relevância da atividade para definição do número de créditos

**Quadro 2: Eixo 1 = Atividades de Formação Cultural/Social**

<b>Eixo 1: Atividades de Formação Cultural/Social</b>	<b>Máximo e Mínimo de Aproveitamento no Eixo</b>
Organização de Eventos Sociais e Culturais	Cada atividade tem o valor de 1 crédito ou 15 horas. O aluno poderá integralizar no máximo 02 (dois) créditos no Eixo 1, o que equivale a 30 horas de atividade. Não há mínimo definido para o Eixo.
Participação em Competição Esportiva como representante do IFMG ou como atleta federado	
Curso de Línguas	

**Quadro 3: Eixo 2 = Atividades de Extensão , Representação e Caráter Comunitário**

<b>Eixo 2: Atividades de Extensão , Representação e Caráter Comunitário</b>	<b>Máximo e Mínimo de Aproveitamento no Eixo</b>
Participação em Projetos de Extensão (Bolsista ou Voluntário)	Cada atividade do eixo tem o valor de 15 horas ou 1 crédito. O aluno poderá integralizar no máximo 4 créditos (60 horas) no Eixo 2. Não há mínimo definido para o Eixo.
Representação Discente	
Trabalho Voluntário	
Organização de Eventos Acadêmicos/Científicos	
Oferta de Cursos/ Palestras	

Em relação ao Eixo 3, o aluno deverá integralizar OBRIGATORIAMENTE no mínimo 8 créditos nas atividades que o compõem. Não há previsão de máximo.

**Quadro 4: Eixo 3 = Atividades de Iniciação Científica, Tecnológica e Formação Profissional**

<b>Eixo 3: Atividades de Iniciação Científica, Tecnológica e Formação Profissional</b>	<b>Máximo e Mínimo de Aproveitamento no Eixo</b>
Participação em Projeto de Iniciação Científica (Bolsista ou Voluntário)	O aluno poderá solicitar a integralização de no máximo 4 créditos por semestres de trabalho o que equivale a 60 horas por semestre. Isso significa que cada semestre trabalhado tem o valor de 15 horas.

Apresentação de trabalho em Eventos Científicos	1 crédito por trabalho apresentado
Publicação de trabalhos em Eventos Científicos	1 crédito por trabalho publicado
Membro de Empresa Júnior	O aluno poderá solicitar a integralização de no máximo 3 créditos ou 3 semestres de trabalho.
Membro de Incubadora	O aluno poderá solicitar a integralização de no máximo 3 créditos ou 3 semestres de trabalho.
Estágio Extra-curricular	O aluno poderá requerer a integralização de no máximo 3 créditos por semestres de trabalhado, o que equivale a 45 horas por semestre.
Monitoria/tutoria	O aluno poderá requerer a integralização de no máximo 3 créditos pelas atividades como monitor. Cada 160h efetivas de monitoria valem 1 crédito.
Participação em Evento Científico/Acadêmico	0,5 crédito por participação em evento local 1,0 crédito por participação em evento regional 2,0 créditos por participação em evento nacional 3,0 créditos por participação em evento internacional Categoria limitada a 6 créditos
Visita Técnica	O professor responsável pela visita será consultado sobre o efetivo aproveitamento da mesma. Limitado a 4 créditos.
Publicação em Periódico	Trabalho Publicado em Periódico, conforme classificação abaixo, definida pelo Sistema Qualis/Capes: A1 = 14 créditos A2 = 12 créditos B1 = 10 créditos B2 = 8 créditos B3 = 6 créditos B4 = 5 créditos B5 = 4 créditos C ou Revista sem qualis = 3,0 crédito
Intercâmbio	A carga horária e a validade da atividade de intercâmbio deverão ser avaliadas e deliberadas caso a caso pelo Colegiado
Disciplinas Eletivas ou optativas extras	O aluno pode solicitar a integralização de no máximo 10 créditos feitos em optativas ou eletivas que representem carga horária extra àquela prevista no projeto do curso.
Participação em Cursos de Caráter Científico ou Acadêmico na área de formação	O aluno poderá solicitar a integralização de no máximo 7 créditos o que equivale a 105 horas de Atividade complementar.
Trabalho com vínculo empregatício na área do Curso	O aluno poderá solicitar a integralização de no máximo 4 créditos por semestre trabalhado, o que equivale a 60 horas por semestre, limitado a 8 créditos. Para efeitos de integralização, o aluno deverá seguir a diretriz: 4 horas semanais de trabalho (semestre) equivalem 2 créditos; 6 horas semanais de trabalho (semestre) equivalem a 4 créditos; 8 horas semanais de trabalho (semestre) equivalem a 6 créditos;

