

ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO

1 BREVE HISTÓRICO DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.

1.1 DA ENTIDADE MANTENEDORA

1.1.1 Qualificação

A Fundação Educacional de Ituverava (FEI), pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil mantida com recursos privados, sem fins lucrativos, destinada a fundar e manter estabelecimentos de ensino de qualquer nível, incentivar as pesquisas pedagógicas, científicas e atividades culturais em geral.

1.1.2 Condição jurídica

O Estatuto Social (Novo) encontra-se registrado sob nº 7862, págs 91/92, livro A, em 20/05/99 do Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil de Pessoa Jurídica de Ituverava. A atual Diretoria foi eleita em Assembléia Geral de 28/09/2008 e tomou posse em 15/01/2009, para mandato até 14/02/2013, estando a mesma assim representada:

| Dirigentes do Conselho | Cargo |
|-------------------------------|-----------------|
| Paulo César da Luz Leão | Presidente |
| Pedro César Galassi | Vice-presidente |
| César Luiz Mendonça | Secretário |

| Diretoria Executiva | Cargo |
|--------------------------------|-------------------|
| José Eduardo Mirândola Barbosa | Diretor Executivo |
| José Antonio Jabur | 1º Tesoureiro |
| Roberto Inácio Barbosa | 1º Secretário |



Luiz Miguel Ribeiro Moyses

Procurador

1.2 DA INSTITUIÇÃO MANTIDA

1.2.1 Identificação

FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA:

CNPJ: 45332194-0001/60.

Endereço: Rua Cel. Flauzino Barbosa Sandoval, 1259, Ituverava (SP).

CEP: 14.500-000

FONE – FAX: (016) 3729 – 9000

1.2.2 Dirigentes e Coordenadores

A FFCL/FEI é dirigida por pessoas sérias e competentes, com larga experiência administrativa e acadêmica.

O quadro abaixo facilita a visualização dessas informações:

Relação dos Dirigentes e Coordenadores

Dirigentes

| Nome | Cargo | Titulação | Qualificação Profissional | Regime Trabalho |
|--------------------------|---------|-----------|---------------------------|-----------------|
| Antonio Luís de Oliveira | Diretor | Doutor | Professor | 40 h |

| | | | | |
|-----------------------|---------------------|--------------|------------|------|
| Vilma de Lima Barreto | Secretária Geral | Especialista | Professora | 40 h |
|-----------------------|---------------------|--------------|------------|------|

Coordenadores

| Nome | Cargo | Titulação | Qualificação Profissional | Regime Trabalho |
|----------------------------|---|------------|---------------------------|-----------------|
| Maria Eunice Barbosa Vidal | Coordenadora de Letras | Doutoranda | Professora | RTI* |
| Marislei Masso | Coordenadora de Ciências Biológicas | Doutora | Professora | RTI |
| Antonio Marco Ventura | Coordenador de História | Doutorando | Professor | RTI |
| Maria Madalena Gracioli | Coordenadora de Pedagogia | Doutora | Professora | RTI |
| Glauber Mota Teixeira | Coordenador de Matemática | Mestre | Professor | RTI |
| Eduardo Garbes Cicconi | Coordenador de Administração | Mestre | Professor | RTI |
| Maria Madalena Gracioli | Coordenadora de Programa de Extensão | Doutora | Professor | RTI |
| Antonio Luís de Oliveira | Coordenador do ISE | Doutor | Professor | RTI |
| Antonio Luís de Oliveira | Coordenador de Pós-Graduação | Doutor | Professor | RTI |
| Antonio Luís de Oliveira | Coordenador do Núcleo de Ensino a Distância | Doutor | Professor | RTI |

*regime de tempo integral: 40 horas semanais

**regime de tempo parcial: 20 horas semanais

1.3 EXPERIÊNCIA NA ÁREA EDUCACIONAL

1.3.1 Perfil Institucional

Desde 1966, a população de Ituverava lutava pela instalação de uma Faculdade na cidade para evitar que seus jovens tivessem de se deslocar do município para obter uma profissão de nível universitário. Várias tentativas fracassaram. Em janeiro de 1971, a Loja Maçônica União Ituveravense interessou-se pelo assunto, constituindo a Fundação Educacional de Ituverava – FEI e, engajada fortemente na criação de um instituto isolado de ensino superior, obteve, a 29 de junho de 1971, o Parecer Nº 485/71 do Conselho Federal de Educação que resultou no Decreto Federal nº 69.058, de 12 de agosto, autorizando o funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava.

Desde então, a Faculdade tem servido aos habitantes locais, bem como aqueles das cidades circunvizinhas: Ituverava, Igarapava, Miguelópolis, Jeriquara, Aramina, Buritzal, Guará, São Joaquim da Barra, Ipuã, Orlândia, Sales Oliveira, Nuporanga, Conquista, Sacramento, Uberaba entre outras.

Na sua criação, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava apresentou apenas cursos de Licenciatura: Letras, Pedagogia, Ciências/Matemática e Estudos Sociais. Esta situação permaneceu inalterada por um longo período, significando, até certo ponto, uma estagnação em diversos setores da Faculdade.

Com a publicação da LDB em 1996, iniciou-se um grande processo de renovação e, porque não dizer, uma revolução no ensino desse país. O ensino superior necessitava de uma maior organização e dinamismo, o que propiciou novos comportamentos e procedimentos. As Instituições de Ensino passaram a sofrer, inicialmente, um processo de avaliação externa e, posteriormente, realizando auto-avaliações.

No entanto, os dirigentes da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, sempre permaneceram atentos às novas transformações do mundo contemporâneo e os avanços tecnológicos.

Este cenário de transformação foi constatado graças à ação da Comissão Própria de Avaliação – CPA – da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, implantada desde 2005.



Ciente desse compromisso social com a região, está se consolidando a implantação do Núcleo de Educação a Distância – NEAD, responsável pela implantação dos futuros cursos à Distância.

A oferta de curso de graduação e pós-graduação presenciais e a distância é, atualmente, um dos objetivos mais importantes para a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava. A Faculdade está credenciada junto ao Ministério da Educação, como prevê o Decreto nº5622 de 2005 para a oferta de cursos a distância. Já oferece o curso de Licenciatura em Pedagogia e, posteriormente, serão solicitados os seguintes cursos de Graduação: Licenciatura em Geografia, Bacharelado em Ciências Contábeis, Licenciatura em Letras – habilitação Português e Espanhol e Licenciatura em Matemática.

A abertura dos novos cursos de graduação a distância nos próximos anos visa ampliar ainda mais o leque de opções para a comunidade atendida pela Faculdade, possibilitando o acesso da parcela da população que apresenta dificuldades em frequentar um curso presencial e que está consciente da forma de funcionamento de um curso a distância.

A responsabilidade social da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava pode ser avaliada por vários aspectos. Inicialmente, poderíamos citar que os municípios vizinhos apresentam um “PIB per-capita” considerado baixo, com raras exceções. Esta situação é confirmada pelas informações coletadas junto aos alunos ingressantes.

Desde o início das suas atividades, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava vem praticando preços de mensalidade abaixo da média regional, aliado a uma oferta regular de bolsas de estudos, permitindo que sua Mantenedora recebesse o Certificado Nacional de Assistência Social – CNAS. A Fundação Educacional de Ituverava, mantenedora da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava apresentou, no ano de 2010, um valor de R\$4.197.506,62 em bolsas de estudos.

A Faculdade também participa de vários programas sociais que permitem o acesso do aluno carente a Cursos Superiores, como o Fies - Financiamento Estudantil, o Prouni – Programa Universidade para todos, que são oferecidos pelo governo Federal.

Assim, nestes quarenta anos de existência, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava vem proporcionando um ensino de qualidade a uma parcela da população que normalmente não apresenta condições econômicas para frequentar um Curso Superior.

A Fundação Educacional de Ituverava, mantenedora da referida Faculdade, ciente dessas novas modificações, vem apoiando todas as iniciativas de modernização e adequação à nova ordem e de valores da educação superior brasileira. Com isso, espera continuar prestando um inestimável papel social, qual seja, de permitir que alunos de baixa renda consigam obter um diploma universitário.

A Faculdade tem dos seus dirigentes a atenção para as transformações do mundo contemporâneo e os avanços tecnológicos, a fim de que a cultura acadêmica não fique ultrapassada, possuindo qualidade na formação e desenvolvimento de educadores que se espalham pelas cidades do Estado e fora dele, atuando nas redes de ensino pública e particular, destacando-se nos mais diversos concursos de que participam.

O corpo docente destaca-se pelo elevado grau de profissionalismo, pela dedicação com que abraça as causas da educação e pela constante busca de aperfeiçoamento nos cursos de pós-graduação.

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava é um estabelecimento particular de ensino superior, que visa uma formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais competentes e atualizados para o mercado de trabalho e, principalmente, engajados com a melhoria da sociedade de nosso país.

A Faculdade, como instituição educacional, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, e tem por finalidade:

- I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaboração para sua formação contínua;

- III - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicação ou de outras formas de comunicação;
- IV - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que serão adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de informações de cada geração;
- V - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VI - promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- VII - estimular a investigação dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestando serviços educacionais e assessorias, estimulando a parceria com a comunidade, estabelecendo relações para o desenvolvimento da sociedade; e
- IX - formar profissionais qualificados, segundo as tendências da política, pedagogia e da filosofia, que tenham domínio das diferentes tendências teórico-metodológicas, para atuarem no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, através da criação do Instituto Superior de Educação.

1.3.3 Objetivos

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava é um estabelecimento particular de ensino superior, que tem como objetivo a formação de profissionais de nível superior que sejam capazes de atuar de forma consciente e com responsabilidade. Esta Faculdade tem como meta o desenvolvimento de uma política consistente de ensino. A Fundação Educacional de Ituverava, juntamente com a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras

de Ituverava, reconhecem a importância de Ituverava como um polo Educacional da Alta Mogiana.

2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

A Administração da Faculdade será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Administração Superior:

- a) Conselho de Administração Superior
- b) Diretoria Geral

II - Administração Básica:

- a) Conselho Pedagógico
- b) Coordenadoria do Instituto Superior de Educação
- c) Comissões Especiais
- d) Coordenadoria de Cursos

O Conselho de Administração Superior, órgão máximo de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal é constituído: a) pelo Diretor Geral, seu Presidente; b) pelo Coordenador do Instituto Superior de Educação c) pelos Coordenadores de Curso; d) pelo Coordenador de Pós-graduação; e) pelos Coordenadores de Programas de Extensão; f) por dois representantes do corpo docente, com no mínimo 01 (um) ano de dedicação na Instituição; g) por um representante do corpo discente; h) por três representantes da Mantenedora, por ela indicados; i) pelo Secretário Geral.

Ao Conselho de Administração Superior compete:

- a) zelar pelos objetivos institucionais da Faculdade e do ISE;

- b) elaborar e aprovar, acordes com a legislação educacional vigente, as normas acadêmicas que regem as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade;
- c) regulamentar, por meio de resoluções, os atos normativos internos e os decorrentes das competências regimentais;
- d) submeter, à aprovação da Mantenedora, o planejamento geral da Faculdade para o ano seguinte, até o final do mês de novembro de cada ano;
- e) exercer o poder disciplinar e apreciar, em grau de recurso, os processos que lhe forem encaminhados pela Diretoria Geral;
- f) aprovar a criação, modificação e extinção de cursos sequenciais, de graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e extensão, seus currículos plenos e vagas, por proposta da Diretoria Geral, decidindo as questões sobre a sua aplicabilidade e de acordo com a aprovação dos órgãos competentes do Ministério da Educação, na forma da lei;
- g) aprovar o Calendário das atividades acadêmicas da Faculdade e do ISE e as normas complementares à legislação sobre currículo, plano de curso, programa, plano de ensino, matrículas, transferência, métodos de ensino-aprendizagem, avaliação de desempenho acadêmico, aproveitamento de estudo, programa de pesquisa e extensão, dependência ou em processo de adaptação curricular, processo seletivo e outros assuntos que se incluam no âmbito de suas demais competências;
- h) aprovar regulamentos dos órgãos internos;
- i) apurar responsabilidade do Diretor, Coordenadores e outros, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação, do Regimento, de regulamentos ou de outras normas internas complementares;
- j) intervir, esgotadas as vias ordinárias, nos demais órgãos internos;

k) interpretar o Regimento e decidir os casos omissos, ouvido o órgão interessado;

A Diretoria Geral, exercida pelo Diretor Geral, é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização das atividades da Faculdade com as seguintes competências:

- a) superintender todos os serviços e execução administrativa e acadêmica da Faculdade e do ISE, zelando, inclusive, pela observância dos horários de funcionamento de todas as atividades;
- b) representar a Faculdade e o ISE junto às pessoas ou instituições públicas ou privadas;
- c) convocar e presidir o Conselho de Administração Superior, com direito de voz e voto de qualidade;
- d) constituir Comissões para resolver matérias de interesse da Faculdade e do ISE;
- e) presidir todos os atos acadêmicos em que estiver presente;
- f) cumprir o Calendário Acadêmico, aprovado pelo Conselho de Administração Superior;
- g) conferir grau e assinar, com o Secretário Geral, diplomas, certificados, certidões e demais documentos pertinentes expedidos pela Faculdade e pelo ISE;
- h) assinar a correspondência oficial, termos e despachos lavrados em nome da Faculdade e do ISE;
- i) regulamentar as atividades do pessoal técnico-administrativo;
- j) solicitar à Mantenedora a contratação ou dispensa de docentes, observadas as disposições legais, do Regimento e dar-lhes posse;
- k) supervisionar as atividades institucionais nas áreas econômico-financeiras e os serviços de apoio de tesouraria e contabilidade respectivas, nos termos delegados pela Mantenedora;

- l) remeter, aos órgãos competentes da área da educação, processos, petições e relatórios das atividades e ocorrências verificadas na Instituição, quando for o caso;
- m) exercer o poder disciplinar de acordo com as normas vigentes;
- n) homologar a designação do Coordenador do ISE e dos Coordenadores de Cursos;
- o) encaminhar, anualmente, à Mantenedora, nos prazos estabelecidos, o relatório das atividades acadêmicas e administrativas da Faculdade, relativos ao ano anterior;
- p) resolver os casos urgentes ou omissos, “ad referendum” do Conselho de Administração Superior, ou por delegação da Mantenedora, quando for o caso, nos termos da legislação;
- q) propor ao Conselho de Administração Superior concessão de títulos honoríficos e prêmios;
- r) autorizar pronunciamento público que envolva sob qualquer forma a Faculdade e o ISE;
- s) exercer quaisquer outras atribuições previstas em lei e no Regimento.

O Conselho Pedagógico será assim constituído: a) Diretor Geral (presidente); b) Coordenador do Instituto Superior de Educação; c) Coordenadores dos Cursos; d) por um representante do corpo discente, indicado na forma da legislação vigente, com mandato de 1 (um) ano, vedada a recondução.

Ao Conselho Pedagógico, órgão consultivo e deliberativo, de coordenação didático-pedagógica e de assessoria à Faculdade e do ISE, compete supervisionar as atividades didáticas e pedagógicas dos cursos e programas afetos.

São competências do Conselho Pedagógico:

- a) deliberar sobre providências destinadas a resolver questões relativas a processos que envolvam o corpo discente e seus recursos, em primeira instância;
- b) emitir parecer sobre questões de ordem disciplinar, como instância recursal, sobre deliberações da comissão disciplinar;
- c) opinar sobre o planejamento geral dos trabalhos da Faculdade e do ISE, bem como alteração curricular e questões relativas à sua aplicabilidade;
- d) sugerir nomes de docentes à Diretoria Geral, para compor Comissões;
- e) aprovar a realização de cursos de pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento e os de extensão, aprovando os planos propostos pela Coordenação específica, elaborados de acordo com a legislação;
- f) elaborar as normas de transferência, bem como plano de estudos de adaptação, além de critérios para equivalência de estudos, dependência, adaptação, encaminhando à aprovação do Conselho de Administração Superior;
- g) aprovar as ementas, programas e bibliografia básica e complementar das disciplinas, com seus respectivos planos de ensino;
- h) aprovar os projetos de cursos especiais, extracurriculares e outros;
- i) aprovar normas acadêmicas complementares às do Conselho de Administração Superior e praticar os demais atos de sua competência, como instância de recursos, segundo os dispositivos neste Regimento, dos regulamentos das Unidades de Apoio Pedagógico e Administrativo da Faculdade e do ISE e aquelas delegadas ou definidas pela Diretoria Geral e as demais que recaiam no âmbito de suas competências.

