



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO

2022/2023

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



REITOR

Prof. Dr. Osvaldo Gastaldon

COORDENADOR CURSO

Prof^a. Me. Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Prof^a Me. Ana Paula Castilho Garcia Seraphim

Prof^a Dr^a Nínive Daniela Guimarães Pignatari

Prof^o Dr. Rogério Rocha Matarucco

Prof^a Ma. Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

Prof^o Esp. Yoschimi Oka

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA	7
CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA	10
Missão	11
Visão	11
Valores	11
CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO	13
1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA	15
1.1 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso	15
1.2 Objetivos do Curso	16
1.3 Contextualização Regional	17
1.4 Perfil Profissional do Egresso	19
1.5 Estrutura Curricular	22
1.6 Componentes Curriculares	27
1.7 Metodologia	54
1.8 Estágio Curricular Supervisionado	63
1.9 Atividades Complementares	65
1.10 Trabalho de Conclusão de Curso	66
1.11 Apoio ao Discente	66
1.12 Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa	69
1.13 Atividades de Tutoria	71
1.14 Conhecimentos, Habilidades e Atitudes Necessárias às Atividades de Tutoria	72
1.15 Tecnologias de Informação e comunicação (Tic) no processo ensino-aprendizagem	73
1.16 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AvA)	74
1.17 Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de ensino-Aprendizagem	75
1.18 Número de Vagas	76
2.1 Núcleo Docente Estruturante	76
2.2 Atuação do Coordenador	76

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



2.3 Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	78
2.4 Corpo Docente	78
2.5 Perfil docente	78
2.6 Experiência ACADÊMICA E Profissional	79
2.7 publicações	80
2.8 IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO NO ÂMBITO DO CURSO	80
2.9 Atuação do colegiado de curso ou equivalente	81
3 INFRAESTRUTURA	83
3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral	83
3.2 Espaço de trabalho para o coordenador	83
3.3 Sala coletiva de professores	83
3.4 Sala de Aula	84
3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	84
3.6 Bibliografia básica por unidade curricular (uc)	84
3.7 Bibliografia complementar por unidade curricular (uc)	93
3.8 laboratórios didáticos de formação básica	105
3.9 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	108
Referências	110

INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta inicialmente, a contextualização da mantenedora, da mantida, a base legal, perfil, missão e visão da Instituição e seu histórico, de maneira abreviada. Apresenta, também, a contextualização do curso, dados gerais, sua concepção e formas de acesso. Nesta perspectiva o documento traz a importância da abertura e manutenção do curso tanto para Instituição quanto para a região, demonstrando o perfil do egresso à qual a proposta deste Projeto Pedagógico se direciona.

O Projeto Pedagógico de Curso é o instrumento que concentra a concepção do curso de graduação, os fundamentos da gestão acadêmica, pedagógica e administrativa, os

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



princípios educacionais vetores de todas as ações a serem adotadas na condução do processo de ensino-aprendizagem da graduação, respeitando os ditames da Resolução - Autorizado pelo Decreto Federal Nº 72.818, de 21 de setembro de 1973 (curso reconhecido com base no Parecer CFE Nº 1045/73). - Reconhecido pelo Decreto Federal Nº 79.872, de 27 de junho de 1977. Renovação do Reconhecimento por Portaria MEC Nº 1647 de 13 de maio de 2005, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração do curso de graduação, (bacharelado), na modalidade presencial. O Projeto Pedagógico do Curso Administração foi elaborado, coletivamente, pelo NDE e Colegiado do curso.

Apresenta infraestrutura adequada para o curso, incluindo os espaços utilizados pelos coordenadores, docentes e alunos, como gabinetes, salas de aula e laboratórios.

A elaboração deste Projeto Pedagógico teve como linha norteadora o oferecimento de um curso de excelente qualidade, com o objetivo de oferecer à sociedade profissionais bem preparados com uma formação para enfrentar os desafios que emergem do processo histórico-econômico e social, capazes de contribuir com inovações. Os egressos do Curso de Administração do Centro Universitário de Votuporanga vão adquirir durante seus estudos competências e habilidades centradas em valores éticos, humanísticos, étnico-raciais, cultura afro-brasileira, africana e na valorização do ser, na pró-atividade, no respeito ao meio ambiente, a si próprio e a coletividade.

Por constituir-se em referencial básico, o Projeto Pedagógico orienta o desenvolvimento na Organização Didático-Pedagógica, no Corpo Docente e Tutorial e Infraestrutura.

Na Organização Didático-Pedagógica, estão contidos: contexto educacional, as políticas institucionais no seu âmbito, seus objetivos, perfil profissional do egresso, estrutura curricular, conteúdos curriculares, metodologia, estágio curricular, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso, apoio ao discente, Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa, Atividades de tutoria, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria, Tecnologias de Informação e comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem, Ambiente virtual de Aprendizagem (AVA), Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Na dimensão Corpo Docente e Tutorial, estão contidos dados referentes a sua experiência, titulação, regime de trabalho e produção, o Colegiado do Curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Equipe Multidisciplinar e Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância.