Caso os certificados não deixem clara a carga horária exercida pelo aluno, o mesmo deverá preencher o formulário 3 especificando as informações solicitadas e também a solicitação de equivalência em créditos. A parte do formulário 3 que versa sobre o relatório assinado pelo professor orientador deverá ser preenchida quando a atividade exigir. O formulário 4 deverá ser preenchido para avaliação de atividades de intercâmbio, ocorrendo o mesmo com a parte que versa sobre professor orientador.

As monitorias/tutorias e o estágio extra curricular devem conter um relatório de trabalho assinado pelo respectivo professor responsável ou orientador. Já em relação ao trabalho com vínculo empregatício o aluno deverá apresentar um relatório sobre as atividades desempenhadas com a assinatura de seu superior na empresa.

As comprovações referentes à Iniciação Científica (bolsista ou voluntário) bem como àquelas referentes à projetos de extensão também devem seguir a mesma regra: Apresentação de comprovantes de carga horária mais relatório de atividades assinado pelo orientador.

#### **4 – Solicitação de validação das Atividades Complementares**

O aluno deve escolher, buscar e realizar as atividades pertinentes, que permitam um efetivo diferencial na qualidade de sua formação acadêmica, e que nos termos deste Regulamento possam ser consideradas como Atividades Complementares.

Uma vez atingida a carga horária mínima em Atividades Complementares, o aluno deverá preencher, imprimir e assinar o Formulário de Requerimento de Atividades Complementares bem como o Barema de Validação de Carga Horária. O requerimento e o Barema deverão ser acompanhados de cópias da documentação comprobatória (relatórios, certificados e afins) com clara discriminação dos conteúdos, atividades, períodos, carga horária e formas de organização ou realização, bem como o nome do professor orientador e sua respectiva avaliação e parecer, se for o caso. Estes documentos devem compor uma pasta, de responsabilidade do aluno, que deve ser entregue à Secretaria Acadêmica.

A documentação será encaminhada ao Coordenador do Curso que fará a validação das atividades e procederá ao deferimento ou não do pedido. A entrega da documentação poderá ocorrer a partir do quinto período. As cópias de certificados de cursos ou atividades realizadas fora do campus (cursos, palestras, etc.) deverão ser autenticadas em cartório. Poderão ser computadas atividades desempenhadas desde o primeiro período do curso.

A entrega e avaliação das pastas obedecerá ao calendário acadêmico vigente no semestre, portanto, o aluno deverá entregar sua pasta à secretaria com pelo menos 4 semanas de antecedência ao lançamento das notas e fechamento do diário.