A Coordenadoria do Instituto Superior de Educação, exercida pelo Coordenador Geral, é o órgão executivo superior de coordenação e fiscalização dos Cursos de Licenciatura da Faculdade.

São atribuições do Coordenador Geral:

- a) apreciar e fiscalizar os projetos pedagógicos dos Cursos de Licenciatura, de Formação Pedagógica, Programas de Educação Continuada, Cursos de pós-graduação, de caráter profissional;
- b) sugerir e planejar medidas para aperfeiçoar o perfil dos profissionais na área de educação a serem formados em função de suas características profissionais e sociais;
- c) organizar e propor cursos de aperfeiçoamento e extensão, juntamente com os Coordenadores dos Cursos de Licenciatura necessários ou úteis à formação profissional dos alunos de licenciatura;
- d) organizar e propor cursos de pós-graduação de caráter profissional, programas de formação continuada, programas de formação pedagógica para portadores de diploma de curso superior;
- e) promover o entrosamento dos Cursos de Licenciatura, propiciando indispensável interdisciplinaridade e a relação teoria-prática, necessários à formação profissional prevista;
- f) fiscalizar a execução do Projeto Institucional-Pedagógico para os cursos de Licenciatura;
- g) propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão na área da educação;
- h) encaminhar, ao Conselho Pedagógico, as reformulações do Projeto Institucional-Pedagógico das Licenciaturas;
- i) rever e atualizar, juntamente com os coordenadores dos cursos de Licenciatura, o Projeto Institucional-Pedagógico dos Cursos de Licenciatura;
- j) fiscalizar a elaboração, reformulação e execução dos Projetos Pedagógicos dos cursos de Licenciatura;
- k) Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

O Curso é a menor fração da estrutura da Faculdade e do ISE para todos os efeitos da organização administrativa. O Curso compreende disciplinas que constam de seu

currículo e congrega os docentes que as ministram. O elenco das disciplinas do currículo pleno de cada Curso é proposto pelo Coordenador de Curso ao Conselho de Administração Superior, para aprovação. Cada Curso é dirigido por uma Coordenadoria que deve justificar-se pela natureza e amplitude do campo de conhecimento abrangido e pelos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento. A Coordenadoria pode agregar vários Cursos, em função de suas afinidades ou características gerais de organização, com prévia aprovação da Diretoria Geral.

A reunião de todos os docentes do Curso e um representante do corpo discente, eleito por seus pares, constitui o Colegiado de Curso, para efeito de planejamento didático-pedagógico e de avaliação do desempenho do respectivo Curso.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- a) preparar, em cada período letivo, plano de atividades, atribuindo encargos de ensino, estágio e pesquisa aos seus membros, procurando entrosar as diversas disciplinas do Curso, tendo em vista o cumprimento dos programas e seus objetivos;
- b) representar o Curso junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- c) coordenar a elaboração e sistematização das ementas e planos de ensino das disciplinas do currículo do curso, para apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico;
- d) fomentar e incentivar a produção científica e intelectual do corpo docente;
- e) dar cumprimento às decisões, perante os corpos discente, docente e aos órgãos de registro
- f) controle e o setor de arquivo de documentação acadêmica da Faculdade;
- g) instruir processos e dar parecer sobre assuntos de ordem didático-científica, quando solicitado pelo Conselho Pedagógico, pela Diretoria Geral ou qualquer outro órgão da Faculdade;
- h) apresentar semestralmente, à Diretoria Geral, relatório de suas atividades e do seu Curso, bem como as indicações bibliográficas, a relação de material didático

e os bens tecnológicos com orientação de utilização, necessários ao cumprimento das metas estabelecidas para o período letivo;

- i) exercer as demais atribuições que lhe sejam delegadas pela Diretoria Geral e as previstas na legislação ou no Regimento, nos regulamentos das Unidades de Apoio Pedagógico e Administrativo da Faculdade e aquelas que recaiam no âmbito de suas competências;
- j) apresentar ou entender-se com a Diretoria Acadêmica sobre sugestões ou deliberações emanadas do Colegiado do Curso, que devam ser encaminhadas ao Conselho Pedagógico para aprovação;
- k) desempenhar outras atividades de sua competência e praticar atos inerentes às finalidades da organização didático-administrativa da Faculdade, necessários à eficiência e eficácia do processo ensino-aprendizagem.

São competências do Colegiado de Curso:

- a) elaborar, pelos seus docentes, os planos de ensino, programas, bibliografias e ementas de cada disciplina conforme as exigências do projeto pedagógico do curso, antes do início de cada período letivo, com a devida atualização, para a aprovação do Conselho Pedagógico;
- b) sugerir medidas para aperfeiçoar o perfil profissional de cada Curso, em função de suas características profissionais e sociais;
- c) planejar a distribuição equitativa, ao longo do período letivo, dos trabalhos acadêmicos a serem exigidos dos alunos, nas várias disciplinas do curso, de acordo com o calendário acadêmico;
- d) organizar e submeter à aprovação do Conselho Pedagógico, a realização de extraordinários, seminários ou conferências, necessárias ou úteis à formação profissional dos alunos;
- e) indicar ao Coordenador do Curso bibliografia específica necessária aos planos de ensino, em tempo hábil para constar do plano orçamentário;

- f) promover o entrosamento das matérias de sua área com as demais, propiciando indispensável interdisciplinaridade e a compatibilização de conteúdos programáticos, necessários à formação profissional prevista;
- g) zelar pela execução das atividades e dos planos de ensino das disciplinas do curso;
- h) propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão;
- i) apreciar e opinar, por escrito, sobre processos de admissão, transferência e aproveitamento, aceleração, dependência e adaptação de estudos;

As Comissões Especiais Permanentes são órgãos de apoio da administração da Faculdade, compostas de 3 (três) membros cada uma, criadas com vistas a dar flexibilidade e velocidade aos processos de ingresso à primeira série dos cursos e de aplicação dos regulamentos disciplinares aos corpos discente, docente e administrativo da Instituição.

A Comissão de Ingresso ou Admissão aos Cursos, obedecida às normas do Conselho de Administração Superior, tem por objeto a definição dos procedimentos para ingresso ou admissão de candidatos à primeira série dos cursos. São atribuições desta Comissão:

- a) investigar, junto às Coordenarias de Curso, o perfil do público de seu interesse;
- b) propor critérios para a política de ingresso ou admissão de alunos, com vista a alcançar o objetivo institucional da Faculdade;
- c) analisar e deliberar sobre pleitos especiais e recursos interpostos, contra decisões dos responsáveis pelo ingresso ou admissão de alunos;
- d) acompanhar e supervisionar os trabalhos dos responsáveis pela elaboração e aplicação dos procedimentos para o sistema estabelecido para o ingresso ou admissão de alunos;
- e) estabelecer convênio, se esta for à determinação dos órgãos superiores da administração da Faculdade, com instituições congêneres para o processo seletivo de ingresso de alunos à primeira série dos cursos de graduação.
- f) a qualificação do corpo docente em efetivo exercício nos cursos de graduação;

- g) a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos;
- h) o elenco dos cursos reconhecidos e/ou em processo de reconhecimento, assim como os resultados das avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- i) o valor dos encargos educacionais a serem assumidos pelo aluno e as normas de reajustes aplicáveis no período letivo a que se refere.

A Comissão Disciplinar é órgão de natureza deliberativa em matéria de disciplina e manutenção da ordem e respeito no âmbito da Instituição, cabendo-lhe zelar pelo bom e fiel cumprimento dos princípios e normas éticas que regem a Faculdade e o ISE.

São atribuições e competências da Comissão Disciplinar:

- a) submeter, elaborar e propor alteração dos códigos de princípios e normas da Faculdade, obedecidas às disposições do Regimento;
- b) cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar do Regimento estabelecido para os corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- c) instaurar sindicâncias, julgar, determinar e aplicar as penalidades cabíveis aos infratores docentes, discentes da Instituição, na justa medida da gravidade de que é revestida;
- d) das penas disciplinares aplicadas aos infratores caberá recurso ao Conselho de Administração Superior da Faculdade;

Os Cursos de pós-graduação, *stricto-sensu*, credenciados pelos órgãos competentes, prestam-se ao aprofundamento dos estudos superiores de portadores de diploma de graduação ou equivalente, e têm, por escopo, o atendimento às clientelas internas e externas à Instituição.

O regime dos cursos de pós-graduação, *lato-sensu*, de especialização e aperfeiçoamento, é tratado em regulamentação específica para cada caso, aprovada pelo Conselho de Administração Superior.

Compete à Coordenadoria de Pós-graduação a realização de cursos de pós-graduação e de aperfeiçoamento, por campo de conhecimento, sob a responsabilidade de um Coordenador. São atribuições deste último:

- a) coordenar o Curso e manter articulação permanente com os seus co-

- responsáveis por meio de reuniões periódicas com os respectivos docentes, para elaboração e manutenção do projeto pedagógico de cada Curso;
- acompanhar e avaliar a execução dos planos de ensino dos agentes responsáveis por sua execução;
 - encaminhar ao Diretor Geral, proposta de alteração do currículo do curso, adequada ao seu projeto pedagógico;
 - propor alterações nos programas das disciplinas, objetivando compatibilizá-los;

A Faculdade mantém cursos, atividades e serviços de extensão abertos às comunidades de sua inserção, para a difusão dos conhecimentos resultantes da sua criação cultural, técnica, tecnológica ou de pesquisas. São atribuições do Coordenador de Programa de Extensão:

- coordenar os cursos e programas de extensão em articulação permanente com os seus co-responsáveis por meio de reuniões periódicas com os respectivos docentes, para elaboração e manutenção do projeto pedagógico de cada curso ou programa;
- acompanhar e avaliar a execução dos cursos e programas de extensão e dos agentes responsáveis por sua execução;
- encaminhar ao Diretor Geral, relatórios periódicos, circunstanciados, das atividades de extensão, comprobatórios da suas adequações aos fins propostos no plano pedagógico de desenvolvimento da Instituição ou propondo alterações nos programas, objetivando compatibilizá-los com aqueles fins.

3 RELAÇÃO DOS CURSOS OFERECIDOS

3.1 LETRAS

Área de conhecimento: **Letras**

Habilitações: **Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Língua Inglesa e Respectivas Literaturas**

Status legal: **Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 257, de 26/01/2006**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **3 anos**

Nº de vagas oferecidas: **100**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

3.2 MATEMÁTICA

Área de conhecimento: **Ciências Exatas**

Habilitações: **Licenciatura Plena em Matemática**

Status legal: **Reconhecido pela Portaria Ministerial nº3878, de 24/11/2004**

Regime letivo: **semestral**

Duração regular: **3 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

3.3 HISTÓRIA

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Habilitações: **Licenciatura Plena em História**

Status legal: **Autorizado pela Portaria Ministerial nº 503, de 01/06/2007**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **3 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

3.4 PEDAGOGIA

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Habilitações: **Supervisão Escolar; Administração Escolar; Orientação Educacional e Magistério das Matérias Pedagógicas do Ensino Médio.**

Status legal: **Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 543, de 13/05/2010.**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **3 anos**

Nº de vagas oferecidas: **110**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **55**

3.5 PEDAGOGIA - EAD

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Habilitações: **Supervisão Escolar; Administração Escolar; Orientação Educacional e Magistério das Matérias Pedagógicas do Ensino Médio.**

Status legal: **Autorizado pela Portaria 45 de 7 junho de 2010**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **3 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

3.6 CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Habilitações: **Ciências Biológicas**

Status legal: **Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 515, de 12/05/2010**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **100**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

3.7 ADMINISTRAÇÃO



Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Status legal: **Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 138, de 30/05/2006**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **200**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

3.8 PÓS-GRADUAÇÃO

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava conta com uma Coordenadoria de Pós-Graduação que é responsável pela oferta há 4 anos de cursos de Pós-graduação *Lato-sensu* presenciais e a distância.

O programa de Pós-Graduação apresenta curso na área de Pedagogia, Letras, Matemática e Administração, Ciências Biológicas.

4 INSTALAÇÕES

4.1 INFRA-ESTRUTURA

A entidade mantenedora possui dois campos universitários que proporcionam meios e condições para o funcionamento dos cursos. O campus 1 está situado em uma área de 19780 m², com uma área útil de 6.132 m², sendo 2086 m² em salas de aulas; o campus 2 está situado em uma área de 71390 m², com uma área útil de 5125 m², sendo 2180m² em salas de aulas.

4.2 RELAÇÃO DE SALAS EXISTENTES CAMPUS I

| Local | Quantidades | Área |
|--------------------------|-------------|--------------------------|
| Auditório | 2 | 150 e 300 m ² |
| Banheiros | 6 | 29 m ² cada |
| Biblioteca | 2 | 480 m ² cada |
| Inst. Administrativa | 1 | 1000 m ² |
| Secretária | 1 | 70 m ² |
| Laboratórios Informática | 3 | 64 m ² cada |
| Laboratórios Didáticos | 3 | 96 m ² cada |
| Salas de aula | 7 | 64 m ² cada |
| Salas de aula | 11 | 95 m ² cada |
| Salas de aula | 2 | 79 m ² cada |
| Salas de aula | 2 | 112 m ² cada |
| Salas coordenação | 6 | 8 m ² cada |
| Salas docentes | 1 | 30 m ² |

4.3 INFRA-ESTRUTURA ACADÊMICA

4.3.1 Equipamentos

| Equipamentos | Especificação | Quant. |
|-----------------|---|--------|
| Computadores | Pentium IV, Athon 2,3 GH e Semprom 2,4 GH com 512 Mb. | 60 |
| Impressoras | Laser | 2 |
| Projetores | Data-show | 10 |
| Retroprojetores | | 10 |
| Televisores | 29 polegadas | 4 |

5 BIBLIOTECA

Cada uma das faculdades mantidas pela Fundação Educacional de Ituverava (FEI) possui sua própria biblioteca. Desse modo, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL) possui sua biblioteca setorial, localizada no Campus I, enquanto a biblioteca da FAFRAM/FEI está localizada no Campus II.

Apesar de serem espaços distintos, com acervos próprios, as duas bibliotecas são acessíveis a todos os alunos matriculados nos diversos cursos oferecidos pelas mantidas da FEI. Daí porque, ainda que sucintamente, proceder-se-á à descrição de ambas.

Espaço Físico

a) Campus I:

| BIBLIOTECA DA FFCL/FE | | |
|------------------------------|-------------------|---------------------------|
| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | ÁREA m² |
| Acervo | 1 | 200 m ² |
| Sala de leitura | 1 | 120 m ² |
| Sala de estudo em grupo | 6 | 7,62 m ² |
| | 2 | 7,28 m ² |
| Sala de vídeo | 1 | 25,59 m ² |
| Box para estudo individual | 20 | 24 m ² |

5.1 ORGANIZAÇÃO

A habilidade em fazer pesquisa em bibliotecas começa com a compreensão de como elas são organizadas e com a familiaridade na utilização dos seus recursos.

As Bibliotecas da Fundação Educacional de Ituverava possuem um Guia do Usuário organizado com o objetivo de informar os serviços por ela oferecidos; serve como agente colaborador de informação manual e *on-line*, formas de obtenção de documentos, normalização de referências bibliográficas, diretrizes para a elaboração de trabalhos científicos e demais serviços oferecidos à comunidade de usuários.

O acervo da Biblioteca está organizado por Assunto através do Sistema de Classificação de Dewey – CDD. 21. ed.

Autores identificados pela Tabela Cutter.

Catálogo - AACR2

O acervo (livros, teses, monografias...) está totalmente informatizado através do Banco de Dados Biblio's FEI, permitindo recuperação rápida e precisa das informações.

- Sistema de Busca Biblio's FEI, permitindo a localização e recuperação por Autor / Título / Editora / Assunto / Área / Classificação / Cutter.
- Acesso às Referências Bibliográficas elaboradas segundo a ABNT – NBR 6023.
- Base de Dados Cadastral dos usuários contendo os vínculos institucionais e dados pessoais para transações de empréstimo e reserva de material.

A Biblioteca está cadastrada ao Sistema de Comutação Bibliográfica – COMUT.

Os computadores permitem o acesso à Internet em tempo integral.

5.2 POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO

A Política de Atualização reserva especial papel às sugestões e indicações dos docentes, aptos a determinar as obras necessárias aos cursos, e, também, aos discentes, que são os primeiros a identificarem as necessidades e eventuais falhas e carências. O acervo é atualizado periodicamente durante todo o ano.

