



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS MURIAÉ**

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

COORDENAÇÃO GERAL DE GRADUAÇÃO E PESQUISA

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

MURIAÉ

MINAS GERAIS – BRASIL

Modificações aprovadas pelo Conselho de Campus em 20 de dezembro de 2017.



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC) CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO

Nº	DIMENSÃO/INDICADOR	PÁGINA
	APRESENTAÇÃO	3
	HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	5
	JUSTIFICATIVA DO CURSO	7
	O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF SUDESTE MG – CAMPUS MURIAÉ	9
1.	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	
1.1.	Contexto educacional	14
1.2.	Políticas institucionais no âmbito do curso	14
1.3.	Objetivos do curso	15
1.4.	Perfil profissional do egresso	17
1.5.	Estrutura curricular	20
1.6.	Conteúdos curriculares	21
1.7.	Metodologia	109
1.8.	Estágio curricular supervisionado	111
1.9.	Atividades complementares	113

Nº	DIMENSÃO/INDICADOR	PÁGINA
1.10.	Trabalho de conclusão de curso (TCC)	116
1.11.	Apoio ao discente	116
1.12.	Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso	117
1.13.	Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem	119
1.14.	Número de vagas	122
2.	CORPO DOCENTE E TUTORIAL	
2.1.	Atuação do Núcleo Docente Estruturante - NDE	124
2.2.	Atuação do (a) coordenador (a)	126
2.3.	Funcionamento do colegiado de curso ou equivalente	128
3.	INFRAESTRUTURA	
3.1.	Gabinetes de trabalho para professores Tempo Integral - TI	131
3.2.	Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos	131
3.3.	Sala de professores	131
3.4.	Salas de aula	132
3.5.	Acesso dos alunos a equipamentos de informática	132
3.8.	Periódicos especializados	132
3.9.	Laboratórios didáticos especializados: quantidade	137
3.10.	Laboratórios didáticos especializados: qualidade	137
3.11.	Laboratórios didáticos especializados: serviços	137

APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico de Curso é considerado o documento que define os princípios que orientam, norteiam e expressam as diretrizes necessárias para o desenvolvimento do processo de formação profissional de nível superior proposto pela Instituição de Ensino Superior, bem como a cultura institucional desejada que se pretende construir no intuito de auxiliar o processo de transformação das relações sociais.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), campus Muriaé, vem, por meio deste documento, apresentar o Projeto Pedagógico do Curso Superior em Administração – modalidade Bacharelado. Este projeto tem como objetivo apresentar uma visão sistêmica do Curso Superior em Administração do IF Sudeste MG, bem como da formação obtida pelo Bacharel em Administração, integrando o estudante à sociedade como elemento ativo e participante na criação do conhecimento.

O processo de desenvolvimento do país encontra-se intrinsecamente relacionado com o desenvolvimento do ensino da Administração. Com a evolução da complexidade das estruturas organizacionais – fruto da diversidade e da multiplicação das empresas – surgiu a necessidade de profissionais aptos a exercerem diferentes funções internas e externas a tais organizações. Além disso, tais organizações encontram-se inseridas em um ambiente externo, que está sujeito a mudanças cada vez mais rápidas e frequentes.

Diante deste cenário onde o administrador está inserido, é papel do IF Sudeste MG, portanto, transcender a responsabilidade da mera formação técnica do estudante, pois ao formar seus estudantes em bases sólidas de cidadania, empreendedorismo, ética e, sobretudo, evolução humana, o IF Sudeste MG acaba por contribuir não só com a formação do estudante em si, mas também da sociedade como um todo.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração, ofertado pelo Instituto de Educação Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), campus Muriaé, está centrado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em

Administração, bacharelado, elaborada pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e nas Diretrizes para Criação e Reestruturação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação do IF Sudeste MG. Neste documento são apresentadas todas as decisões pertinentes e o processo de condução da estrutura curricular do curso de Administração.

A formulação do currículo do curso de Administração, expressa neste projeto pedagógico, é fruto do desenvolvimento de um processo de diagnósticos que enfatizaram o perfil profissional demandado pelas organizações em geral nos dias atuais, pelas demandas de gestão locais da região de Muriaé e da realidade brasileira, visando maior inserção no mundo globalizado, bem como uma construção coletiva com base na experiência e visão do corpo docente do curso. Este trabalho foi desenvolvido com o objetivo de fornecer subsídios para a definição da missão, da filosofia, dos objetivos do curso e o perfil do egresso que se deseja formar e inserir na sociedade.

O Projeto Pedagógico aqui proposto expressa o comprometimento com a dinâmica da competitividade e da produtividade impostas por um ambiente cada vez mais globalizado, sem fronteiras, exigindo das organizações modelos de gestão que propiciem a elas se anteciparem ou se adequarem a esta realidade, proporcionando retornos econômicos e sociais favoráveis para a sociedade.

Em síntese, o presente projeto pedagógico apresenta as preocupações e definições do IF Sudeste MG, campus Muriaé, com relação ao Curso Superior em Administração – modalidade Bacharelado, e a concretização deste projeto é compromisso de todos os segmentos envolvidos no processo educativo no IF Sudeste MG, campus Muriaé, em consonância com os valores previstos no Projeto Político-Pedagógico do referido Instituto, que prioriza a escola democrática e participativa, a construção da autonomia e a educação pelo trabalho que se baseia em princípios humanísticos, inclusivos, no desenvolvimento da pesquisa e na educação continuada.

O curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, tem sua autorização mediante Resolução CONSU 003/2009, de 20 de agosto de 2009.

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

O IF Sudeste MG, campus Muriaé, é fruto de uma parceria entre o antigo Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba – CEFET-RP – e a Prefeitura Municipal de Muriaé. Vários foram as justificativas apresentadas para a implantação do campus Muriaé – cujo projeto inicial consistia em uma unidade descentralizada do antigo CEFET-RP – dentre elas o interesse da comunidade da região de Muriaé, a necessidade de formação de profissionais que atendessem às demandas do setor produtivo da região, e a busca pelo desenvolvimento socioeconômico local e regional.

Assim, o Projeto de Implantação da Unidade Descentralizada de Ensino de Muriaé do CEFET-RIO POMBA justificou-se mediante as seguintes considerações:

- A intenção do Governo Brasileiro na ampliação da oferta de vagas para o segmento da Educação Profissional como um dos pontos estratégicos do “Pacto pela Valorização da Educação Profissional e Tecnológica” para o desenvolvimento do País;
- O manifestado interesse da comunidade da Microrregião de Muriaé, congregando aproximadamente 300.000 pessoas, que acrescida da Região Noroeste do Estado do Rio de Janeiro passa a totalizar aproximadamente 500.000 pessoas serão beneficiados diretamente e/ou indiretamente pelo Projeto.

No entanto, sua consolidação se deu por meio da Lei nº 11.892, que criou o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, formado pelos campus Rio Pomba (antigo CEFET-RP), Barbacena (antiga Escola Agrotécnica Federal), Juiz de Fora (antigo Colégio Técnico Universitário – CTU) e os campus avançados de São João Del-Rey e de Santos Dumont (BRASIL, 2008b).

O Campus Muriaé oferece 02 cursos de Graduação: Administração e Tecnologia em Design de Moda. Oferece também 04 cursos técnicos concomitantes e/ou subseqüentes: Técnico em Eletromecânica; Técnico em Secretariado; Técnico em Comércio e Técnico em Meio Ambiente. Oferta 03 cursos Técnicos Integrados: Técnico em Agroecologia; Técnico Integrado em Eletrotécnica e Técnico Integrado

em Informática. Possui ainda um curso do Proeja em Orientação Comunitária; Reforma de Roupa e Secretariado.

Além disso, o Plano Decenal Municipal de Educação de Muriaé - PDME apresenta um diagnóstico do Sistema Educacional do Município e da microrregião, fixa os objetivos e metas para todos os níveis da educação e representa a manifestação dos anseios dos cidadãos e da sociedade civil por si só justifica a execução do IF Sudeste MG – campus Muriaé.

JUSTIFICATIVA DO CURSO

A microrregião de Muriaé é uma das microrregiões do estado brasileiro de Minas Gerais pertencente à mesorregião Zona da Mata, com uma população estimada em 275.348 habitantes dividida em vinte municípios: Antônio Prado de Minas; Barão de Monte Alto; Caiana; Carangola; Divino; Espera Feliz; Eugenópolis; Faria Lemos; Fervedouro; Miradouro; Mirai; Muriaé; Orizânia; Patrocínio do Muriaé; Pedra Dourada; Rosário da Limeira; São Francisco do Glória; São Sebastião da Vargem Alegre; Tombos e Vieiras. Possui uma área total de 4.751,945 km².

Especificamente a cidade de Muriaé possui uma população estimada de 100.861 habitantes, sendo 93.320 na zona urbana (92,5%) e 7.541 habitantes na zona rural e distritos (7,5%). O PIB do município, segundo o senso econômico do IBGE de 2007 foi estimado em R\$ 773.714 milhões e a renda per capita em R\$ 8.097,64.

O campus Muriaé está situado no município de Muriaé, o qual é o 29º mais populoso do estado e o 3º da Zona da Mata. A cidade é a 22ª maior aglomeração urbana em número de habitantes no estado e também a 3ª da Zona da Mata, depois de Juiz de Fora e Ubá.

A microrregião de Muriaé é composta por municípios de infraestrutura e forte crescimento comercial e industrial. A maior parte do PIB do município de Muriaé é relativa ao setor terciário, o qual dota a cidade de uma boa infraestrutura de serviços. O centro comercial de Muriaé é bem desenvolvido, conta com grandes lojas de redes de eletrodomésticos, mercados e tudo que um bom centro regional precisa ter.

Além de se destacar como pólo regional de comércio, o município de Muriaé destaca-se como referência em concessionárias de veículos automotores por possuir um número significativo de concessionárias instaladas em seu território.

A indústria também tem papel de destaque principalmente a indústria da moda – confecção de artigos do vestuário e acessórios. O pólo de moda de Muriaé (composto pelas cidades de Muriaé, Eugenópolis, Laranjal, Patrocínio de Muriaé e Recreio) é composto por cerca de 550 empresas formais, que empregam diretamente cerca de 10,5 mil profissionais produzindo 2,5 milhões de peças/mês e

movimentando anualmente aproximadamente R\$230 milhões. Nos últimos anos, o pólo vem se consolidando como importante referência do setor confeccionista brasileiro, investindo em máquinas e equipamentos modernos, no desenvolvimento de produtos, em pesquisa, utilização de tecidos inovadores e, principalmente, em design.

Outras indústrias, como as de produção de alimentos e bebidas, montagem de veículos e laticínios completam o parque industrial muriaense. Na agropecuária, de pequena participação no PIB, destacam-se a criação de bovinos (principalmente gado de leite), galináceos, suínos e a produção de cana-de-açúcar, arroz e banana.

O setor terciário caracteriza-se, portanto, como a principal fonte de emprego e renda para a população do município. Além disso, o setor de serviços apresentou comportamento estimulante em resposta às mudanças ocorridas no cenário econômico brasileiro, nas últimas décadas. E em um ambiente de comunicação globalizada, o setor comercial deixou de ser limitado apenas ao seu espaço local original, passando a estabelecer relações com várias regiões, no intuito de ampliar a prospecção de seus serviços.

Em um contexto de concorrência acirrada e constante fluxo de informações, a administração eficiente das organizações tornou-se sinônimo de sobrevivência no mercado. Diante disso, as empresas estão buscando, cada vez mais, elementos que as diferenciem cada vez mais diante da demanda cada vez mais exigente dos consumidores.

Em função do cenário descrito acima, fica evidente a necessidade da formação de profissionais com perfil gerencial e empreendedor para atender às demandas das empresas de Muriaé e sua respectiva microrregião.

O CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO IF SUDESTE MG – CAMPUS MURIAÉ

Para a organização do plano curricular pleno do curso de Bacharelado em Administração proposto pelo IF Sudeste MG, campus Muriaé, foram considerados os aspectos norteadores da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e, tendo em vista o disposto no Art. 9º, do § 2º, alínea c, da Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, fundamentado no Parecer CNE/CES nº 23 de 03 de fevereiro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, naquilo que tange a educação superior, tudo aliado aos documentos internos do IF Sudeste MG, campus Muriaé, o Plano Pedagógico Institucional (PPI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Regimento e suas políticas internas.

As unidades de ensino constantes de seu plano curricular pleno, suas respectivas ementas e a bibliografia indicada, apresentadas em anexo, indicam compatibilidade adequada com os objetivos do curso e se articulam com os eixos norteadores do curso de Bacharelado em Administração.

O IF Sudeste MG, campus Muriaé almeja como resultado da formação no seu curso de graduação em Administração um egresso capacitado para exercer a profissão de Administrador, com uma formação generalista, humanística e visão sistêmica que possibilite ao futuro Administrador a compreender o meio social, político, econômico, cultural e ambiental em que está inserido, com condições plenas de tomar decisões em um mundo diversificado. Pretende-se, por exemplo, que o egresso possa interpretar fenômenos econômicos regionais e nacionais, contextualizando, de acordo com a sua realidade, os possíveis efeitos resultantes de tais fenômenos. Logo, pretende-se como resultado um profissional que seja agente de mudança, propiciando o desenvolvimento social e econômico do local onde estiver inserido.