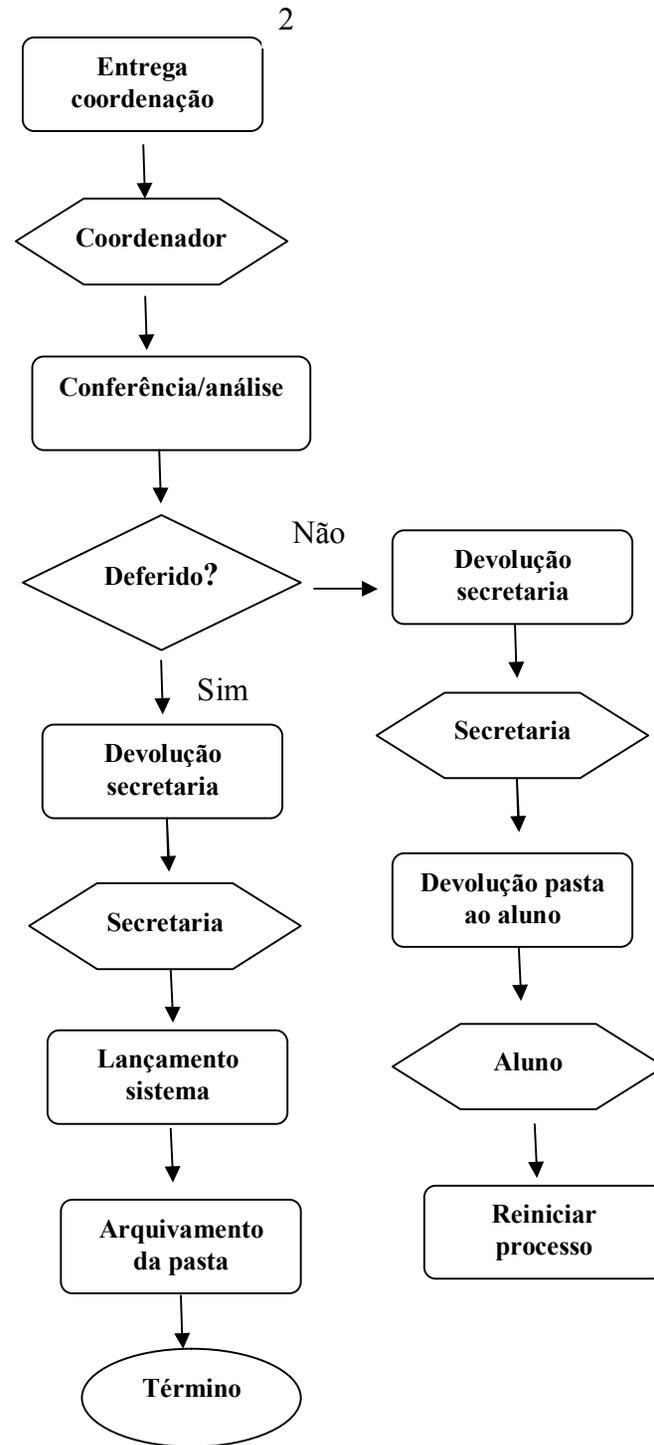
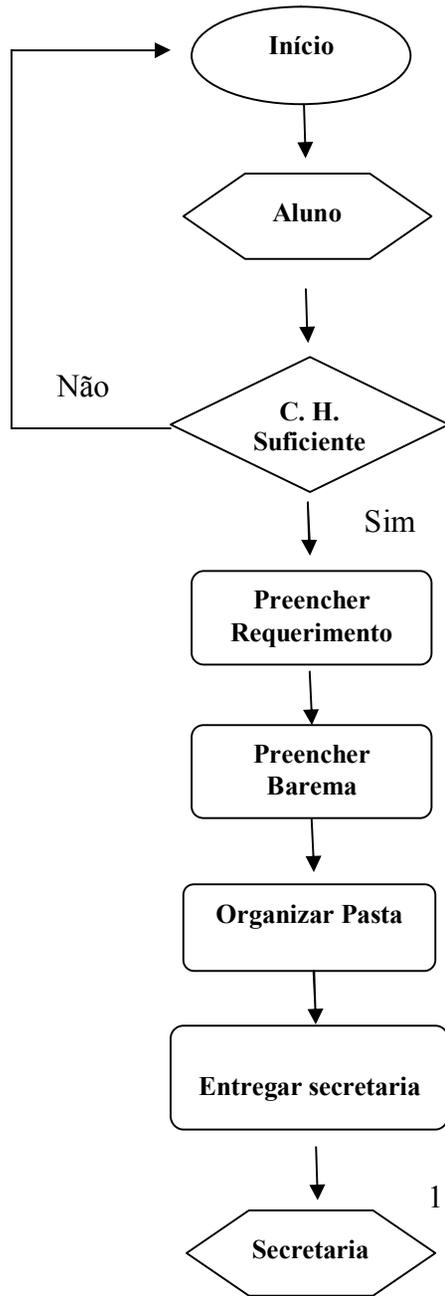
Após esta etapa, a pasta e o parecer da coordenação será devolvida à Secretaria a fim de lançamento no histórico do aluno, ficando a cargo do aluno verificar o resultado de seu processo na secretaria. As documentações entregues ficaram arquivadas na pasta do aluno