5.3 PESSOAL TÉCNICO

A administração da biblioteca fica a cargo de uma bibliotecária, devidamente inscrita no Conselho Regional de Bibliotecárias, e mais três auxiliares com treinamento específico.

Bibliotecária responsável: Vera M. Chaud de Paula – CRB-8/2567

5.4 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ACERVO

As Bibliotecas da Fundação Educacional de Ituverava têm seus horários de funcionamento de segunda à sexta, das 7h às 22h30, e no sábado, das 8h às 17h.

Atualmente, as bibliotecas possuem os seguintes acervos:

5.5 ACERVO POR ÁREA DE CONHECIMENTO

| Acervo | Área de conhecimento | Quant. | Ano I |
|--------|----------------------|--------|-------|
| Livros | Ciências Agrárias | 10919 | |
| | Ciências Biológicas | 2180 | |

| | | | |
|----------------|---|--------|--|
| | Ciências da Saúde | 241 | |
| | Ciências Exatas e da terra | 3682 | |
| | Ciências Humanas | 8794 | |
| | Ciências Sociais Aplicadas | 11682 | |
| | Engenharias | 76 | |
| | Linguística, Letras e Arte | 10214 | |
| | Generalidades | 303 | |
| Periódicos | Nacionais | 205 | |
| | Internacionais | 42 | |
| Revistas | Atualizações e Conhecimentos Gerais e Específicos | 20/mês | |
| Jornais | Cidade, Região e Economia | 10 | |
| Fitas de Vídeo | Vários gêneros | 857 | |
| DVDs | Vários gêneros | 696 | |
| Mapas | Vários gêneros | 69 | |
| CD ROM | Vários gêneros | 420 | |

5.6 REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários das Bibliotecas pertencentes à Fundação Educacional de Ituverava, independente da sua condição de enquadramento.

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. As bibliotecas prestam serviços aos professores, alunos, administração, funcionários e à comunidade em geral, oferecendo-lhes os serviços de:

- a) Referência;
- b) Empréstimo;

- c) Orientação bibliográfica;
- d) Acesso à Internet;
- e) Outros.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL

Art. 2º. Cabe ao Bibliotecário: Adquirir, registrar, classificar, catalogar, preparar tecnicamente e transcrever no banco de dados, todo o material bibliográfico solicitado pelas Faculdades, colocando-os prontos para a circulação;

a) Controlar o uso das obras da Biblioteca, sendo-lhe facultativo colocar em reserva ou em regime especial de circulação as obras mais procuradas.

Art. 3º. O Bibliotecário é responsável:

- a) Por todos os materiais bibliográficos, móveis e utensílios existentes nas dependências da Biblioteca, no período de funcionamento;
- b) Pela direção do pessoal alocado na Biblioteca, devendo comunicar à Diretoria, por escrito, qualquer irregularidade, para as devidas providências;
- c) Pela manutenção da disciplina e ordem da Biblioteca.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O horário da Biblioteca para atendimento ao público será: de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h00 e das 19h00 às 22h30. Aos sábados, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Parágrafo único: No período de férias escolares, o horário de funcionamento será de segunda a sexta-feira, da 7:00 h. às 17:00 h.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO

Art. 5º. Poderá inscrever-se na Biblioteca como usuário dos serviços, os docentes, alunos, administração e funcionários da Fundação Educacional de Ituverava.

Parágrafo único: A Biblioteca é aberta à comunidade em geral, para leitura e pesquisa, sem a possibilidade de retirada do acervo.

Art. 6º. A inscrição será feita mediante:

- a) Apresentação do R.G;
- b) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
- c) Documento de vinculação com a FEI;
- d) Preenchimento e assinatura da ficha de inscrição.

Art. 7º. O usuário inscrito receberá uma carteirinha, documento indispensável e intransferível, para sua identificação nas rotinas de empréstimos, devoluções e reservas.

Art. 8º. A renovação da inscrição será feita anualmente.

Art.9º. Qualquer alteração de endereço e/ou outras alterações na vida acadêmica deverão ser imediatamente comunicadas à Biblioteca, para atualização.

CAPÍTULO V

DO EMPRÉSTIMO

Art. 10º. Para empréstimo, será indispensável a apresentação da ficha de inscrição do usuário.

Art. 11. O cartão de empréstimo é de uso exclusivo do titular da inscrição.

Art. 12. É vedado ao aluno, em débito com a Biblioteca, um novo empréstimo, até que seja feita a regularização.

Parágrafo único - A Biblioteca poderá solicitar a devolução da obra antes do prazo, caso seja necessário.

Art. 13. Aos usuários inscritos é facultado o empréstimo, nas seguintes condições:

| Categoria | Quantidade | Prazo para devolução |
|---------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| a) Alunos de Graduação | 5 | 7 dias |
| b) Docentes | 10 | 10 dias |
| c) Alunos de Pós - Graduação | 10 | 15 dias |
| d) Funcionários | 3 | 5 dias |

Parágrafo único: O material bibliográfico poderá ser renovado, por 3 (três) vezes consecutivas, desde que não esteja reservado.

Art. 14. Não serão emprestados (as):

- a) Obras de referência;
- b) Periódicos;
- c) Coleção especial;
- d) Obras reservadas pelos docentes para pesquisa;
- e) Outras obras, a juízo da direção da Biblioteca.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 15. O usuário é responsável pelas obras em seu poder, devendo devolvê-las na data marcada, ficando sujeito às penalidades:

§ 1º. Extravio de obras: a indenização dar-se-á por reposição da obra, não sendo possível, mediante reposição por outro título equivalente. Não serão aceitas cópias reproduzidas;

§ 2º. O reaparecimento da obra extraviada, quando ocorra sem culpa da Biblioteca, não implicará na devolução da obra, objeto da reposição;

§ 3º. No caso de dano à obra é de responsabilidade do usuário repará-la.

§ 4º. Para aluno, multa por dia de atraso, em valor a ser estabelecido pelo bibliotecário;

§ 5º. Para professores, comunicação imediata da Biblioteca à Coordenadoria Pedagógica do respectivo curso, que solicitará, através de memorando, a devolução da obra, e tomarão as providências que se fizerem necessárias.

§ 6º. O aluno que repassar a obra a terceiros, responderá por todas as penalidades previstas neste regulamento.

§ 7º. A liberação do empréstimo será concedida pelo bibliotecário, imediatamente após a quitação dos débitos.

CAPÍTULO VII



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O acervo da Biblioteca está informatizado, facilitando o acesso por meio do Sistema de Busca "BIBLIOSFEI", no qual o usuário tem acesso, pelo computador, à parte física da obra, seu conteúdo, área e referência bibliográfica atualizada nas normas da ABNT.

Art. 17. É proibido fumar e comer nas dependências da Biblioteca.

Art. 18. As questões não previstas neste Regulamento serão apreciadas e resolvidas pelo Bibliotecário, juntamente com a Direção das Faculdades e Colégio.

6 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A Fundação Educacional de Ituverava vem reformulando a sua política de valorização do seu pessoal técnico-administrativo, com incentivo na sua formação escolar, principalmente no que se refere à complementação de estudos. Além disso, está em fase de implantação de um plano de carreira para o corpo técnico-administrativo. Abaixo encontramos a relação do corpo técnico-administrativo da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava

| SECRETARIA DA FFCL | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Nome | Função | Formação |
| Fátima Aparecida R. Borges | Escrituraria | Licenciada em Matemática |
| Eloíza de Souza Peres | Aux. de Secretaria | Licenciada em Letras |
| BIBLIOTECA | | |
| Nome | Função | Formação |
| Vera Mariza Chaud De Paula | Bibliotecária | Biblioteconomia |
| Cássia Dias Onofre | Aux. Biblioteca | Graduada em Fisioterapia |
| Maria de Fátima Ferreira | Aux. Biblioteca | Graduada em Pedagogia |
| Maria Lúcia da Luz Leão | Aux. Biblioteca | Graduada em Pedagogia |
| Bruna Cristina Theodoro da Silva | Estagiária | Graduada em Direito |
| Rafaela Campos Politano | Estagiária | Graduada em Pedagogia |

| LABORATORIO | | |
|---------------------|---------------------|-----------------|
| Nome | Função | Formação |
| Rosa Regina Fiumari | Aux. De Laboratório | Química |
| Olga Keiko Okubo | Aux. De Laboratório | Química |

| ADMINISTRAÇÃO | | |
|--|---------------------|--------------------------|
| Nome | Função | Formação |
| Edson Adão Martins | Jardineiro | Ensino médio completo |
| Joel Jacinto | Jardineiro | 6ª série |
| Luciano Ferreira dos Santos | Jardineiro | Ensino fund.completo |
| Jorge Aparecido Vieira | Jardineiro | Ensino médio completo |
| Maria Aparecida Borba Martins | Servente de limpeza | Ensino superior completo |
| Elizabeth Paião da Silva Araujo | Servente de limpeza | 5ª série |
| Suely Aparecida Borges de Freitas | Servente de limpeza | Superior incompleto |
| Fernanda dos Santos Mariano M. Ribeiro | Servente de limpeza | Ensino médio completo |
| Nilva dos Reis Moreira Mathias. Teixeira | Servente de limpeza | Ensino fund. Completo |
| Silvana Conegundes Cassiano de Oliveira | Servente de limpeza | Ensino médio completo |
| Sonia Maria Puglia | Servente de limpeza | 8ª série incompleta |
| Sonia Regina Tavares | Servente de limpeza | Ensino dun. Completo |
| Ronaldo Xavier Fernandes | Técnico eletricista | Ensino médio completo |
| Julio Cesar Pedro | Motorista | Ensino médio completo |
| Luiz Antonio Andrade Pugliani | Motorista | 8ª série incompleta |



7 CONTEXTO EDUCACIONAL REGIONAL PARA A IMPLANTAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS PELA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA

A implantação do Curso de Ciências Contábeis da FFCL levou em consideração os aspectos regionais de Ituverava e região . Os alunos da FFCL, em sua maioria, são oriundos de cidades que estão em um raio de 60 km.

A opção pela abertura do curso de Ciências Contábeis que está prevista no PDI (2009 a 2013) e foi baseada principalmente no fato de que em uma pesquisa de campo realizada pela C.P.A., no final do ano de 2008, na região de abrangência da FFCL. O referido curso foi o segundo mais lembrado , com 13% de intenção. Tal fato despertou a discussão no Forum de Auto-avaliação da FFCL , no mesmo ano, e resultou na inclusão deste curso no Plano de Desenvolvimento Institucional da FFCL para o quinquênio 2009 a 2013.

Outro fato que corroborou para o pedido de autorização do curso de Ciências Contábeis foram os dados apresentados pelo estudo do SINDICADO DAS MANTENEDORAS DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEMESP, o referido curso está entre os oito cursos mais procurados em instituições particulares, com mais de 4% das matrículas.

O fato da FFCL apresentar também o curso de Bacharelado em Administração facilitou o elaboração do PPC do curso de Ciências Contábeis, já que o primeiro conta com profissionais da área de Contabilidade, além de outras áreas correlatas. Assim, pôde-se utilizar da experiência dos docentes para implantar um projeto de instalação do curso de Ciências Contábeis com particularidades que atendam Ituverava e região.

A condição econômica da região vem passando uma profunda transformação, principalmente no que se refere a atividade agrícola, refletindo-se no poder aquisitivo da população. Segundo dados coletados pelo IBGE, (Tabela I) os valores ainda são considerados medianos com algumas exceções. Esta situação é confirmada pelas informações coletadas dos alunos ingressantes, principalmente pela equipe de concessão de bolsas e assistência Social da Fundação Educacional de Ituverava, mostrando que o aluno da Faculdade apresenta uma renda média per capita de um salário mínimo.

A Faculdade também participa de vários programas sociais que permitem o acesso do aluno carente a Cursos Superiores, como o FIES - Financiamento Estudantil, o Prouni – Programa Universidade para todos, que são oferecidos pelo governo Federal; Escola da Família do Governo Estadual.

Tabela I: Renda per-capita das cidades que são atendidas pelos cursos da FFCL

| CIDADES | VALORES (R\$) | CIDADES | VALORES (R\$) |
|-------------------|---------------|----------------------|---------------|
| Aramina | 13.583,57 | Patrocinio Paulista | 18.993,68 |
| Buritizal | 29.688,54 | Pedregulho | 14.707,81 |
| Cristais Paulista | 18.735,81 | Rifaina | 8.367,82 |
| Guaíra | 16.921,86 | Sales de Oliveira | 15.968,30 |
| Guará | 11.096,82 | São Joaquim da Barra | 15.767,62 |
| Igarapava | 17.416,25 | Ituverava | 10.925,83 |
| Ipuã | 10.167,50 | | |

| | | | |
|---------------|------------------|-----------------------|------------------|
| Jeriquara | 21.188,97 | | |
| Miguelópolis | 11.028,16 | | |
| Morro Agudo | 20.504,31 | | |
| Nuporanga | 18.203,88 | | |
| Orlândia | 19.681,29 | | |
| Brasil | 15.700,00 | Região (média) | 16.433,20 |

Fonte IBGE

Os dados coletados mostram que cerca de 30% dos alunos que iniciam o estudo no ensino fundamental, conseguem seguir os estudos no ensino Médio. Desses, uma grande parcela é impedida de seguir os seus estudos em um curso superior.

Segundo o Plano Nacional de Educação, a população realizada pelo IBGE em 1997 acusa uma população de 16.580.383 habitantes na faixa etária de 15 a 19 anos. Estavam matriculados no ensino médio, no mesmo ano, 5.933.401 estudantes. Significa que, idealmente, se o fluxo escolar fosse regular, o ensino médio comportaria menos que a metade de jovens desta faixa etária. Isso é muito pouco, especialmente quando se considera a acelerada elevação do grau de escolaridade exigida pelo mercado de trabalho. Segundo dados obtidos, para o ano de 2010 a porcentagem na região de Ituverava é maior, ficando em torno de 68% da população com idade entre 15 a 17 anos matriculados na escola (Tabela II).

Tabela II: Taxa de escolarização bruta do ensino médio de pessoas de 15 a 17 anos para a área de abrangências da FFCL..

| CIDADE- ESTADO | PESSOAS – 15 A 17 ANOS | MATRÍCULAS NO E. M. | TAXA DE ESCOLARIZAÇÃO BRUTA - EM |
|-------------------|------------------------|---------------------|----------------------------------|
| ARAMINA-SP | 435 | 195 | 45% |
| BURITIZAL – SP | 314 | 84 | 14% |
| CRISTAIS PAULISTA | 683 | 307 | 63% |

| | | | |
|----------------------------|------|-------|-----|
| - SP | | | |
| GUAÍRA-SP | 2871 | 1.430 | 76% |
| GUARÁ-SP | 1714 | 662 | 68% |
| IGARAPAVA-SP | 2244 | 1029 | 80% |
| IPUÃ-SP | 1181 | 538 | 81% |
| ITUVERAVA-SP | 3080 | 1507 | 69% |
| JERIQUEARA-SP | 280 | 154 | 56% |
| MIGUELÓPOLIS-SP | 1746 | 874 | 90% |
| MORRO-AGUDO-SP | 2549 | 976 | 60% |
| NUPORANGA-SP | 556 | 260 | 81% |
| ORLÂNDIA-SP | 3313 | 1613 | 82% |
| PATROCÍNIO PAULISTA-SP | 1175 | 544 | 82% |
| PEDREGULHO-SP | 1406 | 637 | 65% |
| RIFAINA-SP | 263 | 132 | 73% |
| SALES OLIVEIRA-SP | 878 | 337 | 75% |
| SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP | 3714 | 1772 | 71% |

Fonte IBGE

Se considerarmos os alunos que terminam o ensino médio, os números de alunos que ingressam no ensino Superior é bastante reduzido. Segundo o PNE, uma das metas seria, até o final da década, pelo menos 30% da população entre 18 a 24 anos deveria estar cursando o ensino superior. As médias da região estão em torno de 10%. As exceções ficam por conta de Ituverava, Orlandia E São Joaquim da Barra, que contam com Faculdades, Igarapava e Morro Agudo, que são cidades maiores e contam com recursos para o transporte dos alunos

A Fundação Educacional de Ituverava, mantenedora da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, acredita que a população desta região com 300.000 habitantes está ainda muito carente de educação superior. Das vinte cidades, apenas três apresentam Instituições de Ensino Superior, que são os municípios de Ituverava, Orlandia e São Joaquim da Barra, com oferta de aproximadamente de 2000 vagas anuais para uma população estimada de 30.000 jovens entre 18 a 24.