O curso de Administração está estruturado com 8 (oito) períodos de duração, apresentando um currículo de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais. A formação profissional do Administrador está respaldada na necessidade latente do mercado por profissionais qualificados nas áreas de gestão e que possam atuar

como agentes ativos de mudança, tanto local quanto globalmente. O curso está comprometido com a formação de profissionais competentes e que atuem na realidade social por intermédio da produção de conhecimentos na área gerencial e do desenvolvimento de propostas de resolução de problemas regionais, em constante sintonia com a evolução da ciência da Administração, tanto nacional quanto internacional.

A justificativa social para a formação do Administrador está centrada na necessidade por profissionais que possam atender de forma plena aos problemas relacionados à gestão das organizações de qualquer natureza e que possam propor soluções para os problemas advindos da nova ordem socioeconômica caracterizada por demandas sociais e econômicas, pela exigência de novos modelos de competitividade e produtividade, pelas novas relações de trabalho, pelo fortalecimento de novos e promissores setores e pela exigência imposta pelo mercado, bem mais exigente e consciente de seus direitos. Esses aspectos citados também caracterizam a realidade local do município de Muriaé e região, já que se faz necessário a diversificação econômica. Diante desse contexto e das demandas apontadas, acredita-se que somente o processo de educação e de profissionalização poderá propiciar à região vantagens competitivas e desenvolvimento econômico, político e social.

Nesse contexto, os procedimentos pedagógicos que melhor podem ser adaptados à realidade regional são apropriados, isto significa dizer que o cenário de fundo para a consolidação da formação do Administrador do IF Sudeste MG, campus Muriaé está pautado no encorajamento e estimulação do alunado para a participação e tomada de responsabilidade, essenciais na participação social e no espírito ético-crítico, dando condições ao profissional Administrador de adquirir ao final de sua formação conhecimentos para o exercício das suas competências e habilidades. A proposta é que cada ator envolvido nessa formação, docente-discente-comunidade, possa participar e se conscientizar de seu papel como ator social na tomada de decisão em função do desenvolvimento e da coletividade.

Com base nesses aspectos, fica demonstrado a plena articulação dos documentos formais do IF Sudeste MG, campus Muriaé, com as Diretrizes Curriculares Nacionais, as necessidades profissionais e sociais, as competências e

habilidades a serem adquiridas e/ou desenvolvidas durante o curso, expressando a política de ação institucional, claramente perceptível para toda a comunidade interna do IF Sudeste MG, campus Muriaé.

Neste sentido, procurou-se focalizar o perfil do egresso/profissional do Curso de Bacharelado em Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, o conhecimento da administração através da formação de profissionais dotados de habilidades e competências necessárias para a resolução de problemas de gestão, com capacidades gerenciais e empreendedoras, conscientes da importância do desenvolvimento econômico da região e do país e sensíveis às questões ambientais.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do curso: Administração

Habilitação: Bacharel em Administração

Área do conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas

Nível: Superior de Graduação

Forma de oferta: Bacharelado

Carga horária total: 3.030 horas

Tempo de integralização:

Mínimo: 04 (quatro) anos

Turno: noturno.

Número de vagas ofertadas por turma: 40 (quarenta) vagas.

Número de períodos: 08 (oito) períodos).

Periodicidade da oferta: uma vez ao ano (anual).

Regime de matrícula: semestral.

Requisitos e forma de acesso:

Escolaridade prévia: ensino médio completo.

Vestibular: 10 (dez) vagas: ampla concorrência

10 (dez) vagas: alunos de escola pública

SISU: 20 (vinte) vagas

Modalidade: presencial.

Local de funcionamento:

IF Sudeste MG, campus Muriaé
Av. Monteiro de Castro, 550 – Barra
CEP: 36884-036 – MURIAÉ-MG

Atos legais de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento:

Autorização: Resolução CONSU 003/2009, de 20 de Agosto de 2009.

Reconhecimento: Reconhecido de acordo com a Portaria SERES/MEC 699, de 01/10/2015, D.O.U 05/10/2015.

DIMENSÃO 1

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1. CONTEXTO EDUCACIONAL

A educação superior tem enfrentado, nos últimos anos, grandes desafios e transformações. Isso é oriundo, principalmente, das drásticas mudanças no mundo contemporâneo, que acabam por conferir às Instituições de Educação Superior (IES) proeminente papel como espaço estratégico de desenvolvimento na busca de soluções para os graves problemas presentes na complexidade da vida atual.

Neste contexto, as IES brasileiras são instigadas a refletir sobre si mesmas e, simultaneamente, a ter a clareza de seus objetivos, metas e ações. Resultados desses processos são a construção, nas IES, de documentos nos quais se encontram referenciados seu perfil institucional, seu projeto pedagógico, seu plano de desenvolvimento, seus instrumentos de avaliação permanente, dentre outros.

No que se refere ao contexto educacional, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, de forma integrada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IF Sudeste MG contempla as demandas efetivas de natureza econômica e social.

Logo, são apresentadas as demandas relativas à inserção regional, incluindo uma abordagem histórica, os aspectos socioeconômicos da região, o perfil Institucional, a missão Institucional, os objetivos e finalidades, incluindo seus objetivos, finalidades, filosofia, visão, princípios norteadores e compromisso educacional do IF Sudeste MG. Cabe salientar que o PDI também é um documento dinâmico e que periodicamente é revisto e atualizado, visando acompanhar as demandas que se apresentam na região.

1.2. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O IF Sudeste MG, campus Muriaé espera alcançar como resultado da formação no seu curso de graduação em Administração um egresso capacitado para exercer a profissão de Administrador com uma formação generalista, humanística e visão sistêmica que possibilite ao futuro Administrador a compreender o meio social, político, econômico, cultural e ambiental em que está inserido, com condições plenas de tomar decisões em um mundo diversificado. Pretende-se, por exemplo,

que o egresso possa interpretar fenômenos econômicos regionais e nacionais, contextualizando, de acordo com a sua realidade, os possíveis efeitos resultantes de tais fenômenos e atuando como agente de mudança no ambiente das organizações, propiciando o desenvolvimento social e econômico local onde o egresso estiver inserido.

As políticas do IF Sudeste MG, campus Muriaé representam parte do esforço e empenho da instituição, no âmbito do curso. Constituem-se em documentos de suporte da instituição, necessitando ser conhecido, discutidos, reformulados constantemente e assumidos por todos.

Neste sentido, o IF Sudeste MG, campus Muriaé já tem estabelecidas as seguintes políticas, entre outras:

1. Política de Ensino;
2. Política de Pesquisa;
3. Política de Extensão;
4. Política de Estágio;
5. Política de Monitoria; e
6. Política de Atividades Complementares.

1.3. OBJETIVOS DO CURSO

1.3.1. Objetivo geral

O curso bacharelado em Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, tem como objetivo geral formar profissionais com excelência em competências técnico-científicas, habilitados a atuar na gestão de organizações, tomando decisões visando à solução de conflitos inseridos em um ambiente dinâmico, que demandam ações empreendedoras e inovadoras.

1.3.2. Objetivos específicos

Para se alcançar o objetivo geral do curso aqui proposto, será necessário atingir os seguintes objetivos específicos, a saber:

- capacitar profissionais a reconhecer e solucionar problemas, fornecendo as competências e habilidades necessárias para planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar processos;
- estimular o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- promover a integração entre estudantes e empresas da região, fomentando oportunidades e estimulando o mercado de trabalho regional;
- proporcionar condições, aos estudantes, de assimilação de conhecimentos teóricos e práticos nas principais áreas de gestão, como Economia, Contabilidade, Marketing, Finanças, Gestão de Produção, Gestão Estratégica, Logística, Sistemas de Informação, entre outros;
- estimular o desenvolvimento de competências humanísticas, imprescindíveis ao bom desempenho de qualquer profissão, em consonância com princípios éticos e responsabilidade social;
- capacitar os alunos a assumirem os diversos níveis de responsabilidades diretas dentro da organização, promovendo ações de integração e trabalhos em grupo;
- estimular o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, contribuindo a melhoria do contexto social, regional e local, assim desenvolvendo o entendimento do ser humano e do meio em que vive;
- promover a extensão, aberta à população, visando o compartilhamento dos benefícios gerados pela Instituição;
- proporcionar um espaço de articulação e interação entre os diferentes níveis de ensino, técnico, graduação e pós-graduação, com o corpo docente, técnico administrativos do IF Sudeste MG, campus Muriaé, e a comunidade, objetivando uma formação integrada e interdisciplinar.

1.4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

A profissão do Administrador é regida pela Lei nº 4769 (BRASIL, 1965). No entanto, esta só foi regulamentada pelo Decreto nº 61934 (BRASIL, 1967). Na referida regulamentação, definiu-se que a atividade do Administrador compreende:

- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração mercadológica, administração da produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
- c) exercício de funções e cargos de Administração do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique exposto e declarado o título do cargo abrangido;
- d) exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, de Administração Pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- e) magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

Baseada na regulamentação acima descrita, o profissional a ser formado no Curso Superior de Bacharelado em Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, deverá desenvolver a capacidade de identificar conflitos, propondo soluções em gestão, processos e produtos. Para tanto, tal profissional deverá adaptar-se às constantes mudanças nas necessidades do mercado. Especificamente, espera-se do profissional a ser formado as seguintes competências e habilidades, de acordo com a Resolução nº 04 (CNE, 2005):

- 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;

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- 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;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- 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;
- desenvolver capacidade para elaborar, implantar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

O perfil desejado do egresso do Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, compreende uma formação generalista, humanística e visão sistêmica que possibilite ao futuro Administrador a compreender o meio social, político, econômico e cultural em que está inserido, com condições plenas de tomar decisões em um mundo diversificado. Pretende-se, por exemplo, que o egresso possa interpretar fenômenos econômicos regionais e nacionais, contextualizando, de acordo com a sua realidade, os possíveis efeitos resultantes de tais fenômenos.

Portanto, a formação pretendida pelo Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, permite ao egresso plenas condições de atender às demandas de setores locais, a partir de conhecimentos construídos ao longo da formação acadêmica e profissional.

Como forma de enriquecimento da capacidade de atuação, nota-se também que com os conhecimentos construídos pelo egresso possibilitarão a ele conquistas de novos espaços de trabalho em nível estadual e nacional.

Almeja-se a formação de profissionais capazes de compreender a organização de forma holística e que estejam preparados para interagir com as mudanças ambientais. Tendo como base essa premissa e que seja viabilizado o desenvolvimento de competências e habilidades explicitadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração, o currículo do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, tem se voltado a:

- associar cidadania e competitividade;
- conectar disciplinas, favorecendo a interdisciplinaridade;
- ler e interpretar comunicações científicas e relatórios da área;
- utilizar metodologias participativas que propiciem o desenvolvimento e a integração do aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e a aprender a ser;
- fazer uso das tecnologias de informação e comunicação, como elementos imprescindíveis à eficiência e dinâmica da competitividade;
- fomentar a pesquisa e a extensão, como atividades complementares a ensino e como caminhos de inserção na comunidade;
- conhecer e interagir com a realidade local, promovendo a disseminação dos modelos de tecnologia e gestão organizacional;
- promover o desenvolvimento integral do ser humano, nos seus múltiplos aspectos humanos e profissionais.

Logo, o perfil do egresso do Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, é compatível e coerente com o perfil estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração.

1.5. ESTRUTURA CURRICULAR

De acordo com o regulamento de cursos de graduação do IF Sudeste MG, para obtenção do grau de Bacharel em Administração, o discente deverá concluir com aprovação toda a estrutura curricular do curso, incluindo estágio supervisionado e atividades complementares.

Existe sintonia e coerência entre o currículo proposto pelo curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, com seus componentes curriculares organizados e dispostos com base nos campos interligados de formação (formação básica, formação profissional, estudos quantitativos e suas tecnologias e formação complementar) e o perfil desejado do egresso. Todos os esforços são despendidos para que, ao longo da duração do curso, o aluno vivencie e adquira habilidades e competências necessárias para o exercício da profissão de Administrador ético, cidadão, consciente, proativo e com espírito empreendedor.

Em relação à flexibilidade, o profissional da Administração deve conhecer todas as suas áreas de competência, de forma que possa definir melhor seu campo de atuação, bem como deve conhecer a dinâmica de outros segmentos de mercado que demandam profissionais competentes.

Assim, o curso de Administração, objetivando acompanhar a evolução da ciência da Administração, contempla em sua estrutura curricular, unidades de ensino denominadas Tópicos Especiais, em um total de duas, com uma com carga horária semestral de 66 (sessenta e seis) horas cada, incluindo. O objetivo é atender as possíveis lacunas que, por ventura, necessitam de maior atenção e estudo por parte do corpo discente para o desenvolvimento das competências e das habilidades necessárias, bem como atender às demandas locais mais latentes. Tal metodologia possibilita uma melhor atuação do corpo discente na realidade em que vive, permitindo a ele contextualizar novos conhecimentos necessários à complementação e à atualização profissional, incluindo a possibilidade de oferta de Libras. Esta estratégia permite flexibilizar a estrutura curricular, tornando-a mais dinâmica e coerente com as mudanças, inovações e demandas do mundo empresarial.

O curso de Administração, também visando à flexibilização curricular, oferece, a título de Atividades Complementares, palestras para todos os discentes ou

específicas para quem está cursando determinada unidade de ensino, seminários, oficinas, fóruns de discussão, semanas acadêmicas, visitas técnicas, bem como discussão de casos e eventos atuais e o impacto dos mesmos na sociedade.

Visando à interdisciplinaridade, para maior integração de conhecimentos e desenvolvimento das habilidades do profissional, os docentes sempre evidenciam a relação entre as unidades de ensino específicas que lecionam e as demais do curso. Isso favorece ao aluno entender, de forma global a importância de cada parte do conhecimento no todo da profissão. Atualmente, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) incentiva o desenvolvimento de ações para uma maior integração de conhecimentos visando à interdisciplinaridade.