Caso o pedido seja indeferido, o aluno deverá se atentar às observações do coordenador, dispostas no Formulário 1. Desta forma, o processo deverá ser refeito.

O Colegiado do curso deliberará sobre casos onde haja suspeita de má conduta no processo, por parte do aluno, bem como em casos omissos neste Regulamento.

Pastas que não contiverem os Formulários, Baresmas e documentos obrigatórios serão automaticamente indeferidas.

#### **5 – Fluxograma relativo ao processo de solicitação de validação das atividades complementares**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS FORMIGA**

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Padre Alberico, nº 440 – Bairro São Luiz – CEP 35570 000 – Formiga/MG – Tel. (37) 3321-4094 – Fax (37) 3322-2330

**Formulário 1:**  
**Requerimento de Validação de Créditos / Carga Horária**  
**referente às Atividades Complementares**

Eu \_\_\_\_\_ aluno do \_\_\_\_\_ período do curso de Administração, matrícula \_\_\_\_\_, Turma \_\_\_\_\_ venho através deste solicitar a validação de minha carga horária em Atividades Complementares.

Afirmo que todas as informações por mim prestadas neste processo são verdadeiras, estando ciente dos prejuízos causados pela não observância deste item.

Ressalto que, conforme Barema em anexo, realizei a quantidade de \_\_\_\_\_ horas ou \_\_\_\_\_ créditos em Atividades Complementares.

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

**Parecer da Coordenação do Curso ou Colegiado**

Pedido:

\_\_\_\_ Deferido

\_\_\_\_ Indeferido

Motivos para indeferimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS FORMIGA**

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Padre Alberico, nº 440 – Bairro São Luiz – CEP 35570 000 – Formiga/MG – Tel. (37) 3321-4094 – Fax (37) 3322-2330

<b>Formulário 2:</b>		
<b>Barema de Contabilização de créditos/ Cargas Horárias relativas às Atividades Complementares</b>		
Nome: _____ Matrícula: _____		
<b>Eixo 1:</b> <b>Atividades de Formação Cultural/Social</b> <b>Máximo: 02 créditos ou 30 horas – Mínimo: NSA</b>		
<b>Atividades</b>	<b>Quantidade Carga Horária</b>	<b>Total em Créditos</b>
Organização de Eventos Sociais e Culturais		
Participação em Competição Esportiva como representante do IFMG ou como atleta federado		
Curso de Línguas		
<b>Total</b>		
<b>Eixo 2:</b> <b>Atividades de Extensão , Representação e Caráter Comunitário</b> <b>Máximo: 04 créditos ou 60 horas – Mínimo: NSA</b>		
<b>Atividades</b>	<b>Quantidade Carga Horária</b>	<b>Total em Créditos</b>
Participação em Projetos de Extensão (Bolsista ou Voluntário)		
Representação Discente		
Trabalho Voluntário		
Organização de Eventos Acadêmicos/Científicos		
Oferta de Cursos/ Palestras		
<b>Total</b>		