Tabela III: Número estimados de alunos matriculados em cursos superior na região de abrangência da -FFCL.

| CIDADES- ESTADO | PESSOAS ENTRE 18 E 24 ANOS | MATRÍCULAS NO ENSINO SUPERIOR* | PORCENTAGEM DE MATRÍCULAS NO ENSINO SUPERIOR |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
| Aramina-SP | 579 | 40 | 7% |
| Buritizal-SP | 471 | 75 | 16% |
| Conceição das Alagoas-MG | 2268 | ** | ** |
| Conquista-MG | 1121 | ** | ** |
| Cristais Paulista-SP | 910 | 50 | 6,1% |
| Delta-MG | 602 | ** | ** |
| Guaíra-SP | 4695 | 514 | 11% |
| Guará-SP | 2660 | 370 | 14% |
| Igarapava-SP | 3396 | 660 | 19% |
| Ipuã-SP | 1700 | 185 | 11% |
| Ituverava-SP | 4922 | 850 | 17% |
| Jeriquara-SP | 464 | 30 | 6,4% |
| Miguelópolis-SP | 2700 | 330 | 12,2% |
| Morro Agudo-SP | 3479 | 500 | 14,4% |
| Nuporanga-SP | 727 | 95 | 13% |
| Orlândia-SP | 4641 | 900 | 19% |
| Patrocínio Paulista-SP | 1468 | 107 | 7,2% |
| Pedregulho-SP | 2021 | 126 | 6,2% |
| Rifaina-SP | 439 | ** | ** |
| Sacramento-MG | 2745 | ** | ** |
| Sales de Oliveira-SP | 1226 | 20 | 2% |
| São Joaquim da Barra-SP | 5722 | 850 | 15% |
| MÉDIA | | | 10% |

Fonte: IBGE e secretarias municipais de educação.

** Sem dados



8 PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O presente projeto político pedagógico foi elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da FFCL

8.1 MODALIDADE PRESENCIAL

8.1.1 Justificativa

A administração de empresas no contexto atual exige atenção aos novos rumos a serem perseguidos, considerando-se as especificidades das mudanças ocorridas, particularmente na segunda metade do século XX, e as demandas daí decorrentes. Dentre as conseqüências da comunicação eletrônica, destaca-se a rapidez da informação, com todas as suas vantagens e prejuízos. É fundamental que o administrador consiga visualizar oportunidades e ameaças neste novo cenário e usá-las em favor da entidade gerida.

O curso de Administração, sem dúvida, está entre as maiores ofertas no ensino superior, o que leva à entrada de um grande número de administradores no mercado de trabalho a cada semestre. A competitividade, característica que impulsiona, hoje, todos os segmentos do mercado de trabalho, como os industriais, culturais, sociais e, portanto, do homem, seu ponto principal de referência, se impõe com tal intensidade, que leva as Instituições de Ensino a direcionarem os objetivos de seus Cursos a uma formação mais completa, na qual, paralelamente ao ensino básico, fundamental, generalístico, o aluno venha a adquirir um raciocínio mais rápido e aguçado, com capacidade de liderança, poder de execução, espírito de organização e reflexos eficazes para tomadas de decisões.

Com o espectro do desemprego, questão mundialmente alarmante, o cidadão brasileiro conscientizou-se de que o “saber” em seus aspectos genéricos e específicos é sua arma mais poderosa para essa alarmante situação.

O curso de Administração da Fundação Educacional de Ituverava oferece a seus alunos condições para explorarem os conteúdos programáticos das disciplinas, através da infraestrutura necessária, com laboratórios equipados e computadores modernos. Somado a isso, oferece, ainda, o desenvolvimento de projetos de pesquisa sob a orientação de um corpo docente altamente qualificado e capacitado para orientar e estimular esse aluno a aprender sempre e aprofundar seus conhecimentos na constante busca do saber.

Após observar as necessidades da região de Ituverava, há quatro anos, foram propostas duas habilitações para o curso de Administração: Gestão de Negócios e Agronegócios. Com a formação da primeira turma de Administração nas duas habilitações, sentiu-se a necessidade de

algumas mudanças na grade curricular do curso. Isto associado às novas diretrizes curriculares instituídas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) geraram a proposta de um novo projeto pedagógico.

8.1.2 Base Legal

Em 13 de julho de 2005, o CNE, através da Resolução nº 4/2005 mudou as diretrizes do curso de Administração. A principal mudança ocorrida foi a eliminação das habilitações. Este foi um movimento liderado pelo Conselho Regional de Administração, que constatou a existência de mais de 240 tipos de habilitações. A alegação para tal movimento é que os cursos estavam se desviando do objetivo principal: formar administradores. Uma das críticas às habilitações foi sua utilização apenas como forma de propaganda para atrair mais alunos. Assim, com a resolução do CNE, as habilitações passam a ser linhas de formação específicas e deixam de constituir extensão do nome do curso. De acordo com a normativa, os cursos têm dois anos da publicação da medida para adaptarem-se a ela.

Como o curso de Administração da FFCL tem duas habilitações autorizadas, adaptou-se a mudança exigida. Com a formatura da primeira turma de administração, detectou-se a necessidade de ajustes de alguns componentes curriculares básicos que, anteriormente, eram pouco contemplados ou, ainda, inexistentes. Por isso, a coordenadoria do Curso de Administração optou por mudar a estrutura curricular para os ingressantes em 2006. A partir de 2011 a coordenadoria do Curso de Administração optou por encerrar as duas formações específicas ficando somente o curso de Administração de Empresas.

8.2 OBJETIVO GERAL

O que identifica os objetivos a serem alcançados pelo Curso de Administração de Empresas são as características que levarão o futuro profissional a receber um conjunto de conhecimentos originários das várias esferas do saber, como os científicos, sociais, éticos e humanísticos que lhe propiciarão um desempenho com alto padrão de competência, das tarefas

peculiares à sua profissão, revertendo-se os resultados à melhoria da qualidade e produtividade das organizações aonde venha a atuar.

Com essa perspectiva, o Curso apresenta como seus objetivos:

- (i) desenvolver espírito empreendedor, crítico e criativo, capacidade de inovação e negociação;
- (ii) ensinar o aluno a 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;
- (iii) desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- (iv) refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- (v) 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;
- (vi) incentivar 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;
- (vii) incentivar a preocupação com desenvolvimento sustentável e com responsabilidade social;
- (viii) 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;
- (ix) desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- e
- (x) desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

8.3 PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO

O profissional em Administração, graduado pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da Fundação Educacional de Ituverava, terá uma formação humanística e visão global, habilitando-o a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente. Terá adquirido competência para atuar profissionalmente nas organizações, além de desenvolver atividades técnico-científicas próprias do administrador. Deverá ainda, atuar de forma empreendedora, analisando criticamente as organizações, identificando oportunidades, antecipando e promovendo suas transformações. Terá adquirido também, competência para atuar em equipes interdisciplinares, compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança e principalmente internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional

O curso deverá garantir uma formação profissional cujos conhecimentos, habilidades, atitudes e valores sejam reconhecidamente aplicados em prol do homem. Deverá desenvolver a habilidade de expressão e comunicação com seu grupo de trabalho, de cooperação, trabalho de equipe, diálogo, exercício da negociação e de comunicação interpessoal.

O profissional deverá desenvolver sua habilidade para resolver problemas e enfrentar situações de imprevisibilidade, incerteza e instabilidade, usando raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores, formulações matemáticas para estabelecer relações formais e causais entre fenômenos e para expressar-se de modo crítico diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

A formação dos profissionais em Administração envolve capacitação em economia, mercado, finanças, administração, contabilidade e pesquisa operacional e aplicações de práticas modernas de gerenciamento e controle de negócios. O curso é enriquecido por uma variedade de atividades complementares que incluem estágios, visitas técnicas, seminários e acompanhamento da formação do futuro profissional.

8.4 CAMPOS DE ATUAÇÃO

A grade curricular elaborada de forma a abranger as mais diversas áreas que o profissional Administrador poderá desenvolver suas atividades profissionais permitirá a atuação como administrador de empresas, empreendedor, consultor administrativo, consultor financeiro, mercado financeiro, bolsa de valores, imobiliárias, hospitalares, de entidades sem fins lucrativos entre outras.

O campo de atuação do profissional de administração é muito amplo e promissor, podendo ele atuar tanto com vínculo empregatício ou como profissional liberal autônomo.

9 SISTEMA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO

A avaliação da aprendizagem e do desempenho acadêmico é realizada por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência regular mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações ou processos de recuperação.

É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica. No caso de dependência e adaptação ou gestação, sendo-lhes atribuídos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho de Administração Superior.

O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de

conhecimento, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades acadêmicas, provas parciais e possíveis exames.

Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios acadêmicos sob forma de provas de avaliação e demais trabalhos, bem como julgar e registrar os resultados.

Os exercícios acadêmicos e outras formas de verificação do aprendizado previstos no plano de ensino da disciplina, e aprovados pelo órgão competente, sob forma de avaliação, visam a aferição do aproveitamento acadêmico do aluno.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (meio) ponto, inclusive no caso de arredondamento da média final de aproveitamento, para 0,5 (meio) ponto superior, quaisquer que sejam os décimos ou centésimos encontrados.

Haverá durante cada período letivo, ao menos 02 (dois) trabalhos de avaliação oficiais para a verificação do aprendizado, aplicados nos termos das normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

Atendida a exigência de frequência regular mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina, sendo dispensado de prestar exame final, quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

O aluno que obtiver média maior ou igual a 3,0 (três inteiros) e menor que 7,0 (sete inteiros) deverão prestar exame final na respectiva disciplina.

O aluno que estiver prestando exame final para aprovação deverá obter, no mínimo, média igual ou maior que 5,0 (cinco inteiros) entre sua média semestral e a nota do exame.

As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de exame final, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

O aluno que obtiver média semestral inferior a 3,0 (três) em qualquer disciplina, é considerado reprovado na mesma.

Poderá haver prova supletiva de cada disciplina, como alternativa para o aluno que faltar à prova escrita oficial de avaliação, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

A média será obtida através da média aritmética das notas das provas parciais oficiais e outros trabalhos acadêmicos, realizados nas várias etapas do período letivo das respectivas disciplinas com periodicidade diversa.

Entende-se por exame final, a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), para os termos do artigo anterior.

Os pesos utilizados na ponderação para o cálculo da média semestral das provas parciais, realizadas ao longo do período letivo, serão fixados em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

As disciplinas de periodicidade diversa, aqui estabelecidas, terão suas formas e critérios de avaliação fixados em normas específicas aprovada pelo Conselho Pedagógico.

O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas na série anterior é promovido à série seguinte e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, nos termos das normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

O aluno reprovado em mais de duas disciplinas, deverá cursá-las novamente e repetir o período em que estava, ficando dispensado daquelas disciplinas em que já obteve aprovação.

Atualmente a Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava conta com um sistema de acompanhamento e registro acadêmico totalmente informatizado.

10 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A sensibilização da comunidade acadêmica da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava foi iniciada em fevereiro de 2005 pela CPA - Comissão Própria de Avaliação, sendo executada através de diversas ações de reflexão com a comunidade acadêmica.

O modelo de Auto-Avaliação Institucional proposto para o FFCL está inserido no próprio Planejamento da Instituição, a partir de uma visão integradora, conforme descreveremos a seguir.

Como documentos principais para avaliação do curso podemos citar: Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico, Pesquisa e Extensão, Programa de Pós-Graduação, Planejamento das atividades técnico-administrativas. Os dados a serem levantados foram quantitativos e qualitativos:

- a) Quantitativos: os dados foram buscados nas fontes: Centro de Processamento de Dados; Secretaria Geral, Tesouraria, Biblioteca, Departamento de Pessoal e outros;
- b) Qualitativos: os dados foram obtidos mediante aplicação de questionários a alunos (sobretudo formandos dos dois últimos anos); professores; funcionários; coordenações acadêmicas e administrativas; Externo: egressos dos cursos.

Os questionários levantaram opiniões sobre:

- fatores relativos às condições para o desenvolvimento das atividades curriculares (contextos + insumos): recursos humanos, infra-estrutura, perfil profissional visado, aspectos curriculares, organização, funcionamento e gestão.
- fatores relativos ao processo pedagógico e organizacional utilizado no desenvolvimento das atividades curriculares: enfoque curricular, corpo docente, disciplinas e atividades, corpo discente, eficiência e eficácia do curso, integração com a comunidade.
- fator relativo aos resultados alcançados: qualidade do curso.

Uma vez coletados, processados e organizados, os dados foram discutidos e divulgados com reflexo direto no projeto pedagógico do curso

11 ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Os discentes da FFCL dispõe de um programa institucionalizado de atendimento psicopedagógico, com uma profissional contratada para tal atividade. Os alunos podem solicitar atendimento ou são encaminhados pelos professores e coordenadores. A Resolução da CONSUP 01/2005 determina que o apoio psicopedagógico objetiva auxiliar o aluno no aspecto emocional, durante as diferentes etapas do curso da Faculdade. Tem como funções a triagem, diagnóstico e as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à: sua satisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos; dificuldades com cursos e ou professores; dúvidas sobre a Faculdade ou quanto sua vocação com a carreira que escolheu; privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem. Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

12 PROGRAMA DE NIVELAMENTO DA FFCL

Além disso, o curso de Administração de Empresas como os outros cursos da FFCL, terá à disposição dos seus alunos ingressantes um programa de nivelamento. Este programa está baseado na oferta de conteúdos básicos que auxiliam os discentes com problemas na formação da sua educação básica. Os professores das disciplinas iniciais apresentarão relatórios no primeiro mês, com as deficiências que serão avaliadas pelo NDE e posteriormente, cursos de nivelamento serão preparados e oferecidos aos sábados para todos os alunos ingressantes que eventualmente apresentarem problemas. Os professores envolvidos com as aulas de nivelamento serão convocados pelo Diretor da FFCL após solicitação do Coordenador do Curso.

13 PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A FFCL conta com um **Programa Institucional Científico** que **anualmente oferece ao docente** interessado deverá apresentar, até uma data estipulada em edital um projeto científico através de formulário eletrônico disponível no endereço www.feituverava.com.br/ffcl..

Cada docente poderá encaminhar o projeto de Iniciação Científica respeitando, o total de 1 vaga, o que corresponde ao número máximo de orientações por docente. Os projetos são encaminhados a pareceristas que após avaliação recomendam ou não os pedidos.

14 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Art. 1º Estágio – significa aprendizagem, ou seja, estudos práticos para aprendizagem e experiência em determinado assunto ou profissão – aprimoramento do desenvolvimento profissional. Assim, o Estágio Curricular Supervisionado consiste em trabalho obrigatório de campo, no qual as atividades práticas são exercidas de forma orientada.

Art. 2º - As atividades de estágio têm com finalidade:

- a) permitir a integração do o processo de ensino, pesquisa e aprendizagem;
- b) Aprimorar hábitos e atitudes profissionais;
- c) Proporcionar aos alunos a oportunidade de aplicar habilidades desenvolvidas durante o curso;
- d) Conhecer a realidade do mercado de trabalho;
- e) Possibilitar o confronto entre o conhecimento teórico e a prática adotada.

Art. 3º - O estágio supervisionado constitui-se em atividade curricular obrigatória e atende os princípios das Diretrizes Nacionais para o curso Bacharelado em ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS num total de 300 horas.

Art. 4º - O projeto de estágio obrigatório deve ser elaborado pelo aluno, devendo ser aprovado pelo professor orientador e profissional supervisor.

Art. 5º -O Estágio Supervisionado do Curso de Administração de Empresas será, obrigatoriamente, realizado em organizações legalmente constituídas tais como; órgãos

públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe, ou seja, em entidades econômicas e administrativas ligadas a Administração de Empresas.

Art. 6º - A organização concedente do estágio deverá:

- a) firmar convênio com a FFCL;
- b) apresentar infra-estrutura material;
- c) apresentar profissional supervisor;
- d) aceitar as normas que regem o estágio supervisionado do Curso de Administração de Empresas da FFCL.

Art. 7º – O projeto de estágio deve constar :

- a) Objetivos ;
- b) metodologia;
- c) calendário.

Art. 8º - O projeto de estágio supervisionado será apresentado ao final do 4º semestre, de acordo com data determinada, anualmente, pelo colegiado do curso de Administração de Empresas.

Art. 9º - Ao final do estágio supervisionado, conforme calendário proposto pelo colegiado do curso, o aluno deverá apresentar um relatório que deve conter os seguintes elementos:

- a) as atividades desenvolvidas;
- b) a metodologia utilizada;
- c) Ficha de estágio devidamente preenchida.