Quanto à compatibilidade da carga horária total, a estrutura curricular do curso de Administração contempla de forma excelente as unidades de ensino necessárias para atender às necessidades do mercado de trabalho e estão distribuídas, também de forma excelente, pela quantidade de carga horária total do curso. Existe o cuidado e atenção em oferecer ao aluno uma formação coerente com a realidade local e nacional, distribuídas de forma coerente entre as unidades de ensino e suas respectivas cargas horárias. Existe toda atenção para que nenhuma unidade de ensino importante e necessária para a formação do profissional possua carga horária inferior.

1.6. CONTEÚDOS CURRICULARES

Na organização das unidades de ensino da estrutura curricular do Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, foram considerados os quatro campos interligados de formação (eixos estruturantes) dessa modalidade de curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração. Abaixo encontram-se organizadas as unidades de ensino do curso proposto pelos campos interligados de formação:

Unidades de ensino de Formação Básica:

Português Instrumental
Fundamentos de Economia
Sociologia
Contabilidade Básica
Economia Brasileira Contemporânea
Introdução ao Direito
Análise de Demonstrativos Financeiros
Direito Empresarial
Filosofia
Estrutura e Análise de Custos
Direito do Trabalho
Contabilidade Gerencial

Unidade de ensino de Formação Profissional:

Teoria Geral da Administração
Teorias Organizacionais
Organização, Sistemas e Métodos
Administração de Sistemas de Informação
Planejamento de Recursos Humanos
Marketing
Administração de Recursos Humanos
Administração Financeira I
Estratégias Mercadológicas
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
Administração de Projetos
Logística e Cadeia de Suprimentos
Administração Financeira II
Administração da Produção e Operações
Estágio Supervisionado I
Administração Estratégica
Estágio Supervisionado II

Unidades de ensino de Formação Quantitativa e suas Tecnologias:

Matemática Básica

Matemática Comercial e Financeira

Estatística

Unidades de ensino de Formação Complementar:

Metodologia Científica

Gestão Ambiental

Empreendedorismo

Tópicos Especiais I

Tópicos Especiais II

Atividades Complementares

Trabalho de conclusão de curso

Definidos os conteúdos curriculares, levando-se como aspecto a relevância e a atualidade, e a concordância e coerência com os objetivos do curso de Administração e com o perfil dos egressos, depois de estabelecidas as interrelações dos conteúdos das unidades de ensino, foi composto o plano curricular pleno do curso (estrutura curricular), no qual se pode observar o dimensionamento total da carga horária para o desenvolvimento do curso, complementado por atividades extra-classe, como as Atividades Complementares e os Estágios Supervisionados, plenamente definidos e articulados com o processo global de formação, expressando uma política de ação institucional, claramente perceptível para toda a comunidade interna e externa do IF Sudeste MG, campus Muriaé.

A seguir a estrutura curricular do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé:

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04001	Teoria Geral da Administração	80	66	0	66	-
ADM04002	Português Instrumental	80	66	0	66	-
ADM04003	Fundamentos de Economia	80	66	0	66	-
ADM04004	Matemática Básica	80	66	0	66	-
ADM04005	Sociologia	80	66	0	66	-
	Sub-total	80	330	0	330	
	Total acumulado	480	330	0	330	

2º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04006	Teorias Organizacionais	80	66	0	66	-
ADM04007	Contabilidade Básica	80	66	0	66	-
ADM04008	Organização, Sistemas e Métodos	80	66	0	66	-
ADM04009	Economia Brasileira Contemporânea	80	66	0	66	-
ADM04010	Introdução ao Direito	80	66	0	66	-
	Sub-total	400	330	0	330	
	Total acumulado	800	660	0	660	

3º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04011	Análise de Demonstrativos Financeiros	80	66	0	66	ADM04007
ADM04012	Matemática Comercial e Financeira	80	66	0	66	-
ADM04013	Administração de Sistemas de Informação	40	33	0	33	-
ADM04014	Direito Empresarial	80	66	0	66	ADM04010
ADM04015	Filosofia	40	33	0	33	-
ADM04016	Metodologia Científica	80	66	0	66	-
	Sub-total	400	330	0	330	
	Total acumulado	1200	990	0	990	

4º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04017	Planejamento de Recursos Humanos	80	66		66	-
ADM04018	Estrutura e Análise de Custos	80	66		66	-
ADM04019	Marketing	80	66		66	-
ADM04020	Direito do Trabalho	80	66		66	ADM04010
ADM04021	Estatística	80	66		66	-
	Sub-total	400	330		330	
	Total acumulado	1600	1320		1.320	

5º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04022	Administração de Recursos Humanos	80	66		66	-
ADM04023	Administração Financeira I	80	66		66	-
ADM04024	Estratégias Mercadológicas	80	66		66	-
ADM04025	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	66		66	-
ADM04026	Administração de Projetos	80	66		66	-
	Sub-total	400	330		330	
	Total acumulado	2000	1650		1.650	

6º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04027	Gestão Ambiental	80	66		66	-
ADM04028	Administração Financeira II	80	66		66	ADM04023
ADM04029	Administração da Produção e Operações	80	66		66	-
ADM04030	Empreendedorismo	80	66		66	-
	Sub-total	320	264		264	
	Total acumulado	2320	1914		1.914	

7º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04031	Contabilidade Gerencial	80	66		66	ADM04018
ADM04032	Estágio Supervisionado I	40	33		33	-
ADM04033	Logística e Cadeia de Suprimentos	80	66		66	ADM04029
ADM04034	Tópicos Especiais I	80	66		66	-
	Sub-total	280	231		231	
	Total acumulado	2600	2145	0	2.145	
8º PÉRIODO						
CÓDIGO	DISCIPLINA	Aulas	C.H.T	C.H.P.	CH	PRÉ-REQUISITO
ADM04035	Administração Estratégica	80	66		66	-
ADM04036	Estágio Supervisionado II	40	33		33	ADM04032
ADM04037	Tópicos Especiais II	80	66		66	-
	Sub-total	200	165	0	165	
	Total acumulado	2800	2310	0	2.310	

AO LONGO DO CURSO						
ADM04038	Atividades Complementares				180	
ADM04039	Estágio Supervisionado I				250	
ADM04040	Estágio Supervisionado II				250	
ADM04041	Trabalho de conclusão de curso				40	
					720	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO	3.030					

CURSO					

COMPONENTES CURRICULARES – EMENTÁRIO

Em conformidade com a descrição das informações pedagógicas do curso, o ementário a seguir descreve os principais tópicos abordados em cada disciplina ofertada no curso, bem como a bibliografia utilizada.

EMENTÁRIO

CURSO: SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

IF SUDESTE MG
CAMPUS MURIAÉ

1° PERÍODO

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Administração e suas perspectivas. Antecedentes históricos da Administração. Abordagem clássica da Administração: Administração Científica e Teoria Clássica da Administração. Abordagem Humanística da Administração: Teoria das Relações Humanas e Decorrências da Teoria das Relações Humanas. Abordagem Neoclássica da Administração: Teoria Neoclássica e Decorrências da Teoria Neoclássica – Tipos de Organização, Departamentalização e Administração Por Objetivos. Abordagem Estruturalista da Administração: Modelo Burocrático da Administração e Teoria Estruturalista da Administração.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DRUCKER, Peter F. **A Administração na próxima sociedade**. São Paulo: Nobel, 2002.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e organizações**: uma introdução à teoria e à prática. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MOTTA Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Conceitos básicos da Língua Portuguesa e Variação Linguística. Interpretação de texto e estudo do vocabulário. Coesão e coerência textual. Formas de composição do texto. Estruturação de documentos gerais e redações técnicas. Revisão gramatical.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. **Língua portuguesa:** noções básicas para cursos superiores. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental:** de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 48. ed. São Paulo: Companhia Editora, 2010.

FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. **Língua e literatura.** 9. ed. São Paulo: Ática, 2009.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual.** 22. ed. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual.** 18. ed. São Paulo: Contexto, 2013.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Parábola editorial, 2008.

SAVIOLI, Francisco Platão; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto:** leitura e redação.
5. ed. São Paulo: Ática, 2012.

FUNDAMENTOS DE ECONOMIA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa: Noções introdutórias. Noções de microeconomia. Noções de macroeconomia.

Bibliografia Básica:

ROSSETTI, José Pachoal. **Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SAMUELSON, Paul A.; NORDHAUS, William D. **Economia**. 19. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval. **Economia: micro e macro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

CANO, Wilson. **Introdução à economia: uma abordagem crítica**. São Paulo: Editora da UNESP, 2007.

GREMAUD, Amaury Patrick *et. al.* **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. **Princípios de economia**. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

SILVA, César Roberto Leite da; SINCLAYR, Luiz. **Economia e mercados: introdução à economia**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento econômico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VICECONTI, Paulo Eduardo; NEVES, Silvério das. **Introdução à economia**. 10. ed.
São Paulo: Frase, 2010.

MATEMÁTICA BÁSICA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Função Afim, Função Quadrática, Função Exponencial e Logarítmica e suas aplicações. Análise combinatória: Princípio Fundamental da Contagem, Permutação e Combinação. Estatística descritiva: apresentação de dados - tabelas e gráficos; Medidas de tendência central - moda, média, mediana.

Bibliografia Básica:

MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giacomo. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. **Matemática: volume único**. 4.ed. São Paulo: Atual, 2007.

DEVORE, Jay L. **Probabilidade e estatística: para engenharia e ciências**. Tradução de MGS Language Services e Joaquim Pinheiro Nunes da Silva. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Bibliografia Complementar:

HOFFMANN, Laurence D.; BRADLEY, Gerald L. **Cálculo: um curso moderno e suas aplicações**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. **Fundamentos de matemática elementar: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva**. São Paulo: Atual, 2011.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática: para os cursos superiores de economia, administração, ciências contábeis**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

STEWART, James. **Cálculo**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

SOCIOLOGIA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

A sociologia como ciência social. Sociologia do trabalho e sociologia política. Teoria geral da administração: fordismo, taylorismo e toyotismo. Políticas do Estado de bem-estar social e do neoliberalismo. Sociologia das organizações. Relações étnico-raciais e cultura afro-brasileira e indígena.

Bibliografia Básica:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Sociologia aplicada à administração**. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

Bibliografia Complementar:

ANTUNES, Ricardo L. C. **Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho**. São Paulo: Boitempo, 2009.

COSTA, Cristina. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2010.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia aplicada ao comércio exterior**. 2. ed. São Paulo: Editora Alínea, 2000.

GUSMÃO, Paulo Dourado de. **Manual de sociologia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense-Universitária, 1983.

HOBBSAWM, Eric. **Era dos extremos: o breve século XX (1914-1991)**. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.

LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia da administração**. São Paulo: Atlas, 2007.

2° PERÍODO

TEORIAS ORGANIZACIONAIS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Abordagem comportamental da administração: teoria comportamental da administração, teoria do desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica da administração: tecnologia e administração, teoria de sistemas. Abordagem contingencial da administração: teoria da contingência. Conceitos Emergentes: para onde caminha a teoria geral da administração.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DRUCKER, Peter F. **A Administração na próxima sociedade**. São Paulo: Nobel, 2002.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos de administração**: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e organizações**: uma introdução à teoria e à prática. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MOTTA Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração.** 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CONTABILIDADE BÁSICA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Noções básicas da contabilidade e da escrituração. Balanço Patrimonial e Resultado do Exercício: conceitos, construção e análise. Operações com mercadorias. Princípios e aspectos legais e societários da contabilidade.

Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sérgio de (coord.). **Contabilidade Introdutória:** atualizado de acordo com as leis 11.638/07 e 11.941/09. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Livro-Texto)

IUDÍCIBUS, Sérgio de (coord.). **Contabilidade Introdutória.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011. (Livro de Exercícios)

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços:** um enfoque econômico-financeiro. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COELHO, Cláudio Ulysses F.; SIQUEIRA, José Ricardo Maia de; LINS, Luis S. **Fundamentos de contabilidade:** estrutura, classificação e análise – uma proposta interativa. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade básica:** finalmente você vai aprender contabilidade. 8. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade básica**. 14. ed.
São Paulo: Frase, 2009.

ORGANIZAÇÕES, SISTEMAS E MÉTODOS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Evolução teórica e prática das organizações. Organizações: conceitos, tipos, estruturas e características estruturais. Métodos e processos administrativos. Gestão de processos. Técnicas de estruturação. Organograma. *Balanced scorecard*. Arquitetura empresarial. Terceirização (*outsourcing*). Gestão pela qualidade total. *Benchmarking*. Aprendizagem organizacional. *Empowerment*. *Coaching*. *Open-book management*. Gestão e organização horizontal. Governança corporativa. Gestão e organização reversa.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Luis Cesar G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 2.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. v. 1.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos. M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2012.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organizações e métodos**: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

HALL, Richard H. **Organizações**: estruturas, processos e resultados. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

O Processo de Industrialização da Economia Brasileira no Período de 1930 a 1964. A Industrialização do País no Período Militar e a Crise da Dívida Externa - 1964 a 1985. Crise e Recuperação da Economia Brasileira nos Anos de 1980 a 2000. A política econômica dos governos Fernando Henrique, Lula, Dilma e Michel Temer.

Bibliografia Básica:

BRUM, Argemiro J. **Desenvolvimento econômico brasileiro**. 27. ed. Ijuí-RS; Petrópolis-RJ: UNIJUÍ; Vozes, 2010.