Em relação à Infraestrutura, o curso de Administração da UNIFEV oferece 80 vagas no período Noturno na modalidade presencial e periodicidade semestral, com ingresso anual. Desenvolve suas atividades no Campus da Cidade Universitária, com infraestrutura adequada ao número de vagas autorizadas.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

**CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTENEDORA**

Denominação da Mantenedora: Fundação Educacional de Votuporanga

Diretor Presidente: Douglas José Gianoti

CNPJ: 45 164 654 0001-99

Endereço: Rua Pernambuco, nº 4196

Bairro: Centro **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15500-006 **UF:** SP

Fone: 17 3405-9999

E-mail: fev@fev.edu.br

A Fundação Educacional de Votuporanga é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.164.654/0001-99, Inscrição Estadual nº 718.146.332.111, devidamente constituída pela escritura pública de 15.03.84, averbada sob nº 07, A-1, fls. 176, à margem do registro nº 117, em 19.03.84, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas desta Comarca, com duração por tempo indeterminado, e tem sua sede e foro na cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, possuindo duas Unidades Universitárias, a saber: “Campus Centro”, localizada na Rua Pernambuco, nº 4196, centro, CEP 15500-006 e “Cidade Universitária”, localizada na Avenida Nasser Marão, nº 3069, Parque Industrial I, CEP 15503-005.

A Fundação Educacional de Votuporanga é declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 1.550, de 08/09/1976, de Utilidade Pública Estadual pelo Decreto nº 19.638, de 04/10/1982, e de Utilidade Pública Federal pela Portaria nº 435, de 15/03/2010 – DOU – Seção 1, com atividade econômica principal de Educação Superior – graduação e pós-graduação e Qualificada pela Portaria nº 687, de 12/11/2014 – DOU – Seção 1, como Instituição Comunitária de Educação Superior (ICES).

Na consecução dos seus objetivos, a Fundação Educacional de Votuporanga não visa à obtenção de lucros de qualquer espécie, aplicando toda a sua receita na manutenção, ampliação ou aperfeiçoamento dos seus objetivos e dos seus serviços.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



As finalidades culturais da Fundação Educacional de Votuporanga, praticadas de forma indiscriminada, sem interesse monetário ou lucrativo e exercidas de forma desinteressada a coletividades são:

- a) manter unidades de ensino Fundamental, Médio e Superior;
- b) criar e manter outros cursos e estabelecimentos de ensino de qualquer grau, bem como unidades destinadas ao exercício de atividades técnico-científicas, desde que disponha de recursos para tal, em qualquer localidade brasileira;
- c) promover pesquisa, planejamento, consultoria e supervisão estimulando o trabalho criador nos campos das Ciências, Letras e Artes;
- d) estender à comunidade seus recursos de ensino e pesquisa, visando aos fins explicitados nas alíneas anteriores;
- e) contribuir para a formação de consciência cívica baseada em princípios de respeito à dignidade da pessoa humana;
- f) manter e desenvolver a atividade de radiodifusão sonora e educativa em AM-FM e a radiodifusão em som e imagem, em programas que abranjam todos os níveis de ensino e que promovam o desenvolvimento técnico-científico-cultural, explorando as modalidades de som e imagem que lhe forem concedidas pelos órgãos competentes;
- g) atuar no campo da editoração e de livraria com fins educativos, culturais e técnico-científicos;
- h) dedicar-se ao ensino através de suas unidades escolares para a formação de profissionais e pós-graduados;
- i) universalizar o campo do ensino;
- j) estudar peculiaridades e necessidades regionais, visando a implantação de novos cursos e programas de pesquisa;
- k) servir de organismo de consulta, assessoria e prestação de serviços a instituições de interesse público ou privado, em assuntos relativos aos diversos ramos do saber, à promoção do ser humano e à assistência social;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



- l) manter intercâmbio e cooperação com outras instituições científicas e culturais nacionais e internacionais, tendo em vista o incremento das ciências, das artes e das letras;
- m) celebrar termos, convênios, parcerias e outros acordos com o poder público, entidades filantrópicas, privadas e organismos internacionais, visando atender a finalidade cultural.

A Fundação Educacional de Votuporanga rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Da legalidade, sujeitando-se à lei e às exigências do bem comum, exercitando-se os poderes e cumprindo-se os deveres em benefício da coletividade e dos objetivos da Instituição;
- b) Da moralidade, segundo as exigências e as finalidades da Fundação, além da observância à lei e ao interesse coletivo;
- c) Da finalidade, no sentido de que só pratique ato visando ao seu fim legal, encontrado este na norma de direito que, expressa ou virtualmente, considere o interesse público e a conveniência; e,
- d) Da publicidade, no sentido de divulgação dos atos praticados, para conhecimento público, visando à validade universal e asseguramento de seus efeitos externos.

A Fundação Educacional de Votuporanga (FEV), além de manter a UNIFEV, também é Mantenedora da Escola Votuporanguense de Ensino Fundamental e Médio (Colégio UNIFEV), da Escola de Educação Profissional de Votuporanga (Colégio Técnico UNIFEV). A FEV instituiu, ainda, a Fundação Rádio Educacional de Votuporanga (FREV), que congrega a Rádio e a TV UNIFEV.