Art. 10º - A Coordenação do estágio será exercida por professor do Colegiado de Ciências Administração de Empresas designado pelo Coordenador do Curso.

Art. 11º - A supervisão do estágio será exercida por um profissional supervisor, da área de Administração de empresas e realizar-se-á por meio de orientação, acompanhamento in loco e avaliação das atividades do Projeto de Estágio.

Art. 12º – Compete ao Coordenador de Estágio Supervisionado do Curso:

- a) elaborar e divulgar aos estudantes e professores a Política de Estágios do Curso contendo diretrizes e normas a serem cumpridas;
- b) elaborar formulários para planejamento, acompanhamento e avaliação de estágio de acordo com a especificidade do Curso;
- c) Contactar com as organizações de estágio, a fim de permitir que todos os alunos do curso de Administração de Empresas realizem o estágio curricular.
- d) Acompanhar e avaliar as atividades de estágio junto ao profissional supervisor e ao estagiário;
- e) esclarecer ao estudante e ao profissional supervisor, o processo de avaliação do estágio;
- c) manter contatos permanentes com o profissional supervisor de estágio;

Art. 13º– Compete ao profissional supervisor de estágio na instituição concedente:

- a) avaliar o desempenho do estagiário, através de uma ficha de avaliação;
- b) inserir o estagiário em unidade concedente, orientá-lo e informá-lo quanto às normas dessa unidade;
- c) acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades.

Art. 14º – A avaliação do estagiário será feita pelo do professor coordenador de estágio baseando-se no relatório do aluno e da ficha de avaliação.

Art. 15º – Após análise será confeccionado relatório de avaliação final, com atribuição do conceito “aprovado” ou “reprovado”.

15 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE: BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

- 1.1 A elaboração do TCC é condição sine qua non para a obtenção do grau de: Bacharel em Administração de Empresas.
- 1.2 O TCC será desenvolvido durante o curso, após o 5º. período letivo do aluno.
- 1.3 O TCC deverá ser realizado individualmente, em forma de uma Monografia, ou em forma de artigo, constando de um trabalho experimental, teórico, ou de revisão literária.
 - 1.3.1 Caso seja entregue no formato de artigo, o aluno deverá ser o autor do trabalho, devendo apresentá-lo segundo as normas previstas neste regulamento, disponíveis em anexo.
- 1.4 O TCC deverá versar sobre assunto relacionado com as áreas do conhecimento pertinente ao curso de graduação.
- 1.5 Para o desenvolvimento do TCC será obrigatória a orientação de um professor ou pesquisador da Fundação Educacional de Ituverava.
- 1.6 Até o primeiro dia útil da segunda quinzena do mês de outubro, o aluno que já tenha cumprido cerca de 60% dos créditos em disciplinas, após o 5º período letivo previsto na estrutura curricular, poderá inscrever-se para o TCC, mediante a apresentação do resumo do projeto de trabalho contendo: título provisório, objetivos e metodologia e cronograma de

execução, conforme formulário próprio disponível na Secretaria do Curso, acompanhado da Declaração de Aceite do orientador e do co-orientador, quando for o caso.

1.6.1 Só poderão encaminhar os projetos de TCC, os alunos previamente matriculados, no período oportuno, e com a apresentação do mesmo, devidamente assinado pelo orientador, co-orientador.

1.6.2 O projeto completo de TCC deverá ser encaminhado até o 10º dia útil da 2ª quinzena de março, contendo: Título, Introdução, Objetivo, Materiais e Métodos e Referências.

1.6.3 O resumo e o projeto do TCC deverão ser aprovados pelo Coordenador do Curso de Administração de Empresas.

DA ORIENTAÇÃO

2.1 O orientador poderá ser um docente ou um pesquisador da Fundação Educacional de Ituverava.

2.2 Poderá o orientador indicar, de acordo com seu orientado, um co-orientador. A critério do Colegiado de Curso de Administração de Empresas co-orientador poderá ser de outras Instituições de ensino ou pesquisa, públicas ou particulares.

2.3 Toda alteração, quer seja de orientador e/ou Projeto, deverá ser solicitada com um prazo de, no mínimo, três meses de antecedência em relação à entrega do trabalho final. Qualquer alteração deverá ser aprovada pelo Colegiado do Curso de Administração de Empresas.

DA APRESENTAÇÃO

3.1 O aluno apresentará o TCC em 3 (quatro) vias, impressas, devidamente assinadas por ele, pelo orientador, e quando for o caso pelo co-orientador e pela Banca Examinadora.

3.1.1 As normas para apresentação do TCC encontram-se no Manual para elaboração e apresentação de Monografias, que pode ser adquirido em qualquer uma das Bibliotecas da FEI.

3.1.2 Durante a apresentação o aluno poderá fazer uso de todos os recursos audiovisuais disponíveis na escola.

3.1.3 O aluno terá 15 (quinze) minutos para expor seu trabalho para a Banca Examinadora e os demais presentes.

3.1.4 Após a apresentação, que não poderá sofrer interrupções, os três membros da Banca terão 30 (trinta) minutos (10 minutos para cada membro) para fazerem perguntas, críticas e sugestões.

3.1.5 A defesa será pública, aberta aos alunos da faculdade e para a Comunidade.

COMISSÃO AVALIADORA

4.1 A Comissão Avaliadora será composta pelo orientador e 2 membros titulares.

4.1.1 Quando da existência do co-orientador, este poderá ser membro da banca.

4.2 Até o 3.º dia útil do mês de setembro o aluno, encaminhará à Secretaria do curso, em formulário próprio, assinado pelo orientador, sugestão de no mínimo 5 (cinco) nomes de especialistas, que poderão compor a Comissão Avaliadora

4.3 A designação da Comissão Avaliadora será feita pelo Coordenador do curso, tendo como referência a lista nominal encaminhada pelo orientador, conforme formulário próprio disponível na Seção de Graduação.

DA AVALIAÇÃO

5.1 Os conceitos atribuídos serão: aprovado ou não aprovado .

5.2 O TCC será aprovado, se pelo menos dois membros da banca atribuírem o conceito de aprovado

5.3 O TCC que não obtiver o conceito de aprovado, poderá ser refeito e reapresentado à mesma Comissão Avaliadora, até dez dias após a primeira apresentação

DA ENTREGA

6.1 Após a apresentação, feitas as correções sugeridas pela Banca Examinadora, o(s) aluno(s) deverá levar o TCC para a Bibliotecária fazer a correção definitiva das normas e fornecer a Declaração, que será entregue, juntamente com o trabalho, na Biblioteca.

6.2 O prazo para a entrega do TCC junto à Secretaria da FFCL, expira no primeiro dia útil do mês de novembro, sob pena de não conclusão do curso.

6.3 Deverão ser entregues quatro cópias em CD- Rom, devidamente etiquetado conforme modelo disponível na Biblioteca: uma para cada membro da banca e uma para a biblioteca.

6.4 Deverá, ainda, ser entregue uma cópia encadernada, com capa dura, na **cor verde**, para a Biblioteca, quando for escrito na forma de Monografia. Esta cópia deverá ter a assinatura do orientador e de cada membro da banca na Folha de Aprovação, acompanhado

da Declaração da Bibliotecária de que o trabalho está de acordo com as normas e preenche os requisitos de apresentação de Monografias determinados pela Faculdade.

6.5 Na forma de artigo, deverá ser entregue uma versão impressa, sem encadernar (não usar clips ou grampos) e uma versão digital em CD- Rom, etiquetado conforme instrução para monografias.

6.7 Os artigos serão encadernados todos juntos pela Faculdade e publicados na Revista Nucleus, se aprovado pelo Conselho Editorial e autorizado pelo(s) autor(es).

16 ATIVIDADES CIENTÍFICAS E CULTURAIS

Fica definido que os alunos ingressantes do curso de Administração de Empresas, da Faculdade Filosofia, Ciências e Letras da Fundação Educacional de Ituverava deverão cumprir uma carga equivalente de 25 horas semestrais de atividades complementares à grade curricular do curso. Essa atividade poderá ser cumprida em qualquer momento ao longo dos quatro anos de formação do curso de Administração de Empresas. Ao final do curso os alunos deverão cumprir e demonstrar um total de 200 (duzentas) horas referentes às atividades complementares.

A apresentação e comprovação das atividades complementares deverão seguir o formulário padrão disponíveis no site www.feituverava.com.br/ffcl/p_aluno.asp

Os alunos deverão preencher o formulário com as atividades cursadas ao longo dos quatro anos do curso de Administração de Empresas e entregar ao coordenador do curso, até o primeiro dia útil de novembro. Além do formulário preenchido, os alunos deverão entregar os documentos originais comprobatórios das atividades desenvolvidas, com suas respectivas cópias.

Os documentos originais serão devolvidos aos alunos após a verificação dos mesmos.

São consideradas atividades complementares:

- 1- Palestras que tenham como tema áreas relacionadas à Administração de Empresas;
- 2- Visitas Técnicas oferecidas pelo curso de Administração de Empresas da FFCL/FE
- 3- Semana de Administração organizada pelo curso de Administração de Empresas da FFCL/FE;



- 4- Cursos oferecidos pela instituição de ensino ou qualquer outra instituição, desde que o tema tenha aderência ao curso;
- 5- Cursos à distância desde que o tema tenha aderência ao curso.

17 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

O curso de Bacharelado em Administração de Empresas ofertará 200 vagas anuais, divididas em duas turmas de 50 alunos, com apenas um ingresso anual. O curso funcionará na sede da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava, situada na rua Coronel Flauzino Barbosa Sandoval, 1259.

17.1 Grade Curricular para as diretrizes atuais do curso

A Grade Curricular foi desenvolvida baseada em falhas da grade anterior e em pesquisa realizada junto às grandes faculdades de Administração do país.

Grade com as disciplinas

| Sem | Disciplina | CH Semanal | CH Semestral |
|-----|-------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Português | 2 | 36 |
| 1 | Matemática | 2 | 36 |
| 1 | Método de Pesquisa | 2 | 36 |
| 1 | Introdução à Computação I | 2 | 36 |
| 1 | Introdução à Microeconomia | 4 | 72 |
| 1 | Contabilidade Empresarial I | 4 | 72 |
| 1 | Introdução à Administração | 4 | 72 |
| | TOTAL SEMESTRE | 20 | 360 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 360 |
| 2 | Sociologia | 2 | 36 |
| 2 | Introdução à Computação II | 2 | 36 |
| 2 | Introdução à Macroeconomia | 2 | 36 |
| 2 | Contabilidade Empresarial II | 2 | 36 |
| 2 | Matemática Financeira | 4 | 72 |
| 2 | Teoria das Organizações | 4 | 72 |
| 2 | Legislação Tributária | 4 | 72 |
| | TOTAL SEMESTRE | 20 | 360 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 720 |
| 3 | Matemática Aplicada à Administração | 4 | 72 |
| 3 | Estatística Básica | 4 | 72 |
| 3 | Introdução ao Marketing | 4 | 72 |
| 3 | Análise Financeira de Balanços | 4 | 72 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|-------------|
| 3 | Empreendedorismo | 4 | 72 |
| | TOTAL SEMESTRE | 20 | 360 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 1080 |
| 4 | Instituições de Direito | 2 | 36 |
| 4 | Estatística Aplicada à Administração | 2 | 36 |
| 4 | Administração Financeira I | 4 | 72 |
| 4 | Análise de Custos | 4 | 72 |
| 4 | Estrutura Organizacional | 4 | 72 |
| 4 | Administração da Produção I | 4 | 72 |
| | TOTAL SEMESTRE | 20 | 360 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 1440 |
| 5 | Filosofia | 2 | 36 |
| 5 | Administração Financeira II | 4 | 72 |
| 5 | Administração Estratégica I | 4 | 72 |
| 5 | Administração de Marketing | 4 | 72 |
| 5 | Administração da Produção II | 4 | 72 |
| 5 | Psicologia | 2 | 36 |
| | TOTAL SEMESTRE | 20 | 360 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 1800 |
| 6 | Trabalho de Conclusão de Curso I | 2 | 36 |
| 6 | Mercado de Capitais | 4 | 72 |
| 6 | Administração Estratégica II | 4 | 72 |
| 6 | Pesquisa de Marketing | 2 | 36 |
| 6 | Pesquisa Operacional | 4 | 72 |
| 6 | Comportamento Organizacional | 4 | 72 |
| | TOTAL SEMESTRE | 20 | 360 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 2160 |
| 7 | Trabalho de Conclusão de Curso II | 2 | 36 |
| 7 | Cadeia de Suprimentos e Logística | 4 | 72 |
| 7 | Legislação Trabalhista | 2 | 36 |
| 7 | Elaboração e Análise de Projetos | 4 | 72 |
| 7 | Gestão da Qualidade | 2 | 36 |
| 7 | Administração de Recursos Humanos I | 4 | 72 |
| | TOTAL SEMESTRE | 18 | 324 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 2484 |
| 8 | Ética e Política | 2 | 36 |
| 8 | Direito Comercial e Administrativo | 2 | 36 |
| 8 | Economia Brasileira | 2 | 36 |
| 8 | Orçamento Empresarial | 2 | 36 |
| 8 | Negociação e Solução de Conflitos | 2 | 36 |
| 8 | Simulação Empresarial | 2 | 36 |
| 8 | Administração de Recursos Humanos II | 4 | 72 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-----------|-------------|
| 8 | Sistemas de Apoio à Decisão | 2 | 36 |
| | TOTAL SEMESTRE | 18 | 324 |
| | TOTAL ACUMULADO NO CURSO | | 2808 |
| | Estágio Obrigatório | | 300 |
| | CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO | | 3108 |

18 CORPO DOCENTE

18.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Das considerações preliminares

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração de Empresas da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava .

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do curso de Administração de Empresas da FFCL e tem, por finalidade, a implantação do mesmo.

Art.3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a)** Elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b)** estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c)** atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d)** conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- e)** supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- f)** analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g)** promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;

h) acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído de:

- a)** o Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b)** pelo menos quatro docentes pertencentes ao Colegiado do Curso.

Art.5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de recondução.

Art.6º. Compete ao Presidente do Núcleo:

- a)** convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b)** representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c)** encaminhar as deliberações do Núcleo;
- d)** designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- e)** indicar coordenadores para cada área do saber jurídico;
- f)** coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

Art.7. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art 8. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art 12. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso.

18.2 COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FFCL *

| PROFESSOR | TITULAÇÃO | GRADUAÇÃO | REGIME DE TRABALHO | ESPECIALIZAÇÃO | MESTRADO | DOCTORADO |
|----------------------------|-----------|--------------------|--------------------|------------------|--------------------|---------------|
| EDUARDO GARBES CICONI | MESTRE | ECONOMIA | INTEGRAL | | ECONOMIA | |
| CRISTIANE SONIA ARROYO | DOCTORA | CIÊNCIAS CONTÁBEIS | INTEGRAL | | | ADMINISTRAÇÃO |
| LUCIANA SPINPOLO CAMPOS | MESTRE | ECONOMIA | INTEGRAL | | ADMINISTRAÇÃO | |
| SAULO DE SOUZA RODRIGUES | MESTRE | ADMINISTRAÇÃO | INTEGRAL | | ADMINISTRAÇÃO | |
| LIDIANE APARECIDA KANESIRO | MESTRE | ADMINISTRAÇÃO | INTEGRAL | RECURSOS HUMANOS | GESTÃO EMPRESARIAL | |

*APROVADA NA REUNIÃO DO COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

18.3 COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS.

A coordenação será desempenhada pelo Prof. Eduardo Garbes Cicconi. O mesmo apresenta graduação em Ciências Econômicas, Mestrado em Economia Aplicada. Atualmente o mesmo cursa o Doutorado na área de Administração de Organizações, pela FEA-USP.

19 EMENTÁRIO

Serão expostos a seguir os conteúdos de cada uma das disciplinas e da bibliografia básica e complementar de cada disciplina. As disciplinas estão expostas em ordem alfabética.

• Administração da Produção I

Créditos Aula: 4

- A função de produção
- O sistema de produção
- Introdução à estratégia de operações
- Planejamento de capacidade

- Localização de instalações
- Projeto do processo e do produto
- Arranjo físico das instalações
- Projeto do trabalho: estudo e medida

Bibliografia Básica

SLACK, Nigel et al. **Administração da produção**. 2 ed.. São Paulo: Atlas, 2007.

CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, C.A. **Administração de produção de operações: manufatura e serviços**, uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2005.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira , 1993.

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise gerencial de custos**: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Bookman, 2002.