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

REGO, José Márcio *et. al.* **Economia brasileira**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

BAER, Werner. **A economia brasileira**. 3. ed. São Paulo: Nobel, 2011.

FERREIRA, Mariana Ribeiro Jansen; MARQUES, Rosa Maria. (orgs.). **O Brasil sob a nova ordem: a economia brasileira contemporânea, uma análise dos governos Collor a Lula**. São Paulo: Saraiva, 2010.

FURTADO, Milton Braga. **Síntese da economia brasileira**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

GREMAUD, Amaury Patrick *et. al.* **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PRADO JÚNIOR, Caio. **História econômica do Brasil**. São Paulo: Brasiliense,

2008.

INTRODUÇÃO AO DIREITO

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Noções de direito. Direito constitucional. Direito tributário: conceitos e principais tributos. Direito do trabalho: identificação profissional, duração do trabalho, remuneração, férias, décimo terceiro, suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho. Direito civil. Direito administrativo.

Bibliografia Básica:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

JORGE NETO, Francisco Ferreira; CAVALCANTI, Jouberto de Quadros Pessoa. **Curso de direito do trabalho**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

Bibliografia Complementar:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito constitucional descomplicado**. 19. ed. Rio de Janeiro; São Paulo: Forense,; Método, 2011.

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTR, 2011.

CAMPOS, Nelson Renato Palaia Ribeiro de. **Noções essenciais de direito**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: direito de empresa**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MORAIS, Walter Cândido Borsato de. **Direito administrativo e do trabalho**. 3. ed. Brasília, UNB, 2008.

SCHWARTZ, Norberto. **Noções de direito**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2009.

3° PERÍODO

ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Introdução à análise de balanços. Estrutura das demonstrações contábeis. Componentes do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício. Análise vertical e horizontal. Análise através de índices.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços:** um enfoque econômico-financeiro. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010 (Livro-Texto)

IUDÍCIBUS, Sérgio (org.). **Contabilidade introdutória:** atualizado de acordo com as leis 11.638/07 e 11.941/09. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Livro-Texto)

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

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços:** um enfoque econômico-financeiro. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Livro de Exercícios)

ATINKSON, Anthony A. *et. al.* **Contabilidade gerencial.** 3. ed. São Paulo: São Paulo: Atlas, 2011.

FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo Cesar. **Controladoria:** teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍCIBUS, Sérgio (coord.). **Contabilidade Introdutória.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Livro de Exercícios)

MORANTE, Antônio Salvador. **Análise das demonstrações financeiras:** aspectos

contábeis das demonstrações de resultado e do balanço patrimonial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Conceitos gerais. Capitalização simples e composta. Descontos. Séries de pagamentos. Amortização de empréstimos e financiamentos.

Bibliografia Básica:

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

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CRESPO, Antonio Arnot. **Matemática comercial e financeira fácil**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

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

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VANUCCI, Luiz Roberto. **Matemática financeira e engenharia econômica: princípios e aplicações**. São Paulo: Blücher, 2013.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Carga Horária: 33 h.a.

Ementa:

Componentes dos sistemas de informação (SI). Funções de processamento. Saídas para o usuário. Categorias de SI. Evolução dos SI. Posicionamento organizacional e funções gerenciais relacionadas a sistemas de informação. Planejamento e acompanhamento de SI na organização. Desenvolvimento e implantação de SI. Operação de SI. Controles e auditoria de SI.

Bibliografia Básica:

AUDY, Jorge Luis Nicolas; BRODBECK, Ângela Freitag. **Sistemas de informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistema de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. **Sistemas de informação gerenciais**. 9. Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

Bibliografia Complementar:

CÔRTEZ, Pedro Luiz. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Saraiva, 2011.

FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia de informação: planejamento e gestão**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação:** uma abordagem gerencial. 3 ed. Rio de Janeiro: LCT, 2006.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. **Informática:** conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Érika, 2010.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais:** o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DIREITO EMPRESARIAL

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Teoria geral do direito empresarial. Direito da propriedade industrial. Direito das sociedades.

Bibliografia Básica:

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial:** direito de empresa. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. **Legislação e organização empresarial.** Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

PARANAGUÁ, Pedro; REIS, Renata. **Patentes e criações industriais.** 1 ed. São Paulo: FGV, 2009. (Série FGV Jurídica)

Bibliografia Complementar:

BRASIL. **Código comercial, Constituição Federal e legislação empresarial.** 56. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CAMPOS, Nelson Renato Palaia Ribeiro de. **Noções essenciais de direito.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

LENZA, Pedro. **Direito constitucional esquematizado.** 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário.** 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. **Direito constitucional descomplicado.** 7. ed. Rio de Janeiro; São Paulo: Forense; Método, 2011.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. **Direito constitucional descomplicado:** caderno de questões. 7. ed. Rio de Janeiro; São Paulo: Forense; Método, 2011.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial.** 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
v. 2.

FILOSOFIA

Carga Horária: 33 h.a.

Ementa:

Filosofia: história da filosofia, mito e senso comum. A construção do sujeito moral. Filosofia política e a administração pública. As várias interpretações filosóficas do Estado e Governos. Relações étnico-raciais e cultura afro-brasileira e indígena.

Bibliografia Básica:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofando:** introdução à filosofia. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2010.

LUCKESI, Cipriano C.; PASSOS, Elizete S. **Introdução à filosofia:** aprendendo a pensar. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

REALE, Miguel. **Introdução à filosofia.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Bibliografia Complementar:

ARANHA, Maria Lúcia de; MARTINS, Maria Helena Pires. **Temas de filosofia.** 3. ed. São Paulo: Moderna, 2011.

BERGER, Peter L.; LUCKMANN, Thomas. **A construção social da realidade.** 31.ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia.** 14. ed. São Paulo: Ática, 2011.

MAQUIAVEL, Nicollò. **O príncipe:** com comentários de Napoleão Bonaparte. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

MARX, Karl. **O capital:** crítica da economia política. 28. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2011.

METODOLOGIA CIENTÍFICA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

O conhecimento científico. Relações entre ciência, tecnologia e sociedade. O método científico. Ética em pesquisa. Projeto e relatório de pesquisa. Coleta, tratamento e interpretação de dados. Citação e referências. Normas para apresentação escrita e oral de trabalhos científicos.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CERVO, Amado. L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

COSTA, Marco Antonio F. da e COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da pesquisa: conceitos e técnicas.** 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa.** 26. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2009

OLIVEIRA NETTO, Alvim Antonio de. **Metodologia da pesquisa científica: guia**

prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. 3. ed. Florianópolis: Visual Books, 2008.

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

4° PERÍODO

PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

A interação entre pessoas e organizações. Conceitos, objetivos e papel da administração de recursos humanos. O planejamento de recursos humanos. Mercado de trabalho e mercado de recursos humanos. Desafios e tendências para a administração de recursos humanos. O sistema de administração de recursos humanos. Rotatividade ou turnover. Absenteísmo. Mudança organizacional. Cultura organizacional.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 7. ed. Barueri-SP: Manole, 2010. (Série Recursos Humanos)

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2013.

IVANCEVICH, John M. **Gestão de recursos humanos**. 10. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2008.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de procedimentos e modelos na gestão de recursos humanos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SNELL, Scott; BOHLANDER, George. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ESTRUTURA E ANÁLISE DE CUSTOS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Introdução à contabilidade de custos. Classificações e nomenclaturas de custos. Esquema básico de custos. Sistemas de custeamento. Custos conjuntos.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Wlington. **Contabilidade de custos: livro de exercícios**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Curso básico gerencial de custos**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos fácil**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

SANTOS, Joel José. **Contabilidade e análise de custos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP12C e excel**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

IUDÍCIBUS, Sérgio *et. al.* **Contabilidade introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LEONE, George; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEGLIORINI, Evandir. **Custos**: análise e gestão. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo; PINHEIRO, Paulo Roberto. **Fundamentos de gestão estratégica de custos**. São Paulo: Atlas, 2006.

MARKETING

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Conceitos iniciais. O marketing no planejamento estratégico. Pesquisa de marketing e sistemas mercadológicos. Comportamento do consumidor e do comprador organizacional. Análise do potencial do mercado. Segmentação e posicionamento.

Bibliografia Básica:

COBRA, Marcos. **Marketing básico:** uma abordagem brasileira. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

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

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de vendas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

COBRA, Marcos. **Administração do marketing.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

HUTT, Michel D.; SPEH, Thomas W. **B2B:** gestão de marketing em mercados industriais e organizacionais. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing:** conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MATTAR, Fause Najib. **Pesquisa de marketing**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. **Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

POMPEI, Telêmaco. **Você escolhe a marca do seu café, mas você sabe o que está bebendo?** BeauBasin: 2017.

DIREITO DO TRABALHO

Carga Horária: 66 h. a.

Ementa:

Normas de direito do trabalho. Direito individual do trabalho. Contrato de trabalho. Conceito de empregado e empregador. Admissão do empregado. Jornada de trabalho. Remuneração. Férias. Aviso prévio. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Contratos especiais de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho. Decadência e prescrição no direito do trabalho. Seguridade social. Benefícios previdenciários. Custeio da seguridade social. Contribuições previdenciárias. Seguro desemprego. Salário família. Organização da Justiça do Trabalho. Estudos de casos e jurisprudências.

Bibliografia Básica:

CARRION, Valentin. **Comentário à consolidação das leis do trabalho**. 38. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

JORGE NETO, Francisco Ferreira; CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. **Curso de direito do trabalho**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. **Manual de direito do trabalho**. 17. ed. Rio de Janeiro; São Paulo: Forense; Método, 2013.

Bibliografia Complementar:

BARROS, Alice Monteiro de Barros. **Curso de direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTR, 2011.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito processual do trabalho**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Legislação previdenciária**: atualizada de acordo com o decreto nº 3048, de 6-5-1999 (Regulamento da Previdência Social). 20. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MORAIS, Walter Cândido Borsato de. **Direito administrativo e do trabalho**. 3. ed. Brasília-DF: UnB, 2008.

SCHWARZ, Rodrigo Garcia. **Direito do trabalho**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

ESTATÍSTICA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Conceitos elementares de probabilidade; Variáveis aleatórias; Esperança e variância de variáveis aleatórias; Distribuições: Binomial, Poisson e Normal; Introdução à estimação de parâmetros e Testes de hipóteses. Noções de regressão linear.

Bibliografia Básica:

DEVORE, Jay L. **Probabilidade e estatística:** para engenharia e ciências. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MOORE, David S. **A estatística básica e sua prática.** 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

MORETTIN, Pedro A. **Estatística básica.** 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

CRESPO, A. A. **Estatística fácil.** 19a ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

FERREIRA, Daniel Furtado. **Estatística.** 2. ed. Lavras(MG): UFLA, 2009.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica:** probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

NAZARETH, Helenalda Resende de Souza. **Curso básico de estatística.** 12. ed. São Paulo: Ática, 2011.

OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins de. **Estatística e probabilidade.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

5° PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Processo de provisão de recursos humanos. Processo de aplicação de recursos humanos. Processo de manutenção de recursos humanos. Processo de desenvolvimento de recursos humanos. Processo de monitoração de recursos humanos.

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 7. ed. Barueri-SP: Manole, 2010. (Série Recursos Humanos)

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2013.

IVANCEVICH, John M. **Gestão de recursos humanos**. 10. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2008.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de procedimentos e modelos na gestão de recursos humanos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SNELL, Scott; BOHLANDER, George. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Visão geral de finanças. Capital de giro e os financiamentos de curto prazo. Administração de caixa e títulos negociáveis. Administração de créditos e estoques.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. **Finanças empresariais**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. **Finanças empresariais: essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

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

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D.; LAMB, Roberto. **Fundamentos de administração financeira**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

Bibliografia Complementar:

BERMAN, Karen; KNIGHT, Joe; CASE, John. **Inteligência financeira na empresa: desmistificando conceitos financeiros e contábeis**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MENDES, Sérgio. **Administração financeira e orçamentária: teoria e questões**. 4. ed. Rio de Janeiro; São Paulo: Forense; Método, 2013.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIEIRA, Marcos Villela. **Administração estratégica do capital de giro**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ESTRATÉGIAS MERCADOLÓGICAS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Introdução. Desenvolvimento de estratégias de marketing. Desenvolvimento do programa de marketing. Decisões e administração do composto de produto. Estratégias e programas de preço. Decisões e administração de canais de distribuição. Estratégias de comunicação e promoção.

Bibliografia Básica:

COBRA, Marcos. **Marketing básico:** uma abordagem brasileira. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

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

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Bibliografia Complementar:

COBRA, Marcos. **Administração do marketing.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

HUTT, Michel D.; SPEH, Thomas W. **B2B:** gestão de marketing em mercados industriais e organizacionais. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing:** conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MATTAR, Faouse Najib. **Pesquisa de marketing.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. **Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

POMPEI, Telêmaco. **Você escolhe a marca do seu café, mas você sabe o que está bebendo?** BeauBasin: 2017.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Efeitos da gestão de operações na gestão de estoques. Gestão de estoques, sistemas básicos de estocagem, transporte e manuseio de materiais. Compra: procedimentos e lote econômico.

Bibliografia Básica:

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de materiais:** princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIANA, João José. **Administração de materiais:** um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ALTO, Clélio Feres Monte; PINHEIRO, Antonio Mendes; ALVES, Paulo Caetano. **Técnicas de compras.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CHING, Hong. Yuh. **Gestão de estoque na cadeia de logística integrada: *Supply Chain*.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

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

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Introdução à administração de projetos. Metodologias de elaboração e variáveis significativas. Gerenciamento de projetos através da metodologia do PMBOK®. Áreas de gerenciamento de projetos.