<b>Eixo 3: Atividades de Iniciação Científica, Tecnológica e Formação Profissional Mínimo: 08 créditos ou 120 horas – Máximo: NSA</b>		
<b>Atividades</b>	<b>Quantidade Carga Horária</b>	<b>Total em Créditos</b>
Participação em Projeto de Iniciação Científica (Bolsista ou Voluntário)		
Apresentação de trabalho em Eventos Científicos		
Publicação de trabalhos em Eventos Científicos		
Membro de Empresa Júnior		
Membro de Incubadora		
Estágio Extra-curricular		
Monitoria/tutoria		
Participação em Evento Científico/Acadêmico		
Visita Técnica		
Publicação em Periódico		
Intercâmbio		
Disciplinas Eletivas ou optativas extras		
Participação em Cursos de Caráter Científico ou Acadêmico na área de formação		
Trabalho com vínculo empregatício na área do Curso		
<b>Total</b>		

<p><b>Total de Carga Horária / Créditos obtidos em cada eixo:</b></p> <p>Eixo 1: _____ horas ou _____ créditos</p> <p>Eixo 2: _____ horas ou _____ créditos</p> <p>Eixo 3: _____ horas ou _____ créditos</p> <p>Total: _____</p> <p>Formiga, _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Aluno</p>
--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS FORMIGA**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Rua Padre Alberico, nº 440 – Bairro São Luiz – CEP 35570 000 – Formiga/MG – Tel. (37) 3321-4094 – Fax (37) 3322-2330

**Formulário 3:**

**Pedido de Equivalência de Carga Horária / Créditos para  
comprovações ou certificados sem especificação de CH**

Eu \_\_\_\_\_, aluno do \_\_\_\_ período do curso de Administração, matrícula \_\_\_\_\_, Turma \_\_\_\_\_ venho através deste solicitar a validação de minha carga horária em Atividades Complementares, especificamente no que se refere ao \_\_\_\_\_ cujo certificado ou comprovação não deixa clara a Carga Horária desempenhada.

Descreva o evento ou atividade realizada:

---

---

Por quais razões você decidiu participar deste evento ou atividade?

---

---

Como você acredita que este evento ou atividade contribuiu para sua formação profissional?

---

---

Para fins de validação quantos créditos ou quanto de carga horária você acredita que realizou neste evento ou atividade? Justifique.

---

---

Outros motivos e argumentações a favor do pedido:

---

---

Desta forma, peço deferimento.

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Aluno \_\_\_\_\_

**Relatório do Professor Responsável**

Nome do Professor: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades desenvolvidas pelo aluno

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Estimativa de horas para as atividades desenvolvidas pelo aluno: \_\_\_\_\_

Observações (opcional):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Responsável



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS FORMIGA**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Rua Padre Alberico, nº 440 – Bairro São Luiz – CEP 35570 000 – Formiga/MG – Tel. (37) 3321-4094 – Fax (37) 3322-2330

**Formulário 4:**

**Pedido de Equivalência de Carga Horária / Créditos em caso de Intercâmbio**

Eu \_\_\_\_\_, aluno do \_\_\_\_ período do curso de Administração, matrícula \_\_\_\_\_, Turma \_\_\_\_\_ venho através deste solicitar a validação de minha carga horária em Atividades Complementares, especificamente no que se refere \_\_\_\_\_

Instituição onde foi realizado o intercâmbio:

Tempo de duração: \_\_\_\_\_

Disciplinas (especificar carga horária e ementas) cursadas durante o intercâmbio: Caso seja necessário inserir anexo com os documentos comprobatórios.

Cursos realizados durante o intercâmbio (Inserir anexo com certificados, carga horária e conteúdo abordado):

Atividades realizadas em projetos durante o intercâmbio (especificar claramente as tarefas desempenhadas):

Desta forma, peço deferimento.

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

**Relatório do Professor Responsável**

Nome do Professor: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Descrição das atividades desenvolvidas pelo aluno

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Estimativa de horas para as atividades desenvolvidas pelo aluno: \_\_\_\_\_

Observações (opcional):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Responsável