TUBINO, Dalvo Ferrari. **Manual de planejamento e controle da produção**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

• **Administração da Produção II**

Créditos Aula: 4

- Previsão da demanda
- produtividade: conceitos e implicações
- medidas da produtividade
- Planejamento agregado
- Programação da produção: sistemas intermitentes
- Programação da produção: sistemas contínuos
- Programação da produção: grandes projetos
- Administração estratégica da produção
- O conceito e a função de estratégia de operações
- A estratégia de operações como vantagem competitiva
- Estratégia de Operações: introdução a metodologia
- Objetivos qualificadores e ganhadores de pedido
- Decisões estratégicas de processo

- Decisões estratégicas de infra-estrutura
- Estratégia de Desenvolvimento de Novos Produtos
- Alternativas estratégicas: parcerias, alianças, redes e operações virtuais.

Bibliografia

SLACK, Nigel et al. **Administração da produção**. 2 ed.. São Paulo: Atlas, 2007.

CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, C.A. **Administração de produção de operações: manufatura e serviços**, uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2005.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira , 1993.

TAYLOR, F.W. **Princípios de administração científica**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 1990.

SLACK, N. **Vantagem competitiva em manufatura**: atingindo competitividade nas operações industriais. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

• Administração de Marketing

Créditos Aula: 4

- O Composto de Marketing
- O Processo de Distribuição de Produtos e Serviços
- Administração e Tendências da Distribuição Atacadista e Varejista
- Conceitos e Estratégias de Preço
- Conceitos, Estratégias e Aspectos de Comunicação
- Ciclo de Vida do Produto, Linhas de Produtos, Marcas e Embalagens
- Marketing Direto, Promoção de Vendas e Relações Públicas

Bibliografia

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 10.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de Marketing**.12.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011

KIM, W. Chan; MAUBORGNE, Renée. **A estratégia do oceano azul:** como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 16 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SHETH, Jagdish N. et al. **Comportamento do cliente:** indo além do comportamento do consumidor. Tradução de Lenita M.R. Esteves. São Paulo: Atlas, 2001.

FERRELL, O.C. et al. **Estratégia de marketing.** Tradução de Ailton Bomfim Brandão. São Paulo: Atlas, 2000. 306p. Título do original: Marketing strategy.

BASTA, Darci et al. **Fundamentos de marketing.** 7.ed. Rio de Janeiro: RGV, 2006.

MEGIDO, José Luiz Tejon; XAVIER, C. **Marketing & agribusiness.** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

• **Administração de Recursos Humanos I**

Créditos Aula: 4

- O papel estratégico da Administração de RH
 - Análise das Funções
 - Planejamento de Pessoal / Recrutamento
 - Processo de Seleção
 - Entrevistas
 - Treinamento e Desenvolvimento
 - Desenvolvimento de gerentes
 - Avaliação de Desempenho
 - Administração de RH em multinacionais / Alianças estratégicas
 - Formulação de políticas e estratégias de RH.
- Liderança
 - Definição operacional de liderança
 - O que os líderes fazem (vis-a-vis gerentes)
 - O que é estilo de liderança e porque é importante
 - Quais são os instrumentos necessários para influenciar pessoas
 - Quem vai encabeçar a mudança e quando ser o agente de mudança
 - Como administrar conflitos
 - Dicas para lidar com os chefes

Bibliografia

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Prentice Hall, 2003

MAALOUF, Waijh. **Recursos humanos e desenvolvimento agrícola sustentado**. São Paulo: Fundação Salim Farah Maluf, s.d.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 3.ed. São Paulo: Futura, 2000.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Avaliação de desempenho**: nova abordagem. São Paulo: LTr, 1996.

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações**: o homem rumo ao século XXI.2.ED. São Paulo: Atlas, 1999.

• **Administração de Recursos Humanos II**

Créditos Aula: 4

- Avaliação de desempenho
- Segurança e Saúde no trabalho
- Sistema de Compensação
- Impacto na performance da organização
- Componentes e um sistema
- Remuneração
- Remuneração Funcional
- Curva de maturidade
- Remuneração por habilidade
- Remuneração Variável
- Pesquisa Salarial
- Elaboração de um Plano Salarial
- Participação nos lucros e resultados
- Aspectos legais da Remuneração
- Benefícios

- Política de Benefícios
 - Carreiras
- Planejamento de Carreira

Bibliografia

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Prentice Hall, 2003

CARRION, Valentin. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2012.

MAALOUF, Waijh. **Recursos humanos e desenvolvimento agrícola sustentado**. São Paulo: Fundação Salim Farah Maluf, s.d.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 3.ed. São Paulo: Futura, 2000.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Avaliação de desempenho: nova abordagem**. São Paulo: LTr, 1996.

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI.2.ED**. São Paulo: Atlas, 1999.

- **Administração Estratégica I**

Créditos Aula: 4

- Definição do planejamento
 - Uma definição básica de estratégia
 - As seis dimensões do conceito de estratégia
- Por que planejar?
 - A Mortalidade das Empresas e a Necessidade de Adaptação
- Visão do Processo Formal de Planejamento Estratégico
 - A Missão do Negócio
 - Avaliação do Ambiente Externo
 - Avaliação Interna
 - Definição de Objetivos e Políticas

- Estratégias Genéricas e Estratégias Funcionais
- Implementação Estratégica
- Controle Estratégico
 - Missão X Visão – conceitos e formulações
 - Avaliação do Ambiente Externo: relacionando oportunidades e ameaças
- Análise da Vantagem competitiva
- Visão de Michael Porter sobre competição empresarial
- Análise Setorial: previsão do ambiente
 - Avaliação do ambiente interno: relacionando forças e fraquezas
- análise das áreas funcionais da entidade
- Funções e responsabilidades da alta administração
- Estratégia empresarial e valores pessoais
- Governança corporativa
- A responsabilidade social da empresa - valores éticos
 - Análise SWOT
 - Definição de objetivos de curto prazo; objetivos de longo prazo; e políticas empresariais
 - Planos de investimento ou expansão da empresa

Bibliografia

BETHLEM, Agrícola. **Estratégia empresarial:** conceitos, processo e administração estratégica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIANESI, Irineu G. Nogueira. **Administração estratégica de serviços:** operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.

ANSOFF, H. Igor.; McDONNELL, E. J.. **Implantando a administração estratégica.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

WRIGHT, Peter; KROLL, M.J.; PARNELL, J. **Administração estratégica:** conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.

- **Administração Estratégica II**

Créditos Aula: 4

- Formulação da estratégia

- O conceito de estratégia empresarial: classificação Estratégia; níveis estratégicos
- Estratégias Genéricas
- Estratégias de Nível empresarial
- Estratégia de nível de Unidade de Negócios
- Estratégias Funcionais
- Estratégias de produtos: Matrizes de Portfólio
 - Queda e Ascensão do Planejamento Estratégico
- O Perfil do Estrategista
 - Implementação estratégica
- Implementação da estratégia: obtendo comprometimento com os propósitos
- Implementação da estratégia: do comprometimento aos resultados
 - Controle Estratégico
- processos de controle estratégico
- objetivos do controle estratégico
- eficiência do controle estratégico
- medindo desempenho através de benchmarking
- Do planejamento à Administração estratégica

Bibliografia

ANSOFF, H. Igor.;McDONNELL, E. J.. **Implantando a administração estratégica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

BETHLEM, Agrícola. **Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIANESI,Irineu G.Nogueira. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 1994.

ANSOFF, H. Igor.;McDONNELL, E. J.. **Implantando a administração estratégica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

WRIGHT,Peter; KROLL, M.J.; PARNELL, J. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

• **Administração Financeira I**

Créditos Aula: 4

- Visão geral da administração do capital de giro
- Administração de tesouraria
- Administração de crédito
- Administração de estoques
- Métodos de dimensionamento do capital de giro
- Financiamento de curto prazo

Bibliografia

FLEURIET, Michel; KEHDY, Ricardo; BLANC, Georges. **O modelo Fleuriet: a dinâmica financeira das empresas brasileiras**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 169p.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à administração financeira**. São Paulo: Thomson, 2005.

GOMES, Djalma Peçanha. **Contabilidade pública e administração financeira e orçamentária - AFO**. São Paulo: Método, 2009.

CANFIELD, Jack; HANSEN, Mark Victor; HEWITT, Les. **O poder do foco: o caminho certo para atingir suas metas empresariais, pessoais e financeiras**. Tradutor: Ruy Jungmann. 2 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2007.

• **Administração Financeira II**

Créditos Aula: 4

- Financiamento a longo prazo
- Arrendamento mercantil
- Ação preferencial, ação ordinária e títulos conversíveis
- Política de dividendos
- Custo de capital
- Alavancagem operacional, financeira e combinada
- Estrutura de capital
- Reorganizações (fusões, aquisições e incorporações)
- Securitização

- Banking

Bibliografia

GOMES, Djalma Peçanha. **Contabilidade pública e administração financeira e orçamentária - AFO**. São Paulo: Método, 2009.

GITMAN, Lawrence J.. **Princípios de administração financeira**. 12.ed. São Paulo: Pearson, 2010.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D.. **Princípios de administração financeira**. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2000.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

POLO, Edilson Fernandes. **Engenharia das operações financeiras**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

• Análise de Custos

Créditos Aula: 4

- Fundamentos de contabilidade de custos
 - Classificação dos custos
 - Formação de custos: material direto, mão-se-obra direta e custos indiretos de fabricação
 - Apropriação / alocação dos custos
- Custos para planejamento e controle
 - Análise do comportamento dos custos
 - Custos para decisões
- Sistemas de Controle Gerencial
 - ABC, BSC, custo-padrão

Bibliografia

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas**. São Paulo: Bookman, 2002.

BEULKE, Rolando.;BERTÓ, D. J. **Estrutura e análise de custos**. São Paulo: Saraiva, 2001.

GOMES, Josir Simeone; SALAS, Joan M. Amat. **Controle de gestão: uma abordagem contextual e organizacional**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997.

HIRSCHFELD, Henrique. **Engenharia econômica e análise de custos**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu . **Contabilidade de custos**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MAHER, Michael. **Contabilidade de custos: criando valor para a administração** .São Paulo: Atlas, 2001.

• **Análise Financeira de Balanços**

Créditos Aula: 4

- Atualização monetária
- Análise vertical e horizontal das demonstrações
- Análise de captação e aplicação de recursos
- Análise de formação de resultados
- Análise de indicadores financeiros
- Elaboração de pareceres

Bibliografia

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SANTI FILHO, Armando de; OLINQUEVITCH, José Leônidas. **Análise de balanços para controle gerencial**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FERRARI, Ed Luiz. **Análise de balanços: teoria e mais de 150 questões resolvidas e comentadas**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W.; BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial**. 11.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

• **Cadeia de Suprimentos e Logística**

Créditos Aula: 4

- A função Administração de Materiais na empresa
- Custo de Estoque
- Níveis de Estoque

- Sistemas de Controle de Estoque
- Lote Econômico
- Cadastro de Fornecedores/Desenvolvimento de Fornecedores
- Organização de Almoxarifados, Lay-out e Documentação
- Sistemas de controle de Materiais
- Normas e Procedimentos de Suprimento de Materiais
- Ética nas Compras

Bibliografia

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos:** criando redes que agregam valor. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati. **Logística empresarial:** a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2009

VIANA, José João. **Administração de materiais:** um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, Petrônio Garcia;ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** São Paulo: Saraiva, 2004.

WANKE, Peter F.. **Estratégia logística em empresas brasileiras:** um enfoque em produtos acabados. São Paulo: Atlas, 2010.

CHOPRA, Sunil.;MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos:** estratégia, planejamento e operação. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

• Comportamento Organizacional

Créditos Aula: 4

- Fundamentos do Comportamento Individual
- Percepção Individual e Tomada de Decisão
- Valores, Atitudes e Satisfação no Trabalho
- Motivação: dos conceitos às aplicações
- Equipes de Trabalho: implicações para gestores
- Comunicação empresarial
- Conflito, Negociação e Comportamento Intergrupar

- Estrutura do Trabalho: condições físicas, tipos de atividades e impactos da tecnologia
- Mudança Organizacional: aspectos comportamentais
- Stress: aspectos organizacionais / individuais
- Diferenciação entre clima cultura organizacional
- Conceito de clima organizacional
- Conceito de cultura organizacional
- Níveis para apreensão da cultura organizacional
- Posturas para diagnóstico de cultura organizacional
- Proposta de diagnóstico de cultura organizacional
- Processo de mudança e a cultura organizacional
- Conceito de Poder
- Relação entre conceito e poder nas organizações
- A influência do clima e cultura das organizações na satisfação e motivação para o trabalho
- Influência das Políticas de R.H. na formação do clima e cultura das organizações
- Clima, cultura e planejamento estratégico em R.H.

Bibliografia

ROBBINS, Sthephen Paul. **Comportamento organizacional**. 9.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.637p.Título do original (Organizational behavior).

COHEN, Allan R.; FINK, Stephen L.. **Comportamento organizacional: conceitos e estudos de casos**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1982.

MOTTA, Fernando C. Prestes;CALDAS, Miguel P. **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 2007.

PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2010.

• Contabilidade Empresarial I

Créditos Aula: 4

- A empresa e seu meio ambiente. A função da Contabilidade. A Contabilidade Societária e a Contabilidade Gerencial. O contador e o controller.
- Demonstrações Financeiras
- O Balanço Patrimonial
- A Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)
- Operações com mercadorias e sua contabilização, a avaliação dos estoques e a apuração do CMV
- As operações financeiras - operações de curto e longo prazo, operações pré e pós-fixadas
- As provisões - PDD, PIR e provisões passivas
- ativo imobilizado - depreciações, exaustão e amortizações; equivalência patrimonial
- Noções de correção monetária societária
- Princípios contábeis

Bibliografia

MARION,J.C. **Contabilidade empresarial**. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Lourivaldo Lopes da Silva. **Contabilidade avançada e tributária**. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos; ARRUDA, Daniel Gomes; BARRETTO, Pedro H. Teixeira. **Auditoria contábil: enfoque teórico, normativo e prático**. São Paulo: Saraiva, 2010.

• **Contabilidade Empresarial II**

Créditos Aula: 2

- Demonstração de origens e aplicações de recursos (DOAR)
- Demonstração das mutações do patrimônio líquido
- Fluxo de Caixa - forma direta e forma indireta
- Notas explicativas e parecer dos auditores independentes
- Demonstração do Valor Adicionado

- Balanço Social

Bibliografia

IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Manual de contabilidade societária**. São Paulo: FINECAFI, 2010.

SHUBERT, Pedro. **Orçamento empresarial integrado: metodologia, elaboração, controle e acompanhamento**. 3.ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2005.

MATOS, F.G.de. **Gerência participativa: como obter a cooperação espontânea da equipe e desburocratizar a empresa**. Rio de Janeiro: Biblioteca do exército, 1980.

ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos; ARRUDA, Daniel Gomes; BARRETTO, Pedro H. Teixeira. **Auditoria contábil: enfoque teórico, normativo e prático**. São Paulo: Saraiva, 2010.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro: produtos e serviços**. 16ª edição. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

JIAMBALVO, James. **Contabilidade gerencial**. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

• **Direito Comercial e Administrativo**

Créditos Aula: 2

- Especificidade do Direito Comercial: ato e atividade
- Atividade empresarial: características
- Empresa: conceito
- Distinção entre sociedade, empresa e estabelecimento
- Proteção ao nome, marca e patentes. Direito da concorrência. Repressão e abuso de poder econômico
- Contratos empresariais: compra e venda - modalidades, comissão mercantil, depósito mercantil, leasing, franchising, factoring, engineering
- Contrato de seguro privado terrestre e marítimo
- Direito Bancário: instituições financeiras - espécies e características
- Contratos bancários: conta-corrente, mútuo, desconto.
- Definição de Direito Administrativo
- Definição de Administração Pública
- Hierarquia administrativa
- Ministérios

- Tribunal de contas
- Personalidade jurídica
- Descentralização e centralização
- Empresa Pública
- Sociedade de Economia Mista
- Autarquias
- Atos administrativos
- Contratos administrativos
- Lei das Licitações (nº 8.666)

Bibliografia

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial: empresa comercial, empresários individuais, microempresas, sociedades empresárias, fundo de comércio.** 34. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro: falência e recuperação de empresas.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Código comercial e legislação complementar anotados.** 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. **Direito administrativo.** 25.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo.** 24.ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

- **Economia Brasileira Contemporânea**

Créditos Aula: 2

- Planos Econômicos brasileiros recentes
 - Plano Cruzado
 - Plano Bresser
 - Plano Verão
 - Plano Collor
 - Plano Real

- Discussão de artigos/notícias de mídia atuais relacionados à economia, política e desenvolvimento.