Bibliografia Básica:

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos:** as melhores práticas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos:** como transformar ideias em resultados. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VARGAS, Ricardo Viana. **Manual prático do plano de projeto:** utilizando o PMBOK Guide 4th. ed. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2011.

Bibliografia Complementar:

GONCALVES, Carlos Alberto; GONÇALVES FILHO, Cid; REIS NETO, Mário Teixeira. **Estratégia empresarial:** o desafio das organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia e práticas. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RABECHINI JR., Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (orgs.). **Gerenciamento de projetos na prática:** casos brasileiros. São Paulo: Atlas, 2013.

ROMEIRO FILHO, Eduardo (coord.). **Projeto de produto**. Rio de Janeiro: Elsevier, ABEPRO, 2010.

6° PERÍODO

GESTÃO AMBIENTAL

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Caracterização da problemática ambiental. Aspectos legais, econômicos e tecnológicos da gestão ambiental. Planejamento sustentável da utilização dos recursos naturais. Modelo de gestão ambiental para empresas.

Bibliografia Básica:

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental:** princípios e práticas. 9. ed. São Paulo: Gaia, 2013.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo; ROMÉRO, Marcel de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. **Curso de gestão ambiental.** Barueri-SP: Manole, 2014.

Bibliografia Complementar:

ALBUQUERQUE, Joé de Lima (org.). **Gestão ambiental e responsabilidade social:** conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Empresas verdes:** estratégia e vantagem competitiva. Viçosa-MG: UFV, 2011.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **Gestão ambiental:** instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VALVERDE, Sebastião Renato. **Elementos de gestão ambiental empresarial.** Viçosa-MG: UFV, 2008.

TASHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social:** estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Aspectos Históricos da Logística. Introdução à Logística. Distribuição Física. Nível de Serviço. O produto. O Sistema de Transporte. Administração de Tráfego. Manuseio e Acondicionamento de Produtos. Informações de Planejamento Logístico. Planejamento da Movimentação de Mercadorias. Operação do Sistema Logístico.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

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

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FIGUEIREDO, Kleber Fossati; FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2013.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2012.

WANKE, Peter. **Gestão de estoques na cadeia de suprimentos**: decisões e modelos quantitativos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Risco e retorno. Orçamento de capital. Custo de capital. Alavancagem e estrutura de capital. Fontes de financiamento a longo prazo.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. **Finanças empresariais: essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

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

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D.; LAMB, Roberto. **Fundamentos de administração financeira**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

Bibliografia Complementar:

BERMAN, Karen; KNIGHT, Joe; CASE, John. **Inteligência financeira na empresa: desmistificando conceitos financeiros e contábeis**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MENDES, Sérgio. **Administração financeira e orçamentária: teoria e questões**. 4. ed. Rio de Janeiro; São Paulo: Forense; Método, 2013.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIEIRA, Marcos Villela. **Administração estratégica do capital de giro**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

A gestão de operações. Natureza e objeto da administração da produção. Tipos de processos produtivos e de arranjos físicos. Capacidade produtiva. Projeto detalhado de arranjo físico. Planejamento, Programação e Controle da Produção (PCP): plano de produção; programa-mestre de produção; MRP; programação, sequenciamento e controle da produção nos ambientes de produção em massa e de produção enxuta (JIT/TQC). Princípios da qualidade, e detalhamento de ferramentas para o controle estatístico e gerenciamento da confiabilidade de processos.

Bibliografia Básica:

LUSTOSA, Leonardo *et al.* **Planejamento e controle da produção**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CHENG, Lin Chih; MELO FILHO, Leonel Del Rey de. **QFD: desdobramento da função qualidade na gestão de desenvolvimento de produtos**. 2. ed. São Paulo: Blucher, 2010.

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu Gustavo Nogueira; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP – conceitos, uso e implantação base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FIGUEIREDO, Kleber Fossati; FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos.** São Paulo: Atlas, 2013.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

EMPREENDEDORISMO

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Empreendedorismo em diferentes perspectivas: financeira, mercadológica, corporativa e social. Pesquisa, desenvolvimento e inovação como atividades essenciais ao processo empreendedor e de geração de startups e spinoffs. Empreendedorismo e sustentabilidade. Modelos de negócios e estruturação de planos de negócio.

Bibliografia Básica:

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LEITE, Emanuel Ferreira. **O fenômeno do empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2012.

LEMES JUNIOR, Antônio Barbosa; PISA, Beatriz Jackiu. **Administrando micro e pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SOUZA, Sandro Feu de. **Identificação da potencialidade de arranjos produtivos locais: a indústria do vestuário no município de Muriaé(MG)**. Ilhas Maurício: Novas Edições Acadêmicas, 2017.

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. São Paulo: Atlas, 2010.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DORNELAS, José Carlos. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

FARAH, Osvaldo; CAVALCANTI, Marly; MARCONDES, Luciana Passos (Coords.). **Empreendedorismo**: estratégia de sobrevivência para pequenas empresas. São Paulo: Saraiva, 2012.

GAUTHIER, Fernando Alvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK JR., Silvestre. **Empreendedorismo**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

7° PERÍODO

CONTABILIDADE GERENCIAL

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Diferenças entre contabilidade financeira e contabilidade gerencial. Elaboração de relatórios com informações de custos para suporte gerencial. Necessidades de informações contábeis para fins gerenciais. Sistema de contabilidade gerencial e de controle. Custo padrão e análise das variações. Formação do preço de venda. Análise de custos e rentabilidade de produtos. Sistema de avaliação de desempenho: Balanced Scorecard.

Bibliografia Básica:

ANTHONY, Robert N.; GOVINDARAJAN, Vijay. **Sistemas de controle gerencial**. 12. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

ATKINSON, Anthony A. *et. al.* **Contabilidade Gerencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

JIAMBALVO, James. **Contabilidade gerencial**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Curso básico gerencial de custos**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

Bibliografia Complementar:

BRUNI, Adriano LEAL; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP12C e Excel**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, William O. **Contabilidade gerencial**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LEONE, George e LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

WARREN, Carl S.; REEVE, James M.; FESS, Philip E. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Carga Horária: 33 h.a.

Ementa:

Estágio e formação profissional. Ética no estágio. Temas, problemas e objetivos para o estágio. Projetos de estágio. Estrutura do projeto de estágio para o curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé. Metodologia aplicada ao estágio. Cronograma e orçamento do estágio. Orientação individual para o estágio. Acompanhamento do estágio. Execução de atividades que visam fornecer ao aluno experiência pré-profissional, colocando-o em contato com a realidade de sua área de atividade, dando-lhe oportunidade de vivenciar problemas e aplicar, em empresas públicas ou privadas, conhecimentos adquiridos, ampliando, assim, sua formação profissional em uma ou mais áreas de trabalho. Elaboração do planejamento do relatório final de estágio.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRASIL. Lei nº 11.788. de 25 de Setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da União, v. 145, n. 187, 26 set. 2008, Seção I, p. 3-4.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CERVO, Amado. L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo:

Pearson Prentice Hall, 2010.

COSTA, Marco Antonio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da pesquisa**: conceitos e técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 26. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2009

OLIVEIRA NETTO, Alvim Antonio de. **Metodologia da pesquisa científica**: guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. 3. ed. Florianópolis: Visual Books, 2008.

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

TÓPICOS ESPECIAIS I

Carga horária: 66 h.a.

OBS.:

De acordo com as disciplinas listadas no item TÓPICOS ESPECIAIS – RELAÇÃO DE DISCIPLINAS.

8º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Carga Horária: 66 h.a.

Ementa:

Administração estratégica e planejamento estratégico. O processo estratégico. Governança corporativa. Conselho administrativo. Diretoria. *Stakeholders*. Responsabilidade social, ambiental e ética empresarial. Visão, missão, objetivos estratégicos, controle estratégico e desempenho. Análise SWOT. Análise das cinco forças. Análise da concorrência. Grupos estratégicos. Cadeia de valores e vantagem competitiva.

Recurso metodológico: Nesta disciplina é utilizado um software simulador de cenários empresariais para que os discentes possam realizar atividades similares ao contexto de administração de empresas

Bibliografia Básica:

CERTO, Samuel C. *et. al.* **Administração estratégica:** planejamento e implantação da estratégias. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva:** como estabelecer, implementar e avaliar. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PORTER, Michael. E. **Estratégia competitiva:** técnicas para a análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica:** conceitos. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão:** fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2010.

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

CASTOR, Belmiro Valverde Jobim. **Estratégias para e pequena e média empresa.** São Paulo: Atlas, 2009.

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

GONÇALVES, Carlos Alberto; GONÇALVES FILHO, Cid; REIS NETO, Mário Teixeira. **Estratégia empresarial:** o desafio das organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.

OLIVEIRA Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia e práticas. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social:** estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Carga Horária: 33 h.a.

Ementa:

Estágio e formação profissional. Ética no estágio. Temas, problemas e objetivos para o estágio. Projetos de estágio. Estrutura do projeto de estágio para o curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé. Metodologia aplicada ao estágio. Cronograma e orçamento do estágio. Orientação individual para o estágio. Acompanhamento do estágio. Execução de atividades que visam fornecer ao aluno experiência pré-profissional, colocando-o em contato com a realidade de sua área de atividade, dando-lhe oportunidade de vivenciar problemas e aplicar, em empresas públicas ou privadas, conhecimentos adquiridos, ampliando, assim, sua formação profissional em uma ou mais áreas de trabalho. Elaboração do relatório final de estágio.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRASIL. Lei nº 11.788. de 25 de Setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da União, v. 145, n. 187, 26 set. 2008, Seção I, p. 3-4.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CERVO, Amado. L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo:

Pearson Prentice Hall, 2010.

COSTA, Marco Antonio F. da; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da pesquisa**: conceitos e técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 26. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2009

OLIVEIRA NETTO, Alvim Antonio de. **Metodologia da pesquisa científica**: guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. 3. ed. Florianópolis: Visual Books, 2008.

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

TÓPICOS ESPECIAIS II

Carga horária: 66 h.a.

OBS.:

De acordo com as disciplinas listadas no item TÓPICOS ESPECIAIS – RELAÇÃO DE DISCIPLINAS.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CARGA HORÁRIA: 180 horas (ao longo do curso)

OBS.: De acordo com regulamento de atividades complementares.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

CARGA HORÁRIA: 250 horas

OBS.: De acordo com regulamento de estágio supervisionado.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

CARGA HORÁRIA: 250 horas

OBS.: De acordo com regulamento de estágio supervisionado.

TRABALHO DE CURSO

CARGA HORÁRIA: 40 horas (ao longo do curso)

OBS.: De acordo com regulamento de trabalho de conclusão de curso de graduação.

1.7. METODOLOGIA

A metodologia de ensino adotada para o curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé é dirigida para atender a concepção do curso, fundamentada numa formação teórica, respaldada por atividades aplicadas ou interativas, além de atividades de cunho prático que se desenvolvem ao longo do curso.

A ligação entre a teoria e a prática permeia todo o processo de ensino/aprendizagem com um quadro docente que mescla formação acadêmica e experiência profissional, em atendimento aos propósitos da formação do Bacharel.

Quanto às atividades na sala de aula, os procedimentos didático-metodológicos são diversificados, envolvem atividades expositivas, dialogadas e explicativas, bem como debates, seminários diversos e trabalhos em grupos. Os docentes são estimulados a fazer uso da criatividade e a utilizar métodos e técnicas participativas em suas atividades, visando o desenvolvimento e a integração do aprender a conhecer, do aprender a fazer, do aprender a conviver e do aprender a ser. De um modo geral, toda e qualquer metodologia, clássica ou inovadora, que possa ser empregada pelos docentes no sentido de favorecer o processo de ensino-aprendizagem é bem-vinda. De forma específica, a implantação do processo ensino-aprendizagem ocorre por meio de ações e mecanismos didático-pedagógicos múltiplos e flexíveis, dentro e/ou fora de sala de aula. Os principais mecanismos/estratégias de aprendizagem a serem utilizados dentro da sala de aula envolvem a utilização de:

- aula expositiva;
- apresentação oral pelos discentes de trabalhos por eles desenvolvidos;
- discussão em grupo;
- apresentação de estudos de casos;
- exposição de material audiovisual, avaliações contínuas da aprendizagem (individual e em grupo);
- dinâmica de grupo;
- exercícios de aplicação sobre conceitos e ferramentas;
- desenvolvimento de trabalhos interdisciplinares.

Por sua vez, o processo de aprendizagem, quando ocorrido de forma extraclasse, envolve os seguintes mecanismos:

- palestras e eventos de extensão;
- trabalhos de pesquisa por disciplina;
- trabalhos interdisciplinares;
- estágio curricular supervisionado;
- projetos de iniciação científica;
- projetos de extensão;
- Semana Acadêmica de Administração.

Neste contexto, o incentivo à leitura, à escrita e ao raciocínio para o conhecimento, a análise e a interpretação dos fenômenos administrativos de todas as esferas perpassa as unidades de ensino do curso.

E, para auxiliar neste processo metodológico é necessária a adoção de novas metodologias ativas de aprendizagem. As mudanças do mundo contemporâneo têm refletido no redirecionamento das políticas de educação e no perfil dos profissionais que estão em processo de formação nos cursos de graduação. Assim, é preciso que exista uma interação maior entre o mundo do ensino e o do trabalho, levando o aluno a pensar sempre na integração entre teoria e prática.

Torna-se necessário, portanto, integrar cada vez mais as diferentes áreas do conhecimento em todas as etapas do curso de graduação, destacando-se como eixo articulador, a interdisciplinaridade e a transversalidade. É preciso percebê-las enquanto processo de integração recíproca entre as várias unidades de ensino oferecidas ao longo do curso e com os campos afins do conhecimento.

O processo de aprendizado e preparação proposto pelo PPC do curso compreende que o acadêmico necessita desenvolver uma visão crítica e comprometida com os princípios éticos; saber apresentar trabalhos e discutir ideias em público; ter capacidade de participar de debates contemporâneos e ser capaz de se posicionar em contextos de controvérsias, de inovações e de mudanças de paradigmas.

As metodologias utilizadas no curso de Administração têm como principais objetivos:

- estar em consonância com o PPI, PDI e Regulamento do IF Sudeste MG, campus Muriaé;
- garantir a construção da formação profissional e do perfil do acadêmico de Administração de maneira reflexiva, analítica, processual e articulada;
- facilitar o processo de construção das competências e habilidades preconizadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração;
- sustentar a vivência interdisciplinar, o trabalho em equipe, compreendendo e valorizando os benefícios dessa prática na atividade profissional;
- orientar a construção do Relatório de Estágio Supervisionado;
- orientar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;
- incentivar o cumprimento das Atividades Complementares;
- propiciar aos discentes a possibilidade de saber ler a realidade criticamente, mantendo-se sempre informado, interpretando o mundo com autonomia, sendo capaz de produzir pensamentos e ações novos para um mundo em constante mudança;
- atuar profissionalmente, com sólido e aprofundado conhecimento de sua área específica do saber e de ação profissional, pautado nos ideais de justiça, democracia e de solidariedade.

Assim, a metodologia definida para desenvolver as atividades do curso está plenamente comprometida com a interdisciplinaridade, com o desenvolvimento do espírito científico em seus alunos e com a formação de pessoas autônomas e cidadãos.

1.8. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Visando permitir o máximo de conhecimento e formação ao discente do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, os temas pertinentes ao Estágio Supervisionado (formação específica, organização e avaliação) ocorrem em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o projeto pedagógico, os planos de ensino, em articulação com os demais documentos da Instituição.

A responsabilidade pelos estágios realizados é de todos os atores envolvidos no processo: Coordenador de Curso, Centro de Extensão e Integração Campus Empresa (CEICE), órgão responsável pela gestão dos estágios, Orientadores de Estágio, Supervisores de Campo ou Preceptores e Estagiários, que em conjunto, zelam pela qualidade das atividades desenvolvidas, inclusive com a verificação das condições dos campos utilizados para utilizá-los.

O cadastro do estágio supervisionado do discente deve ser formalizado pelo setor de Coordenação de Extensão e Integração Campus Empresa (CEICE), campus Muriaé.

O estágio supervisionado é obrigatório, com carga horária mínima prevista na estrutura curricular, compreendendo atividades desenvolvidas pelo discente com a finalidade de adquirir experiência profissional específica na área, aplicando os conhecimentos acadêmicos adquiridos ao longo do curso. Este estágio pode ser desenvolvido em organizações públicas, privadas ou não-governamentais, e deve concatenar com os dispostos pela Lei nº 11.788 (BRASIL, 2008).

Durante o estágio supervisionado, o discente deve ter acompanhamento efetivo do professor orientador, bem como do supervisor da concedente do estágio. O discente deve, no decorrer do estágio supervisionado, elaborar um relatório denominado Relatório de Estágio com base nos procedimentos previstos no Regulamento de Estágio Supervisionado. O discente tem duas aulas semanais da disciplina, tanto no 7º quanto no 8º períodos do curso onde um professor se responsabiliza por informar e orientar o discente no que se refere aos procedimentos legais, registros dos estágios no CEICE, registro da proposta de trabalho a ser desenvolvida no estágio e descrita no Relatório de Estágio, bem como cronogramas de entrega e apresentação do relatório. Tais disciplinas são ofertadas conforme a estrutura curricular.

Existe um Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, detalhando as atribuições dos discentes e docentes, e encontra-se disponível aos discentes no site do IF Sudeste MG, campus Muriaé. Esse documento também é apresentado pelo professor responsável pelas aulas de Estágio Supervisionado em sala de aula.

A reprovação pode acontecer pela não realização do Estágio Supervisionado; não cumprimento da carga horária; descumprimento do prazo para entrega do Relatório de Estágio e obtenção do conceito - REPROVADO.

Os Estágios Supervisionados no âmbito do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, são considerados momentos de grande importância, uma vez que todos os esforços de construção pedagógica são direcionados com o objetivo de preparar e capacitar o aluno para a integração entre teoria e prática e interdisciplinaridade.

Os Estágios Supervisionados visam assegurar a conexão entre as habilidades e competências adquiridas ao longo do curso e que vão sendo gradativamente transformadas em ações profissionais. Por isso, há uma grande preocupação com o estabelecimento das exigências feitas em cada etapa do estágio e sua articulação com a estrutura curricular.

1.9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm como objetivo principal propiciar ao discente o contato com a aplicação prática dos conteúdos ministrados em diferentes disciplinas, complementando seu conhecimento com assuntos não previstos no ementário das mesmas. Assim, é fornecido ao aluno o contato com o aprendizado em um ritmo diferente do presenciado em sala de aula. Previstas na orientação para as diretrizes curriculares e nas diretrizes curriculares de todos os cursos de graduação, as Atividades Complementares possibilitam ao aluno adquirir conhecimentos através de estudos e práticas independentes, como programas de extensão, programas de iniciação científica, estudos complementares, participação em congressos, simpósios e seminários, e cursos realizados em outras áreas afins do seu curso.

Está previsto no curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé que os discentes devem cumprir um total mínimo 180 (cento e oitenta) horas de atividades complementares e estas são avaliadas pelo Colegiado do Curso, que emitirão um parecer Satisfatório (S) ou Não-Satisfatório (NS).

A carga horária das atividades complementares poderá ser integralizada ao longo do curso. No intuito de auxiliar os discentes, eles são orientados a desenvolver um planejamento para o cumprimento destas Atividades Complementares com o intuito de não deixá-las para o final do curso quando serão exigidos outros esforços, principalmente com o Estágio Supervisionado e suas exigências.

Existe um Regulamento de Atividades Complementares do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, detalhando as atividades consideradas complementares, o qual se encontra disponível aos discentes no site do IF Sudeste MG, campus Muriaé. O coordenador de curso também apresenta esse Regulamento em sala de aula aos discentes. Tal Regulamento contém as informações necessárias para que o discente possa escolher, realizar e registrar as variadas Atividades Complementares exigidas para a integralização do seu curso de graduação.

As 180 (cento e oitenta) horas de Atividades Complementares podem ser integralizadas com os seguintes conteúdos, limitados aos máximos indicados, constante no Regulamento de Atividades Complementares, a saber:

I - Palestras, seminários, congressos, conferências ou eventos similares, desde que relacionados à área de administração, mediante apresentação de certificado ou declaração. Será computada uma carga horária máxima de 50 horas para essa categoria;

II - Cursos e minicursos, mediante apresentação de certificado ou declaração. Será computada uma carga horária máxima de 50 horas para essa categoria;

III - Projetos de extensão, devidamente cadastrados na Coordenação de Graduação e Pesquisa. Será computada uma carga horária máxima de 30 horas para essa categoria;

IV - Projetos de Pesquisa, devidamente cadastrados na Coordenação de Graduação e Pesquisa. Será computada uma carga horária máxima de 30 horas para essa categoria;

V - Participação em comissão organizadora de evento educacional, científico ou de extensão, mediante apresentação de certificado ou declaração. Será computada uma carga horária máxima de 20 horas para essa categoria;

VI - Estágios extracurriculares em Instituições devidamente conveniadas com o IF Sudeste MG, mediante apresentação de certificado. Será computada uma carga horária máxima de 50 horas para essa categoria;

VII - Participação em projetos relacionados à Empresa Júnior, Incubadora de empresas, Informativos da Instituição e/ou periódicos da Instituição, mediante apresentação de certificado ou declaração. Será computada uma carga horária máxima de 30 horas para essa categoria;

VIII - Visitas técnicas, mediante apresentação de certificado ou declaração. Será computada uma carga horária máxima de 40 horas para essa categoria;

IX - Administração de entidades estudantis, como Empresa Júnior (presidente, vice presidente, secretário e tesoureiro), mediante apresentação de certificado. Independente do cargo será computada uma carga horária máxima de 30 horas para essa categoria;

X - Representação Acadêmica junto aos Departamentos (Colegiado) e Conselho do curso, mediante apresentação registro em ata. Será computada uma carga horária máxima de 10 horas por ano para essa categoria;

XI - Publicação como autor, na íntegra ou parcialmente, de texto acadêmico, mediante apresentação de comprovação da publicação. Será computada uma carga horária máxima de 30 horas para essa categoria;

XII - Apresentação, na íntegra ou parcialmente, de texto acadêmico publicado pelo aluno, mediante apresentação de comprovação da publicação. Será computada uma carga horária máxima de 40 horas para essa categoria;

XIII – Ministrantes de curso em eventos. Será computada uma carga horária máxima de 50 horas para essa categoria;

XIV - Outras atividades não pontuadas neste regulamento deverão ser avaliadas pelo coordenador, junto ao colegiado do curso e a partir da sua avaliação serão validadas ou não. Será computada uma carga horária máxima de 10 horas para essa categoria.

Além de uma exigência legal, ao cumprir as Atividades Complementares, o discente do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé tem condições de formar as bases para um sólido currículo pessoal, sendo um forte diferencial no competitivo mercado de trabalho.

1.10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de conclusão de curso segue as diretrizes regulamentadas na Resolução nº 21/2012 da pró-reitoria de ensino que regulamentam as normas referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), nos cursos de graduação em que o TCC é previsto e inserido no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

O referido documento foi elaborado pelo Fórum de Graduação e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do IF Sudeste MG em reunião realizada em 20 de dezembro de 2012 (Resolução nº21/2012)

Com isso, segue-se seus princípios e objetivos descritos no documento, bem como suas orientações entre os capítulos I a VIII, incluindo, as modalidades de TCC nele constante.

De acordo com o artigo II, parágrafo 1º da Resolução nº 21/2012, fica definido que o projeto de pesquisa ou implementação será conduzido individualmente ou em grupo de no máximo 2 (dois) discentes, porém a defesa do TCC deverá ser apresentada a bancas distintas de forma individual.

1.11. APOIO AO DISCENTE

O atendimento ao discente no IF Sudeste MG, campus Muriaé se desenvolve de forma ampla e sob vários aspectos, extrapolando ações específicas, sendo algumas delas sumariamente descritas a seguir.

a) Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico do Discente:

A instituição de ensino superior que deseja se firmar no cenário de educação superior com competência e legitimidade deve ter como máxima o desenvolvimento acadêmico de seu discente, visto que é para ele e por ele que a Instituição existe. Assim, o discente encontra apoio na Diretoria de Desenvolvimento Educacional, Diretoria de Extensão e Pesquisa, Coordenação Geral de Graduação, Coordenação Geral de Ensino, Coordenação de Curso, Setor Pedagógico, Coordenação Geral de Assuntos e Registros Acadêmicos, Coordenação de Extensão e Integração Campus Empresa, Coordenação Geral de Assistência ao Educando, Núcleo de Atendimento

a Pessoas com Necessidades Específicas, corpo docente e administrativo, com amparo nas políticas institucionais, efetivadas e consolidadas, as quais têm como objetivo primeiro colaborar com o desenvolvimento acadêmico do aluno.

b) Coordenação Geral de Graduação e Coordenação Geral de Ensino:

O aluno encontra apoio na Coordenação Geral de Graduação e na Coordenação Geral de Ensino para esclarecer dúvidas sobre as atividades acadêmicas; buscar possibilidades de um melhor aproveitamento. O setor se concretiza em um serviço de ouvidoria, em que se permite que diferenças aflorem, existam, se confrontem e convivam em busca de uma melhor interação e de um relacionamento saudável entre os membros que formam o corpo social de uma instituição.

c) Coordenação do curso

O aluno também conta com a Coordenação do Curso, de maneira integral, para o atendimento ao discente, principalmente para responder as dúvidas e orientar sobre as questões metodológicas adotadas pelo curso.

d) Apoio e Incentivo à Organização dos Estudantes:

Desde sua criação O IF Sudeste MG, campus Muriaé vem envidando seus esforços no sentido de incentivar seus discentes sobre a importância e necessidade de uma organização dos estudantes engajada, participativa e atuante.

1.12. AÇÕES DECORRENTES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A manutenção da excelência no ensino, pesquisa e extensão envolvidos no Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, depende, essencialmente, de um processo de avaliação, comparação, controle e

realimentação, uma vez que diversas variáveis exógenas podem afetar o desempenho do referido curso.

De acordo com a Lei nº 10.861, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), o referido Sistema tem por objetivo, entre outros aspectos, a busca pela eficácia institucional e o aprofundamento nos compromissos sociais das instituições de ensino superior. Em função disto, o IF Sudeste MG – Campus Muriaé construiu este Projeto Pedagógico de Curso orientado pelas premissas estipuladas na lei supracitada (BRASIL, 2004).