Bibliografia

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1999. 371p.

SOUZA, Nilson Araújo de. **Economia brasileira contemporânea**: de Getúlio a Lula. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 356p.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira**: fundamentos e atualidade. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 196p.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de (org.). **Manual de economia**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 606p.

CARDOSO, E. A. **Economia brasileira ao alcance de todos**. 4.ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 196p.

Elaboração e Análise de Projetos

Créditos Aula: 4

- O papel do projeto na tomada de decisão empresarial
- Estrutura e etapas de um projeto
- Identificação e seleção de oportunidades de mercado
- Estudo de mercado / técnicas de análise e previsão de mercado
- Localização e escala do empreendimento
- Análise econômico-financeira do projeto
- Financiamento de projetos
- Os projetos e o meio ambiente
- Elaboração e avaliação de propostas
- Avaliação de projetos públicos
- Administração de projetos
- Metodologias de adm. de projetos
- Controles de projetos (objetivos, meios, instrumentos)

- Papel do gerente na gestão de projetos
- Aspectos tecnológicos: seleção da configuração, administração e controle

Bibliografia

VASCONCELLOS, Eduardo; HEMSLEY, James R. **Estrutura das organizações:** estruturas tradicionais, estruturas para inovação e estrutura matricial. 4.ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003. 207p.

WOILER, S...; MATHIAS, W.F. **Projetos:** planejamento, elaboração, análise. São Paulo: Atlas, 1996. 294p.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos:** como transformar idéias em resultados. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006. 181p.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000. 546p.

BUARQUE, C. **Avaliação Econômica de Projetos:** uma apresentação didática. Rio de Janeiro: Campus, 1984.

• Empreendedorismo

Créditos Aula: 4

- o empreendedor e o intra-empreendedor.
 - Benefícios proporcionados pelo empreendedor à sociedade.
 - Características de comportamento e de personalidade do empreendedor.
 - - As competências específicas do empreendedor e o seu desenvolvimento.
 - Barreiras e armadilhas que ameaçam os negócios iniciados pelo empreendedor.
 - Diferenças entre culturas de empresas empreendedorais e administrativas.
 - Fontes e tipos de idéias para novos negócios.
 - O plano de negócio.
- Análise da indústria e do mercado.
 - Planejamento de marketing.
 - Planejamento da produção.
 - Planejamento financeiro.
 - Plano da estrutura organizacional e dos sistemas administrativos.

Bibliografia

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. 15.ed. São Paulo: Editores Associados, 2004. 312p.

NEVES, Marcos Fava. **Planejamento e gestão estratégica de Marketing**. São Paulo : Atlas, 2005. 230p.

TUBINO, Dalvo Ferrari. **Manual de planejamento e controle da produção**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000. 220p.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 10.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003. 764p.

BASTA, Darci et al. **Fundamentos de marketing**. 7.ed. Rio de Janeiro: RGV, 2006. 148p.

• **Estatística Aplicada à Administração**

Créditos Aula: 2

Uso de ferramentas estatísticas na Administração

- Introdução aos Testes de Hipóteses
- Testes de hipóteses para média, diferença entre duas médias, proporção e variância
- Comparação de várias médias - Análise de Variância
- Coeficientes de correlação de Pearson e Spearman e aplicações
- Regressão Linear Simples
- Regressão Linear Múltipla
- Introdução à Análise Multivariada, análise fatorial, Análise de Conglomerados e Análise Discriminante e Classificatória

Discriminante e Classificatória

- Controle Estatístico de Processo
- Testes paramétricos versus Testes não paramétricos
- Testes para uma amostra

Bibliografia

ANDERSON, David R. et al. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira, 2002. 642p.

FREUND, John E.. **Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade**. 11.ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 536p.

DOWNING, Douglas; CLARIK, Jeffrey. **Estatística aplicada**. Trad. de Alfredo Alves de Faria. São Paulo: Saraiva, 2000. 455p.

TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**. 10 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. 696p.

CORRAR, Luiz João; THEÓPHILO, C.R. **Pesquisa operacional: para decisão em contabilidade e administração**. São Paulo: Atlas, 2004. 490p.

• **Estatística Básica**

Créditos Aula: 4

- Séries Estatísticas e Preparação de Dados para Análise
- Tabelas
- Corpo, Cabeçalho, Coluna Indicadora, Linhas, Casa ou Célula e Título
- Séries Estatísticas
- Séries Históricas, Cronológicas, Temporais ou Marchas;
- Séries Geográficas, Espaciais, Territoriais ou de Localização; e
- Séries Específicas ou Categóricas
- Séries Conjugadas
- Distribuição de Frequência
- Gráficos
- Medidas de Estatística
- Probabilidade
- Distribuição de probabilidade
- Normal
- Binomial
- Poisson

Bibliografia

FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 320p.

CRESPO, A. A. **Estatística fácil**. São Paulo: Saraiva, 2002.

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira, 2002.

• Estrutura Organizacional

Créditos Aula: 4

1) Estrutura Organizacional

- Conceitos básicos sobre estrutura organizacional
- As variáveis organizacionais
- Complexidade - Divisão do trabalho e níveis hierárquicos
- Centralização e descentralização
- Formalização
- Fluxograma administrativo
- Estruturas departamentalizadas: alternativas e critérios
- Estruturas matriciais: tipos e operação
- Matrizes funcionais e por projetos
- Estruturas por equipes
- UEN - Unidades Estratégicas de Negócio
- Organizações em redes e virtuais
- Concepção e implantação de novas estruturas

2) Mudança Organizacional

- Mudança e inovação organizacional
- Empresas inovadoras versus empresas tradicionais
- Fontes de inovação para a empresa
- Reengenharia: bases conceituais e implementação
- Reengenharia X Qualidade Total
- Mudança Cultural e Aprendizagem Organizacional
- Competências básicas do negócio
- Tecnologia da Informação e suas implicações para gestão das organizações

- Tecnologia e competitividade empresarial

Bibliografia

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. Fututa, 9. ed. 2004, 332p.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 8. ed. Rio de Janeiro: JC, 1998, 489p.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2004. 434p.

NONAKA, I. **Criação de conhecimento na empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997. 358p.

STONER, J. A. F. **Administração**. 5. ed. São Paulo: ABDR, 1985. 922p.

WRIGHT,P.; KROLL, M.J.; PARNELL, J. **Administração estratégica**: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000. 433p.

• Ética e Política

- Elementos fundamentais de política, do estado e da ética
- Principais pensadores na história da política e da ética
- Principais correntes e idéias éticas e políticas
- Entendendo o agente moral e o político
- As instituições políticas
- A ética e a política no mundo dos negócios
- As dimensões políticas e éticas das decisões dos agentes administrativos
- As organizações como agentes morais e políticos
- A questão da justiça: os pontos de vista moral e político

Bibliografia

CHAUI, Marilena de S. **Convite a Filosofia**. São Paulo: Ática, 1999.

MAQUIAVEL, Nicolau. **O Príncipe**. São Paulo: Nova Cultural, 1999.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 10.ed. São Paulo: Malheiros, 1998. 498p.

ARANHA, M. L. A; MARTINS, M. H. P. **Filosofando:** introdução à filosofia. São Paulo: Moderna, 1997.

MOTTA, Fernando C. Prestes; CALDAS, Miguel P. **Cultura organizacional e cultura brasileira.** São Paulo: Atlas, 2007.

PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações.** São Paulo: Atlas, 2010.

BONAVIDES, P. Ciência política. 10.ed. São Paulo: Malheiros, 1998. 498p.

• Filosofia

Créditos Aula: 2

- Natureza e objeto dos estudos filosóficos.
- Ciência e Filosofia - Conceitos.
- As diversas ciências e a Administração.
- Ética, Psicologia, Lógica, Estética e Metafísica e suas relações com a Administração.
- O problema do conhecimento (Epistemologia) e sua implicação na Administração.
- A visão filosófica do conhecimento dentro da história da filosofia ocidental: o Pré-socráticas, Sócrates, Platão e Aristóteles, a Escolástica, o Racionalismo, o Empirismo, o Criticismo e o Positivismo.
- A filosofia oriental e o conhecimento.
- O conhecimento nas ciências humanas e a filosofia moderna aplicados na Administração.
- A metodologia científica nas ciências humanas e sua aplicação na Administração.

Créditos Aula: 2

- fatores influentes na qualidade
- qualidade: conceitos e implicações
- indicadores de qualidade
- certificações de qualidade
- controle da qualidade total
- gráfico de pareto
- diagrama de causa e efeito

- gráficos de controle
- enfoques para a gestão da qualidade
- princípios e ferramentas da gestão da qualidade total
- modelo para elaboração de programas de gestão da qualidade total

Bibliografia

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2001.

ARANHA, M. L. A; MARTINS, M. H. P. **Filosofando**: introdução à filosofia. São Paulo: Moderna, 1997.

BUZZI, A. R. **Filosofia para principiantes**: a existência humana no mundo. Petrópolis: Vozes, 1991.

CYRINO, H. e PENHA, C. **Filosofia hoje**. Campinas: Papyrus, 1986.

TURA, Maria de Lourdes Rangel(org.). **Sociologia para educadores**. 4 ed. Rio de Janeiro: Quartet, 2006. 160p.

• Instituições de Direito

Créditos Aula: 2

- Introdução: Direito Público e Direito Privado.
- Os diversos ramos do Direito.
- A Constituição Brasileira de 1988.
- Noções de Direito Administrativo.
- Noções Básicas de Direito Civil.
- Noções Preliminares de Direito Comercial.

Bibliografia

LATORRE, A. **Introdução ao direito**. Coimbra: Almedina, 2002. 267p.

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. **Manual de introdução ao estudo do direito**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2000. 320p

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do direito.** 15.ed. São Paulo: Saraiva, 580p.

MEIRELLES, H.L. **Direito administrativo brasileiro.**32.ed. São Paulo: Malheiros, 2006. 826p.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro:** teoria geral do direito civil. 20.ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 477p.

• **Introdução à Administração**

Créditos Aula: 4

1) Gestão Empresarial

- A Administração das organizações - definindo a administração
- Eficiência, eficácia e efetividade
- Papéis e habilidades do executivo
- O processo decisório e a resolução de problemas
- O processo administrativo: planejamento, organização, direção, controle
- As áreas funcionais da organização
 - Administração Geral
 - Marketing
 - Finanças
 - Recursos Humanos
 - Produção e Operações
 - P&D
 - Informática e Logística
 - Gestão do meio ambiente

2) Enfoque Sistêmico na Administração

- Teoria Geral dos Sistemas
- Fundamentos da Organização como Sistemas
- Teoria da Contingência
- Teoria dos Sistemas Socio-Técnicos
- Pensamento dos Sistemas "Hard"

- Organização Cibernética
- Pensamento dos Sistemas "Soft"

Bibliografia

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo: McGraw-Hill, 1983.

DRUCKER, P.F. **Administrando para o futuro**. São Paulo: Pioneira, 1992.

GALBRAITH, J.K. **Organizando para competir no futuro**. São Paulo: Makron Books, 1995.

MAXIMIANO, A.C.A. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

MAXIMIANO, A.C.A. **Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada**. São Paulo: Atlas, 2000.

• Introdução à Computação I

Créditos Aula: 2

- O computador;
- Tecnologia de hardware;
- Sistemas operacionais e gerenciamento de arquivos;
- Introdução ao editor de texto Word;
- Recursos intermediários e avançados do Word;
- Criação de apresentações no PowerPoint.

Bibliografia

ASCENCIO, A. F. G. **Fundamentos da programação de computadores**. São Paulo: Prentice Hall, 2002. 355p.

WORD 2002: passo a passo. São Paulo: Makron Books, 2002. 164p.

SILVA, Mário Gomes. **Informática-Terminologia: microsoft windows 7, internet, segurança, microsoft office word 2010, microsoft office excel 2010, microsoft office power point 2010, microsoft office acces 2010**. 2.ed. São Paulo: Érica, 2011. 360p.

TANENBAUM, Andrew S.. **Sistemas operacionais modernos**. Tradutor: GONÇALVES, Ronaldo A. L. 2 ed. São Paulo: Pearson Education, 2006. 695p.

CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard B. **Informática**: aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 306p.

• **Introdução à Computação II**

Créditos Aula: 2

- Raciocínio lógico;
- Introdução à lógica de programação;
- Fluxogramas;
- Introdução ao Excel;
- Aspectos básicos de uma planilha;
- Utilização de funções;
- Utilização do Excel para gerenciamento de informações – banco de dados

Bibliografia

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2006. 440p.

CORRAR, Luiz João; THEÓPHILO, C.R.. **Pesquisa operacional**: para decisão em contabilidade e administração. São Paulo: Atlas, 2004. 490p.

CARLBERG, Conrad. **Administrando a empresa com excel**. São Paulo: Pearson Education, 2003. 423p.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços com aplicações na calculadora HP 12C e excel**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 569p.

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. 7.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. 803p.

• **Introdução à Macroeconomia**

Créditos Aula: 2

- Macroeconomia
- Determinantes da demanda e oferta agregada

- Moeda
- Juros e renda
- Política econômica
- Ciclos econômicos
- Políticas e estratégias de desenvolvimento
- PIB

Bibliografia

GREMAUD, A.P.; VASCONCELOS, M.A.S. de; TONETO JÚNIOR, R. **Economia brasileira e contemporânea**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004

MANKIW, N.G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

PINHO, D.B., VASCONCELOS, M.A.S de (orgs). **Manual de Economia**. Equipe de Professores da USP. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2000

TROSTER, R. L. **Introdução à economia**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002.
VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2003

WONNACOTT, Paul. **Economia**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1994.

• **Introdução à Microeconomia**

Créditos Aula: 4

- Conceitos de Economia
- Modelos Microeconômicos
- Mercados e Preços
- Oferta
- Teoria da firma
- Mercados Competitivos
- Estruturas de mercado
- O problema da incerteza

- Teoria dos jogos
- Eficiência
- Papel do Governo

Bibliografia

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 1984.

PINDYCK, Robert S. **Microeconomia**. São Paulo: Makron Books, 2002.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 18.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

TROSTER, R. L. **Introdução à economia**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002.

VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2003.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. **Economia: micro e macro**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. **Manual de microeconomia**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

• **Introdução ao Marketing**

Créditos Aula: 4

- O significado do Marketing
- Análise do ambiente de marketing
- Análise do comportamento do consumidor individual
- Análise do comportamento do consumidor industrial
- Sistemas de informação de marketing
- Segmentação do mercado e seleção do mercado alvo
- Previsão e mensuração da demanda de mercado
- Diferenciação e posicionamento

Bibliografia

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. São Paulo: Atlas.

MEGIDO, José Luiz Tejon. **Marketing e agribusiness**. São Paulo: Atlas.

BLESSA, Regina. **Merchadising no ponto de venda**. São Paulo: Atlas

BASTA, Darci et al. **Fundamentos de marketing**. 7.ed. Rio de Janeiro: RGV, 2006. 148p.

NEVES, Marcos Fava. **Planejamento e gestão estratégica de Marketing**. São Paulo : Atlas, 2005. 230p.

• **Legislação Trabalhista**

Créditos Aula: 2

- Caracterização da relação de emprego
- Contrato individual do trabalho
- Conteúdo normativo
- Salário: salário mínimo, remuneração, salário in natura, regras de proteção ao salário, equiparação salarial.
13o salário.
- Participação nos lucros ou resultados.
- Jornada de trabalho: adicional noturno, horas extras, banco de horas, compensação de jornada, turnos ininterruptos de revezamento.
- Descanso: DSR, intervalos intrajornada e interjornada, férias.
- Saúde e segurança no trabalho
- Efeitos do acidente do trabalho no contrato de trabalho.
- Insalubridade, Periculosidade, Penosidade.
- Proteção da Intimidade do trabalhador.
- Dano moral.
- Proteção do trabalho da mulher.
- Proteção do trabalho da criança e do adolescente.
- Cessação do contrato de trabalho
- Estabilidades: definitiva e provisórias (gestante, dirigente sindical, acidente do trabalho, doença profissional, dirigente de CIPA, membro de comissão de conciliação prévia), Conv. 158, OIT.

FGTS

- Verbas rescisórias: aviso prévio, férias proporcionais 13o salário proporcional, indenização de 40% sobre o FGTS, indenização adicional, seguro-desemprego, multa do parág. 8o, do art. 477, da CLT, artigo 467, da CLT.