Com o objetivo de assegurar a qualidade do curso, o IF Sudeste MG, campus Muriaé também realiza processos de avaliação interna, coordenados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). Além disso, o monitoramento da qualidade do curso é realizado por meio de reuniões periódicas do Colegiado do Curso e de reuniões entre o Núcleo Estruturante Docente (NDE) e a Coordenação Geral de Graduação (CGG) do IF Sudeste MG, campus Muriaé.

Os processos de autoavaliações e de avaliações externas no IF Sudeste MG, campus Muriaé são uma tradição cultural da instituição e estão presentes em todos os seus processos e, em decorrência dos mesmos, as ações acadêmico-administrativas são realizadas, conforme necessidades e condições da instituição para implementá-las.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais possui uma Comissão Própria de Avaliação (CPA) e para os campi pertencentes ao IF Sudeste MG existem Subcomissões Próprias de Avaliação (SPA) em cada campus.

Seguem listadas abaixo algumas ações decorrentes do processo de avaliação realizadas pela Subcomissão Própria de Avaliação (SPA):

- compra e instalação de elevador, visando acesso ao andar superior das instalações;
- promoção de palestras para esclarecimentos sobre a CPA e SPA e seu papel na instituição;
- aprimoramento e ampliação dos sistemas de avaliação institucional;
- instalação de ventiladores nas salas de aula e salas de trabalho;

- aquisição e instalação de mais equipamentos audiovisuais nas salas de aulas;
- transferência do espaço físico da Biblioteca para um novo espaço considerado mais amplo e em melhores condições para o atendimento à comunidade acadêmica;
- ampliação permanente do acervo da Biblioteca;
- reorganização das salas de professores;
- reorganização das salas de coordenações de áreas e cursos;
- aquisição de novos equipamentos elétricos e eletrônicos;
- promoção de eventos culturais;
- instalação de novos computadores nos setores administrativos e nas salas dos professores;
- disponibilização de internet sem fio em todas as áreas do campus;
- melhoria contínua dos serviços de informática;
- melhoria da rede elétrica do campus, tornando-a mais potente;
- aquisição de ar condicionado para instalação nas salas de aula e salas administrativas;
- criação de um espaço para instalação e funcionamento da Empresa Júnior.

1.13. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

No IF Sudeste MG, campus Muriaé o processo de avaliação é considerado um momento de verificação e construção de conhecimentos e que contribui para o desenvolvimento cognitivo, psicomotor e afetivo do discente, e de reflexão do docente sobre sua prática educativa, convertendo-se verdadeiramente em um instrumento pedagógico.

Neste sentido, seu resultado é usado para a reflexão de todos os atores envolvidos no processo, com o objetivo de avaliar e replanejar os procedimentos adotados no dia-a-dia da sala de aula.

Para o processo de construção e reconstrução da aprendizagem os professores do IF Sudeste MG, campus Muriaé são orientados a utilizarem

procedimentos metodológicos para avaliar o grau de aprendizagem, seja em relação ao todo (o grupo), seja em relação a um determinado aluno em particular de forma contínua e cumulativa.

A avaliação deve ser um processo contínuo, que contemple a evolução do conhecimento, das habilidades e atitudes do discente, sendo traduzida em conceitos que demonstrem o nível de aprendizagem. A interação professor/aluno decorre de aulas expositivas e dialogadas, além de contemplar:

- estudos de caso e simulações;
- seminários com apresentações em grupos;
- dinâmicas de Grupo;
- aulas práticas com trabalhos domiciliares individuais e em grupos;
- utilização de recursos de ensino: vídeos, software, periódicos, data-show, Internet, laboratório de informática;
- palestras e visitas técnicas;
- trabalhos de pesquisa.

Os professores deverão valorizar mecanismos capazes de desenvolver no discente a cultura investigativa, metodológica e a postura proativa que lhe permita avançar frente ao desconhecido. Diante de tais mecanismos explicita-se, ainda aqui, a integração do ensino com os programas de iniciação científica e os programas específicos de extensão ou de aprimoramento discente.

A avaliação da aprendizagem deve, como um elemento essencial do ensino de qualidade, observar os seguintes critérios:

- avaliação contínua e cumulativa do desempenho do discente, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- processo avaliativo que seja orientado para a realimentação do esforço do discente através da análise dos seus resultados, priorizando atividades de avaliação que sejam discutidos a fim de servirem para orientar o seu esforço de aprendizagem, indicando erros e limitações, sugerindo rumos e advertindo sobre riscos, deixando, assim de caracterizar um mero comunicado aos alunos.

A avaliação da aprendizagem em cada disciplina será definida pelos respectivos professores, podendo constituir-se de provas ou trabalhos técnicos, trabalhos individuais ou em grupos, dentre outros.

A avaliação constitui processo contínuo, sistemático e cumulativo. A aprendizagem do aluno, nas disciplinas regulares constantes no currículo, será expressa numericamente numa escala de zero (0) a cem (100), para fins de registro acadêmico.

A descrição dos procedimentos e instrumentos de avaliação da aprendizagem deverá constar no Plano de Ensino da Disciplina, que estará à disposição dos discentes, ao iniciar o semestre letivo através, principalmente, da divulgação desse plano e procedimentos pelo próprio professor da disciplina.

É considerado aprovado o discente que, tendo 75% de frequência na disciplina, alcançar, na média final (MF), nota igual ou superior a sessenta (60,0).

O discente que obtiver aproveitamento inferior a sessenta (60,0) na média final (MF), tem direito a realizar uma avaliação cumulativa (exame), para substituir a média final, desde que esta tenha sido maior ou igual a quarenta (40,0).

Para fins de aprovação, o discente que se submeter ao exame final será considerado aprovado caso obtenha nota mínima de 60,0 (sessenta).

O discente impedido de comparecer a uma das avaliações por motivo amparado pelas hipóteses legais, devidamente comprovadas, tem o direito, de realizar nova avaliação. Para isso deverá preencher requerimento na Secretaria de Graduação ou Coordenação Geral de Graduação, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, direcionado à secretaria geral.

É considerado reprovado na disciplina o discente que ao concluir o semestre letivo:

- não obteve na média final nota igual ou superior a sessenta (60,0);
- não obteve, no mínimo, 75% de frequência na disciplina, independente da nota obtida na disciplina, salvo nos casos que se enquadram na legislação específica (Decreto Lei nº 1.044 / 69 Reed. Parecer CEB nº 6 / 980).

Cabe destacar que as unidades de ensino de Estágio Supervisionado e de Atividades Complementares possuem regulamentos próprios, com formas específicas de avaliação.

1.14. NÚMERO DE VAGAS

O curso de bacharelado em Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé na modalidade presencial, no turno noturno, organizado em regime seriado semestral, com idêntico regime de matrícula (semestral), com carga horária mínima de 3.000 (três mil) horas de efetivo trabalho acadêmico, teve início em 2010, autorizado pela Resolução CONSU 003/2009, de 20 de Agosto de 2009. Tem sua periodicidade de oferta anual. Possui como requisitos, quantidade de vagas e forma de acesso ao curso os seguintes critérios:

Requisito:

Escolaridade prévia: ensino médio completo.

Quantidade de vagas:

40 (quarenta) vagas anuais

Forma de acesso:

Vestibular, sendo 10 (dez) vagas para a ampla concorrência; 10 (dez) vagas para alunos de escola pública e 20 (vinte) vagas através do SISU.

O número de vagas utilizadas pelo IF Sudeste MG, campus Muriaé, a cada ingresso anual de alunos no curso de Administração corresponde plenamente à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura da instituição, em relação aos 8 (oito) períodos de funcionamento do curso, tanto de salas de aulas e laboratórios quanto da Biblioteca e seu acervo, conforme pode ser verificado na oportunidade da avaliação “*in loco*” das condições de oferta do curso.

DIMENSÃO 2

CORPO DOCENTE E TUTORIAL

2.1. ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo e deliberativo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso, e tem por finalidade a implantação, acompanhamento e atualização do mesmo. Além disso, entre as atribuições do NDE estão o estabelecimento do perfil do egresso do curso, a condução – sempre que necessária – dos trabalhos de reestruturação curricular, a supervisão das formas de avaliação e acompanhamento do curso, a análise e avaliação dos Planos de Ensino dos componentes curriculares e o acompanhamento das atividades do corpo docente, subsidiando as atividades do Colegiado do Curso por meio de indicações de contratações ou substituições de docentes.

No Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010, sobre o NDE, este Conselho manifestou-se que “do ponto de vista da avaliação, objeto desta CONAES, trata-se de um conceito que realmente poderá contribuir não só para a melhora do processo de concepção e implementação do projeto pedagógico de um curso de graduação, mas também no desenvolvimento permanente dele, com vista a sua consolidação”.

Ainda no Parecer nº 4, a CONAES manifesta-se “que todo curso que tem qualidade possui (ainda que informalmente) um grupo de professores que, poder-se-ia dizer, é a alma do curso. Em outras palavras, trata-se de um núcleo docente estruturante”.

Adiante, no Parecer da CONAES, define-se o NDE como constituído por um grupo permanente de professores, com atribuições de formulação de acompanhamento do curso. Para isso é necessário que o núcleo seja atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, que esteja formalmente indicado pela instituição. Deve ser constituído por pelo menos 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, com liderança acadêmica e presença efetiva no seu desenvolvimento, percebidas na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição”.

Logo, a Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010, do CONAES, normatizou o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação.

A definição da concepção do NDE é apresentada sucintamente no glossário do Instrumento de “Avaliação de Cursos de Graduação - presencial e a distância”, na versão de maio de 2012, como o “conjunto de professores, composto por pelo menos cinco docentes do curso, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral ou parcial, que respondem mais diretamente pela concepção, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso”.

O IF Sudeste MG, campus Muriaé procura enfatizar que estes aspectos e características estejam presentes no NDE do curso de Administração e que sejam plenamente internalizados pelos seus membros.

Ainda que o grupo tenha sofrido uma variação temporal em sua composição, as mudanças foram gradativas e, em momento algum causaram qualquer tipo de problema no que se refere à continuidade no desenvolvimento da concepção evolutiva do curso.

O Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG) define que são atribuições do NDE, conforme descritas a seguir:

- I – elaborar e atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do curso;
- II – estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- III – conduzir os trabalhos de reestruturação curricular sempre que necessário e encaminhá-los para aprovação no Colegiado de Curso, zelando pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;
- IV – promover a integração horizontal (disciplinas do mesmo período) e vertical (disciplinas de períodos distintos) do curso;
- V – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VI - detectar necessidades do curso e buscar soluções para atendimento pleno do Projeto Pedagógico.

O NDE do Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé é composto pelos seguintes membros:

COMPOSIÇÃO DO NDE	SITUAÇÃO
Prof. MSc. Telêmaco Pompei	Presidente do NDE (coordenador do curso)
Profa. Dra. Beatriz Gonçalves Brasileiro	Membro docente
Prof. MSc. Joel Peixoto Filho	Membro docente
Profa. Dra. Juliana Sena Calixto	Membro docente
Prof. Dr. Natalino da Silva de Oliveira	Membro docente
Prof. MSc. Nuno Álvares Felizardo Júnior	Membro docente
Prof. MSc. Sandro Feu de Souza	Membro docente

Logo, essa composição atende plenamente ao que dispõe a Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010.

2.2. ATUAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)

No IF Sudeste MG, campus Muriaé a coordenadoria de curso constitui-se pelo agrupamento de unidades de ensino de um mesmo curso, e tem por finalidade a execução das atividades de ensino e extensão; e, a promoção da pesquisa, nas diferentes especialidades culturais, técnicas e científicas, sendo dirigida por um Coordenador, o gestor do seu curso, que é assistido por um Colegiado do Curso, do qual ele é o seu presidente, Colegiado este cujo seu funcionamento está descrito no indicador “2.14” a seguir no presente processo.

O Coordenador, geralmente é eleito pelo Colegiado de Curso e demais docentes que ministram disciplinas do curso.

O mandato de Coordenador de Curso é de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução, e, em seus impedimentos eventuais, o ele é substituído por um professor por ele escolhido.

A coordenação do Curso de Administração é subordinada à Coordenação Geral de Graduação e Pesquisa e à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, e este cargo é ocupado por um Coordenador nomeado pelo Diretor Geral mediante Portaria publicada no Diário Oficial da União. A Coordenação do Curso possui uma

sala para o coordenador e outra para reuniões gerais que compartilha com outros setores do campus.

De acordo com o art. 65 do Regulamento Geral de Graduação (RAG), compete ao Coordenador de Curso:

I – encaminhar aos docentes, as normas e diretrizes do Colegiado de Curso a serem obedecidas com respeito à coordenação didática do Curso;

II – acompanhar a execução do currículo, avaliando, controlando e verificando as relações entre as diversas disciplinas, orientando e propondo a outros Órgãos de Coordenação de ensino, as medidas cabíveis;

III – orientar os discentes quanto aos direitos e deveres acadêmicos;

IV – participar junto à Coordenação de Graduação e Chefia de Departamento ou órgão equivalente, da elaboração, da programação acadêmica, do calendário escolar e do horário das aulas; compatibilizando-os com a lista de oferta de disciplinas;

V – assessorar os órgãos competentes em assuntos de administração acadêmica, referente ao Curso;

VI – acompanhar a matrícula dos discentes de seu curso, em colaboração com o órgão responsável pela matrícula;

VII – assessorar a Coordenação de Graduação ou órgão equivalente no processo de preenchimento de vagas remanescentes;

VIII – assessorar os docentes, na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso;

IX – coordenar, junto ao NDE, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, bem como sua atualização, garantindo o envolvimento dos docentes, discentes, egressos do curso e, ainda, das entidades ligadas às atividades profissionais;

X – apresentar sugestões à Coordenação de Graduação e Chefia de Departamento ou órgão equivalente sobre assuntos de sua natureza que tenham por finalidade a melhoria do ensino, das relações entre comunidades envolvidas, do aprimoramento das normas pertinentes e outras de interesse comum.

Logo, fica evidenciada a responsabilidade gestora do Coordenador de Curso, cujo sucesso está condicionado à sua estreita relação com os docentes e discentes

de seu curso e pela sua efetiva e eficiente representatividade nos colegiados superiores da instituição.

2.3. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

No IF Sudeste MG, campus Muriaé o Colegiado do curso de Administração está devidamente implantado e regulamentado, atendendo de forma satisfatória quanto aos aspectos de representatividade dos segmentos, periodicidade das reuniões, registros e encaminhamento das decisões, conforme se descreve a seguir.

O Colegiado do Curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé, é o órgão responsável pela supervisão das atividades didáticas, pelo acompanhamento do desempenho docente e pela deliberação de assuntos referentes aos discentes do referido curso dentro da instituição.

De acordo com o Regulamento Acadêmico (RAG) do IF Sudeste MG, art. 60, o Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

I – 4 (quatro) representantes docentes, eleitos por seus pares, assim entendidos os docentes que ministram disciplinas do Curso afeto a cada Colegiado, com mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução;

II – dois representantes discentes, eleitos por seus pares, dentre os discentes do curso com mandato de 01 (um) ano, permitida recondução;

III – o Coordenador de Curso que preside o Colegiado;

IV – o Vice-Coordenador de curso ou equivalente.

O Colegiado do Curso, cuja forma de definição de seus componentes e suas respectivas atribuições estão definidas no Regulamento Acadêmico do IF Sudeste MG, atualmente é composto pelos seguintes membros:

COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO	SITUAÇÃO
Prof. MSc. Telêmaco Pompei	Presidente do Colegiado (Coordenador do Curso)
Prof. MSc. Sandro Feu de Souza	Membro Docente
Profa. MSc. Maria Cristina Silva de Paiva	Membro Docente

Prof. MSc. Joel Peixoto Filho	Membro Docente
Prof. MSc. Luciano de Paula Moraes	Membro Docente
Prof. MSc. Nuno Álvares Felizardo Júnior	Membro Docente
Prof. Especialista Washington Luiz Barros Couto	Membro Docente
Prof. Especialista Antero Eugênio do Vale	Membro Docente
Maria Eduarda de Souza Mingardi	Membro Discente
Amanda da Costa Lessa	Membro Discente

O Colegiado de Curso se reunirá, de forma ordinária, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou em atendimento ao pedido de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

Quanto às reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e deverá ser mencionada a pauta.

São atribuições do Colegiado de Curso, previsto no RAG, em seu art. 62:

- I – avaliar e deliberar a respeito do projeto pedagógico do curso e suas alterações, conforme sugestões do NDE;
- II – deliberar sobre as normas de integralização e funcionamento do curso, respeitando o estabelecido pela legislação vigente;
- III – deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso, pedidos de dispensa de pré-requisitos, aproveitamento de disciplinas e de exame de proficiência, protocolos de trabalhos de conclusão de curso;
- IV – deliberar, mediante recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso.

DIMENSÃO 3

INFRAESTRUTURA

3.1. GABINETES DE TRABALHO PARA PROFESSORES TEMPO INTEGRAL – TI

Tendo em vista que toda a equipe de professores do IF Sudeste MG, campus Muriaé, contratados ou efetivos possuem carga horária de 40 horas/aulas semanais, é disponibilizado a eles sete (07) salas de metragem equivalente a 12 m² (cada). Todas as sete (07) salas contam com computadores (de um a dois por sala) com acesso a internet e internet sem fio, além de iluminação, comodidade, ventilação, limpeza e acústica adequada para o desenvolvimento do trabalho. As salas ficam no piso térreo, o que facilita quanto à acessibilidade.

3.2. ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO E SERVIÇOS ACADÊMICOS

O IF Sudeste MG, campus Muriaé, disponibiliza uma sala de 22 m² onde ficam alocadas as Coordenações de curso, situada no segundo piso. A sala da coordenação do curso dispõe de uma mesa e um computador com acesso à internet de uso individual. A sala oferece iluminação, ventilação, limpeza, comodidade e acústica adequada para o desenvolvimento do trabalho. Como a sala está situada no segundo andar a plataforma elevatória fornece acessibilidade aos professores, funcionários e alunos.

3.3. SALA DE PROFESSORES

Tendo em vista que toda a equipe de professores do IF Sudeste MG, campus Muriaé, contratados ou efetivos possuem carga horária de 40 horas/aulas semanais, é disponibilizado a eles sete (07) salas de metragem equivalente a 12 m² (cada). Todas as sete (07) salas contam com computadores (de um a dois por sala) com acesso a internet e internet sem fio, além de iluminação, comodidade, ventilação, limpeza e acústica adequada para o desenvolvimento do trabalho. As salas ficam no piso térreo, o que facilita quanto à acessibilidade.

3.4. SALAS DE AULA

O IF Sudeste MG, campus Muriaé, disponibiliza 4 (quatro) salas de aula para as turmas que o curso de Administração atende atualmente.

O número de salas e laboratórios oferecidos pelo curso é excelente considerando, em uma análise sistêmica e global, os seguintes aspectos: quantidade e número de alunos por turma, disponibilidade de equipamentos e dimensões em função das vagas previstas/autorizadas. As salas e os laboratórios fornecem os quesitos de acessibilidade, acústica, iluminação, comodidade, limpeza e climatização/ ventilação.

3.5. ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O IF Sudeste MG, campus Muriaé, disponibiliza três laboratórios de informática aos alunos. O uso dos laboratórios é condicionado ao horário de funcionamento da instituição (segunda a sexta-feira, de 7h00min às 22h30min).

Ressalte-se, ainda, que os alunos do curso de Administração têm à sua disposição três laboratórios de informática com 75 (cinquenta) computadores fixos, sendo 25 (vinte e cinco) em cada laboratório. Cada computador conta com uma cadeira para acomodação do aluno.

O IF Sudeste MG, campus Muriaé conta com um Setor de Tecnologia da Informação, com profissionais da área da computação, os quais são responsáveis pelo desenvolvimento de tecnologias próprias e de manutenção e de atualização dos equipamentos e softwares e adequação do espaço físico.

3.6. PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS

Para o seu curso de Administração a Biblioteca do IF Sudeste MG, campus Muriaé dispõe de acesso gratuito ao portal CAPES, onde se tem o acesso a diversos títulos de periódicos atualizados da área de Ciências Sociais Aplicadas, como Revista de Administração e Empresas da Fundação Getúlio Vargas, Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, Revista de Gestão da Universidade de São Paulo dentre outros. Fisicamente, a Biblioteca possui os seguintes periódicos da área de Ciências Sociais Aplicadas:

- Revista Brasileira de Administração;
- Revista da ESPM;

Resumo da estrutura de funcionamento da Biblioteca

Localizadas na Unidade Barra e Unidade Rural às Bibliotecas do Campus Muriaé, pertencem a Rede de Bibliotecas do IF Sudeste MG. Estando devidamente informatizadas, oferecem informações rápidas e precisas aos seus usuários, permitindo em tempo real, o acesso aos serviços e ao catálogo, através de buscas, reservas e renovações de obras sem se deslocarem de suas casas e ou ambiente de trabalho. Inclui-se também a prestação de serviços de atendimento aos usuários, consulta ao acervo, empréstimo local e domiciliar, levantamento bibliográfico e orientação de pesquisa.

As bibliotecas possuem um acervo de aproximadamente 8065 exemplares das mais variadas áreas do conhecimento, composto por livros, CD's, DVD's, periódicos, disponíveis aos alunos e professores.

A Biblioteca Maria Amélia Queiroz Xaia, da Unidade Rural, instalada em uma área de 155 m², possui um acervo de aproximadamente 1789 exemplares.

A Biblioteca Manuel Ventura, Unidade Barra está atualmente instalada em uma área 282 m², dividida em três setores: Sala de acervo e atendimento, Sala de estudos e Sala de processamento técnico, possuindo um acervo de aproximadamente 6276 exemplares.

Estão disponíveis para os discentes, atualmente:

- 06 (seis) cabines para estudo individual;
- escaninhos para guardar objetos pessoais dos usuários;
- 01 (um) terminal de consulta ao acervo interno da Biblioteca;
- 08 (oito) mesas e 36 (trinta e seis) cadeiras para estudo em grupo;
- periódicos nas áreas de Educação, Tecnologia, Administração de Empresas, Moda, e Tecnologia;
- 03 (três) computadores de pesquisa à Internet e digitação de trabalhos acadêmicos;
- 03 (três) cabines individuais para estudo em grupo;

- acesso gratuito ao Portal da Capes.

O quadro de pessoal conta atualmente com uma Bibliotecária e quatro auxiliares e as instalações das Bibliotecas possuem equipamentos e espaços físicos para trabalhos individuais e em grupo.

Os quadros a seguir apresentam o resumo do acervo da Biblioteca, títulos por área de conhecimento, periódicos disponíveis, CD ROM's e DVD's, respectivamente:

ACERVO DISPONÍVEL

Tipo	Títulos Unidade Barra	Exemplares Unidade Barra	Títulos Unidade Rural	Exemplares Unidade Rural	TOTAL TÍTULOS	TOTAL EXEMPLARES
Livros	2047	5877	1132	1726	3179	7603
Periódicos	11	-	2	-	13	-
CD-ROM	150	242	19	33	169	275
DVD-ROM	107	157	21	30	128	187
TOTAL	2313	6276	1174	1789	3489	8065

TÍTULOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO (LIVROS)

Área de Conhecimento	Títulos Unidade Barra	Exemplares Unidade Barra	Títulos Unidade Rural	Exemplares Unidade Rural	TOTAL TÍTULOS	TOTAL EXEMPLARES
Ciências Exatas e da Terra	236	809	68	138	304	947
Ciências Biológicas	82	171	118	173	200	344
Engenharias	218	1061	9	21	227	1082
Ciências da Saúde	15	46	17	24	32	70

Ciências Agrárias	19	48	202	332	221	380
Ciências Sociais Aplicadas	532	1899	62	127	594	2026
Ciências Humanas	331	529	178	317	509	846
Linguística, Letras e Artes	527	993	462	572	989	1565
Generalidades	87	321	16	22	103	343
TOTAL	2047	5877	1132	1726	3179	7603

TÍTULO DE CD'S ROM

Área de Conhecimento	Títulos Unidade Barra	Exemplares Unidade Barra	Títulos Unidade Rural	Exemplares Unidade Rural	TOTAL TÍTULOS	TOTAL EXEMPLARES
Ciências Exata e da Terra	10	60	2	2	12	62
Ciências Biológicas	3	3	6	6	9	9
Ciências da Saúde	1	5	-	-	1	5
Engenharias	4	6	-	-	4	6
Ciências Agrárias	-	-	2	2	2	2
Ciências Sociais Aplicadas	29	53	1	1	30	54
Ciências Humanas	13	16	3	4	16	20
Linguística	22	28	4	17	26	45
Generalidades	68	71	1	1	69	72
TOTAL	150	242	19	33	169	275

TÍTULO DE DVD'S

Área de Conhecimento	Títulos Unidade Barra	Exemplares Unidade Barra	Títulos Unidade Rural	Exemplares Unidade Rural	TOTAL TÍTULOS	TOTAL EXEMPLARES
Ciências da Saúde	-	-	1	2	1	2
Ciências Biológicas	3	7	2	6	5	13
Engenharias	42	84	-	-	42	84
Ciências Agrárias	-	-	16	20	16	20
Ciências Sociais Aplicadas	2	4	-	-	2	4
Ciências Humanas	19	21	1	1	20	22
Linguística	38	38	1	1	39	39
Generalidades	3	3	-	-	3	3
TOTAL	107	157	21	30	128	187

PERIÓDICOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO

ASSINATURAS CORRENTES:

Área	Revista Unidade Barra	Revista Unidade Rural
Engenharias	Revista Máquinas e Metais(MM) Revista Fundação e Serviços (FS)	-
Ciências Agrárias	Revista Agrogeoambiental	Agrogeoambiental Informe Agropecuário (280)
Ciências Sociais Aplicadas	Revista Brasileira de Administração Revista da ESPM	-
Ciências Humanas	Afroásia Vértices Poli Benjamin Constant	Poli

Generalidades	Revista do Tecnólogo UseFashion	-
---------------	------------------------------------	---

3.7. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS: QUANTIDADE

O indicador não se aplica, pois não há laboratórios didáticos especializados para o curso de Administração.

Ressalte-se, no entanto, que os alunos do curso de Administração têm à sua disposição os três Laboratórios de Computação da Instituição e as instalações da Empresa Júnior.

3.8. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS: QUALIDADE

O indicador não se aplica, pois não há laboratórios didáticos especializados para o curso de Administração.

Ressalte-se, no entanto, que os alunos do curso de Administração têm à sua disposição os três Laboratórios de Computação da Instituição e as instalações da Empresa Júnior.

3.9. LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS: SERVIÇOS

O indicador não se aplica, pois não há laboratórios didáticos especializados para o curso de Administração.

Ressalte-se, no entanto, que os alunos do curso de Administração têm à sua disposição os três Laboratórios de Computação da Instituição e as instalações da Empresa Júnior.

Muriaé (MG), 20 de dezembro de 2017.

Prof. Nuno Álvares Felizardo Júnior
Coordenação do curso de Administração do IF Sudeste MG, campus Muriaé