- Direito Coletivo do Trabalho

- Organização sindical, negociação coletiva, dissídios coletivos, direito de greve, representação dos trabalhadores na empresa.

- Processo do trabalho

- Organização da Justiça do Trabalho. Noções gerais do procedimento ordinário trabalhista: petição inicial, audiência, prova, sentença e recursos. Procedimento sumaríssimo. Comissões de conciliação prévia.

- Direito da Seguridade Social

- Seguridade social, previdência social e assistência social. Histórico. Noções principais: princípios, segurados, prestações e benefícios. Custeio.

- Direito Administrativo do Trabalho

- Carteira de trabalho e demais registros. Atuação do Ministério do Trabalho e Emprego. Atuação do Ministério Público do Trabalho.

Bibliografia

BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho, Código de processo civil, Constituição Federal, Legislação trabalhista e processual trabalhista, Legislação previdenciária.** 12.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011. 1949p.

CARRION, Valentin. **Comentários à consolidação das leis do trabalho.** 30.ed. São Paulo: Saraiva, 2005 1322p.

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de Direito do Trabalho.** 2006. Editora LTr.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho.** 31ª ed. 2005. Editora LTr

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho.** 21.ed.São Paulo: Saraiva,2006. 1243p.

- **Legislação Tributária**

Créditos Aula: 4

- Sistema tributário nacional.
 - Tributo: conceito e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições especiais e empréstimos compulsórios.
 - Limitações ao poder de tributar.
 - Imunidades.
 - Obrigação tributaria.
 - Crédito tributário.
 - ISS
 - ICMS
 - IPI
 - IR e CSLL
 - PIS e COFINS
 - SIMPLES
 - Planejamento Tributário
- Fundamentos de planejamento tributário
 - Economia de impostos
 - Racionalização de procedimentos fiscais
 - Relevantes questões tributárias

Bibliografia

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 22.ed. São Paulo: Malheiros, 2006. 1041p.

BORBA, Cláudio. **Direito tributário** – Teoria e 1000 Questões – Serie Provas e Concurso – 22. ed. Editora Impetus/Campus, 2008

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito tributário**. 27.ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2006. 549p.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HARADA, Kiyoshi. **Sistema tributário na constituição de 1988**: tributação progressiva. 3.ed. Curitiba: Juruá, 2008. 399p.

• Matemática

Créditos: 2

- Conceitos Básicos: porcentagem, potência e logaritmo
- Equação de 1º Grau
- Função de 1º Grau
- Equação de 2º Grau
- Função de 2º Grau

Bibliografia

LEITHOLD, Louis. **Matemática aplicada a economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1988. 500p.

WEBER, J.E. **Matemática para a economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1977.
SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena Soares. **Matemática comercial e financeira**. 14.ed. São Paulo: Ática, 2003. 239p.

SILVA, Sebastião Medeiros da et al. **Matemática**: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1999. 309p.

FARIA, Rogério Gomes. **Matemática comercial e financeira**. 5.ed. São Paulo: Makron Books, 219p.

• Matemática Aplicada à Administração

Créditos Aula: 4

- Derivada. Regras de derivação. Derivação da função composta. Derivadas sucessivas
- Noções de Integração indefinida. Técnicas de integração. Integração definida.

Bibliografia

SILVA, S. M. da et al. **Matemática para economia e administração**. São Paulo: atlas, 1997.

WEBER, J.E. **Matemática para a economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1977.
SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena Soares. **Matemática comercial e financeira**. 14.ed. São Paulo: Ática, 2003. 239p.

SILVA, Sebastião Medeiros da et al. **Matemática:** para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1999. 309p.

FARIA, Rogério Gomes. **Matemática comercial e financeira.** 5.ed. São Paulo: Makron Books, 219p.

- **Matemática Financeira**

Créditos Aula: 4

- Juros e desconto simples
- Juros compostos
- Equivalência de capitais
- Taxas de juros
- Série uniforme de pagamentos
- Sistemas de amortização de dívidas
- Noções sobre análise de alternativas de investimento

Bibliografia

BRANCO, A. C. C. **Matemática financeira aplicada.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2002. 253p.

MATHIAS, W. F., GOMES, J. M. **Matemática financeira.** São Paulo: Atlas.

PUCCINI, A. de L. **Matemática financeira.** Editora LTC.

BRANCO, A. C. C. **Matemática financeira aplicada.** Método algébrico, hp-12c, microsoft Excel. Editora Thomson, 2002.

CASAROTTO FILHO, Nelson.; KOPITKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos:** matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2000. 458p.

SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena Soares. **Matemática comercial e financeira.** 14.ed. São Paulo: Ática, 2003. 239p.

- **Mercado de Capitais**

Créditos Aula: 4

- Estrutura do Sistema Financeiro Nacional
- Títulos e valores mobiliários
- Mercado acionário: abertura de capital
- Debêntures
- Mercado de opções e mercado de futuros
- Mercado de Swaps
- Operações Especiais
- Risco e mensuração de risco
- Teoria de Markowitz
- Avaliação do desempenho de carteiras
- Capital Asset Pricing Model
- Estimação do coeficiente beta de ativos financeiros
- Arbitrage Pricing Theory
- Análise de ações

Bibliografia

PINHEIRO, L. J. **Mercado de Capitais**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas. 2007

ASSAF NETO, A. **Mercado Financeiro**. 8 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008

YAZBEK, Otavio. **Regulação do mercado financeiro e de capitais**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 322p.

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. **Mercado de capitais: o que é, como funciona**. 6.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 371p.

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAMA, Sérgio. **Mercado financeiro e de capitais**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 382p.

- **Método de Pesquisa**
- A importância da leitura.
- Técnicas para Elaboração de Trabalhos de Graduação.
- Fases da Pesquisa Bibliográfica.

- Normas para redação de Trabalhos.
- Elaboração de Seminário.
- Introdução a Pesquisa Científica.
- Pesquisa de Campo.
- Relatório de Pesquisa.

Bibliografia

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em ciências sociais**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1995. 293p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304p.

VERGARA, Sylvia Constant . **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2005. 96p.

LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012. 225p.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2011 159.

• **Negociação e Solução de Conflitos**

Créditos Aula: 2

- Negociação - conceitos básicos
- Importância da comunicação na negociação
- Variáveis básicas de um processo de negociação
- Habilidades essenciais dos negociadores
- Planejamento da negociação
- Negociação empresarial
- Negociações internacionais
- Negociação efetiva
- Ética nas negociações

Bibliografia

YAZBEK, Otavio. **Regulação do mercado financeiro e de capitais**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 322p.

FOINA, P.R. **Tecnologia de informação:** planejamento e gestão. São Paulo: Atlas, 2001. 188p.

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia internacional e comércio exterior.** 9.ed. São Paulo: Lemos e Cruz, 2004. 430p.

• Orçamento Empresarial

Créditos Aula: 2

- A importância da administração orçamentária na empresa
- O papel do administrador orçamentário
- Planejamento e Controle
- Orçamento e sistema orçamentário
- Orçamento de vendas, produção, despesas, investimentos e caixa
- Uso de demonstrativos projetados

Bibliografia

WELSCH, Glenn A. **Orçamento empresarial:** casos. São Paulo: Atlas, 1986. 156p.

SHUBERT, Pedro. **Orçamento empresarial integrado:** metodologia, elaboração, controle e acompanhamento. 3.ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2005. 402p.

HOJI, Masakazu. **Planejamento e controle financeiro: fundamentos e casos práticos de orçamento empresarial.** São Paulo: Atlas, 2010. 148p.

SANTOS, José Luiz dos et al. **Fundamentos de orçamento empresarial.** São Paulo: Atlas, 2008. 203p. (Coleção resumos de contabilidade v.24).

CARNEIRO, Murilo; MATIAS, Alberto Borges. **Orçamento empresarial: teoria, prática e novas técnicas.** São Paulo: Atlas, 2011. 114p.

• Pesquisa de Marketing

Créditos Aula: 2

- Pesquisa sobre o consumidor
- Necessidades e motivação do consumidor

- Comunicação e persuasão
- Dinâmica do grupo e grupo de referência
- O processo de pesquisa
- Tipos e métodos de pesquisa
- Processamento dos dados
- Métodos de análises de dados
- Coleta, avaliação crítica, classificação, armazenamento e atualização de informações
- Conceito e componentes de um sistema de informação de marketing

Bibliografia

CERTO, Samuel. **Administração estratégica**. São Paulo: Makron Books

AAKER, David A.V.. **Pesquisa de marketing**. São Paulo Atlas, 2001.

KOTLER, P. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pretince Hall, 2003.

FERRELL, O.C.et al. **Estratégia de marketing**. Tradução de Ailton Bomfim Brandão. São Paulo: Atlas, 2000. 306p. Título do original: Marketing strategy.

GIANESI, Irineu G. Nogueira. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 1994. 233p.

• Pesquisa Operacional

Créditos Aula: 4

- Formulação de problemas
- Resolução gráfica
- Geometria e álgebra da programação linear
- Programação linear - método simplex
- Análise de sensibilidade e dualidade
- Problema de transporte
- Problema de designação
- Introdução à programação inteira
- Pacote de software

- Introdução à programação não linear
- Teoria dos grafos
- Programação dinâmica
- Simulação de sistemas

Bibliografia

CAIXETA FILHO, J.V. **Pesquisa operacional**: técnicas de otimização aplicada a sistemas agroindustriais. São Paulo: Atlas, 2004

CORRAR, Luiz João; THEÓPHILO, C.R. **Pesquisa operacional**: para decisão em contabilidade e administração. São Paulo: Atlas, 2004. 490p.

TAHA, Hamdy A.. **Pesquisa operacional**. 8.ed.. São Paulo: Pearson, 2010. 359p.

WOILER, Samsão.; MATHIAS, W.F. **Projetos**: planejamento, elaboração, análise. São Paulo: Atlas, 1996. 294p.

SCHEINERMAN, E. **Matemática discreta**: uma introdução. São Paulo: Thomson Learning, 2006. 532p.

- **Português: Comunicação e Expressão**

Créditos Aula: 2

- Fundamentos de Comunicação
- Comunicação Verbal / Não verbal - Desenvolver habilidades
- Comunicação Escrita - Desenvolver habilidades
- Criatividade e Comunicação

Bibliografia

ANDRADE, M. Margarida de; HENRIQUES, Antonio. **Língua portuguesa**: noções básicas para cursos superiores. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 10. ed. São Paulo: Ática, 1992.

CUNHA, Celso F. da; CINTRA, Luis F. L. **Nova gramática do português contemporâneo**. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. 20. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

MEDEIROS, João B. **Português instrumental**: para cursos de Contabilidade, economia e administração. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CEGALLA, D. P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Nacional, 2002. 624p.

• **Psicologia**

Créditos Aula: 2

- O indivíduo e a Organização;
- Comportamento Humano;
- Personalidade;
- Papéis e Valores;
- Processos de Liderança;
- Tensão e Conflito;
- Feedback;
- Funcionamento e Desenvolvimento de Grupos.

Bibliografia

HUNTER, J.C. **O monge e o executivo**: uma história sobre a essência da liderança. 9.ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**: psicologia do comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 1988, 3ª ed.

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**, Edição Compacta. São Paulo: Atlas, 4ª Ed., 1997.

KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2ª ed, 1999.

MINICUCCI, A. **Psicologia aplicada a administração**. São Paulo: Atlas, 2ª ed, 1995.

ROBBINS, S. P. **Comportamento Organizacional**, 8. ed, Rio de Janeiro: J.C., 1998.

STONER, J. A. F. **Administração**. 5.ed. São Paulo: ABDR, 1999.

• **Simulação Empresarial**

Créditos Aula: 2

- O que são Jogos de Empresas
- Importância dos Jogos de Empresas

- Jogos de empresas X Teoria dos Jogos

- Usos dos Jogos de Empresas na Educação
- Usos dos Jogos de Empresas no desenvolvimento de habilidades empresariais
- Participação em Jogos de Empresas

Bibliografia

ROUCO, Juan José Meré; RESENDE, Marisa Seoane Rio. **A estratégia lúdica**. São Paulo: Peirópolis, 2003. 135p.

BARÇANTE, Luiz Cesar; PINTO, Fernando Castro. **Jogos, negócios e empresas**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. 99p.

ALBRECHT, Karl. **Revolução nos serviços**: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003. 254p.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicadas à administração**.5.ed. São Paulo: Atlas, 1995. 361p.

• Sistemas de Apoio à Decisão

Créditos Aula: 2

- Sistemas Integrados de Informação
- Os ERP's do Mercado
- A estrutura da decisão
- Casos de Análise de decisão
- Trabalhos em empresas construindo procedimentos de apoio a decisão

Bibliografia

CERTO, S. C. et al. **Administração estratégica**: planejamento e implantação da estratégia. 2.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005. 304p.

SALAZAR, G.T. **Administração geral**: teoria e gerência das organizações. Lavras: UFLA, 2001. 152p.

CASAROTTO FILHO, N; KOPITTKKE, B.H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2000. 458p.
ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 432p.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 10.ed.. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

• **Sociologia**

Créditos Aula: 2

- Sociologia e Sociedade
 - A emergência do pensamento sociológico
 - Características da sociedade moderna
 - Urbanização e massificação
 - Poder e dominação
 - Status e classe
- O Trabalho na Sociedade Capitalista
 - A divisão social do trabalho
 - O processo de trabalho e processo de produção
 - Alienação e ideologia
- Processo de Trabalho na Sociedade Contemporânea
 - Estrutura de classes, gerência moderna e burocratização
 - Contexto do Trabalho
 - A Administração e o Empregado
 - Relações do trabalho: contexto cultural
 - Relações do trabalho: contexto político e social
 - Sindicatos

Bibliografia

CHAUÍ, M. S. **O que é ideologia?**. São Paulo: Brasiliense, 2001.(Coleção: Primeiros Passos, n.º 13)

BOTTOMORE, E. M. **Introdução à sociologia**. Rio de Janeiro: LTC, 1987.

LAKATOS, E. M. **Sociologia da administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Sociologia geral**. São Paulo: Atlas, 1999.

OLIVEIRA, S. L. **Sociologia das organizações**: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Pioneira, 1998.

TOMAZI, Nelson Dácio. **Iniciação a sociologia**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2000. 250p.

• Teoria das Organizações

Créditos Aula: 4

- Organizações mecânicas
- Taylor e a administração científica
- Ford e a linha de montagem
- Fayol e o processo administrativo
- Max Weber e a burocracia
- A Escola de Relações Humanas
- A abordagem comportamental
- A comparação entre as escolas
- Organizações orgânicas
- O enfoque sistêmico e as organizações
- A administração estratégica
- A administração participativa
- O modelo japonês
- Organizações empreendedoras

Bibliografia

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da escola científica à competitividade na economia globalizada. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000. 530p.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 491p.

WRIGHT, Peter; KROLL, M.J.; PARNELL, J. **Administração estratégica**: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000. 433p.

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2005. 600p.

FAYOL, Henri. **Administração industrial e geral**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 1990

SILVA, B. **Taylor e Fayol**. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 1965. 254p.

• **Trabalho de Conclusão de Curso I**

Créditos Aula: 2

Noções básicas e desenvolvimento da idéia do projeto

- Redação do projeto de pesquisa e do trabalho final

a. Estrutura do texto

b. Definição do problema e objetivo

c. Definição da metodologia

- Classificação das pesquisas

a. Segundo a abordagem do problema

b. Segundo os objetivos

c. Segundo os procedimentos técnicos utilizados

Bibliografia

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**.. São Paulo: Atlas, 2011.

PAULA, V.M.C. **Manual para elaboração e apresentação de monografias**. 2.ed.rev. ampl. Ituverava: FEItuverava, 2012.

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999

ECO, U. **Como se faz uma tese**. 18. ed. São Paulo: Perspectiva, 2002.

LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos**. São Paulo: Atlas, 2012.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2007.

• **Trabalho de Conclusão de Curso II**

Créditos Aula: 2

Formato do Trabalho de conclusão

- Artigo X Monografia

- Capa, contracapa, índice, etc.

- Citações
- Referências bibliográficas

Bibliografia

PAULA, V.M.C. **Manual para elaboração e apresentação de monografias.** 2.ed.rev. ampl. Ituverava: FEItuverava, 2012.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2011.

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científica.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999

ECO, U. **Como se faz uma tese.** 18. ed. São Paulo: Perspectiva, 2002.

LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos. São Paulo: Atlas, 2012.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez, 2007.

- **Estágio Supervisionado**

Carga horária: 300 hs