A administração é exercida pelo Conselho de Curadores constituído por representantes da Sociedade Civil e dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Dentre os curadores, são eleitas a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal. Esta administração está sob o controle do Ministério Público por meio do Promotor de Justiça Curador de Fundações e sob a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**CONTEXTUALIZAÇÃO DA MANTIDA**

Denominação da Mantida: Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV

Reitor: Prof. Dr. Osvaldo Gastaldon

Campus Centro

Endereço: Rua Pernambuco nº 4196

Bairro: Centro **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15500-006 **UF:** SP

Campus Cidade Universitária

Endereço: Av. Nasser Marão nº 3069

Bairro: Parque Industrial I **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15503-005 **UF:** SP

Fone: 17 3405-9999

E-mail: fev@fev.edu.br

O Centro Universitário de Votuporanga, denominado UNIFEV, é uma instituição privada de ensino que, nos termos do Inciso II, do Artigo 20 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, caracteriza-se como uma “instituição comunitária”, tendo como Mantenedora a Fundação Educacional de Votuporanga (FEV).

Em 1997, por meio do Decreto Federal de 02 de dezembro, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 1997, foi credenciado o Centro Universitário de Votuporanga, com credenciamento pela Portaria do Ministério da Educação nº 850, de 11 de setembro de 2013.

No que se refere ao ensino de graduação e pós-graduação *latu sensu*, a UNIFEV encontra-se consolidada, numa situação privilegiada com relação ao Ensino Superior da região, possibilitando continuidade de estudos aos egressos do Ensino Médio e educação continuada aos seus egressos e demais profissionais.

A inserção dos profissionais no mercado de trabalho, em harmonia com as exigências do mundo contemporâneo, faz da Instituição um polo importante no cenário educacional ao

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



atender as expectativas da revolução tecnológica desencadeada no século XX, que vem alterando as relações e formas de produção, comercialização e comunicação.

Os mecanismos de inserção regional alicerçam-se na estimulação e criação cultural; no desenvolvimento do espírito científico e da reflexão; na formação de profissionais nas diferentes áreas do conhecimento e inserção nos diversos setores de forma ativa e participativa; no incentivo à investigação científica em direção ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia; na difusão da cultura e dos conhecimentos científicos constituintes do patrimônio da humanidade, sistematizados de geração em geração; na promoção das relações do homem e seu meio; no conhecimento dos problemas atuais e na busca de soluções; na prestação de serviços especializados às comunidades e estabelecimento de relações de reciprocidade estimulador de parcerias; na extensão, para a população, de resultados de investigações científicas e tecnológicas geradas na Instituição; dos benefícios criados pela cultura e compartilhamento das conquistas com as comunidades.

Os mecanismos utilizados resultam na transformação da sociedade por meio da participação de estudantes em ações comunitárias e na absorção de profissionais no mercado de trabalho não só local, mas também regional, estadual e nacional. O trabalho realizado pela Instituição transforma a performance das comunidades da região, abrindo novas fronteiras ao modificar os hábitos, atitudes e comportamentos dos cidadãos.

MISSÃO

O Centro Universitário de Votuporanga – UNIFEV tem como missão “Educar com excelência para o desenvolvimento pessoal e social”.

VISÃO

A visão do Centro Universitário de Votuporanga – UNIFEV é “Consolidar-se como referência na educação, promovendo o desenvolvimento de talentos, a disseminação do saber, o uso competente da ciência e das inovações tecnológicas”.

VALORES

A UNIFEV pauta-se nos seguintes valores:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



- Responsabilidade Social
- Respeito aos direitos humanos
- Conduta ética e moral
- Desenvolvimento sustentável
- Gestão participativa
- Transparência nas ações
- Relacionamento solidário e cordial
- Atitudes inovadoras e criativas

O Centro Universitário Votuporanga – UNIFEV, de acordo com seu Estatuto, desenvolve sua atuação no ensino superior, obedecendo ao princípio da indissociabilidade entre **ensino, extensão e pesquisa**.

Para alcançar essa finalidade, a UNIFEV atua na educação superior oferecendo os cursos de graduação presencial, nos graus de bacharelado, licenciatura e tecnológico, cursos sequenciais e programas de extensão. Oferece, ainda, cursos de pós-graduação lato sensu presencial, incluindo especializações e programas de residência médica.

Além de oferecer cursos, realiza a investigação e a pesquisa científica, bem como atua na prestação de serviços à comunidade e instituições de interesse público ou privado, em assuntos relativos aos diversos campos do saber.

Na prestação de serviços à comunidade, através de seus programas de extensão, está a integração e aproximação da Instituição com o seu meio, no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social e à defesa do meio ambiente, à cultura, à comunicação, aos direitos humanos e ao trabalho. Possui ações efetivas de preservação da memória e do patrimônio cultural e da difusão da produção artística, contemplando o compromisso social da Instituição como portadora da Educação.

Na pós-graduação, voltada para a especialização e formação profissional, um contingente de profissionais aptos para servirem à comunidade acadêmica da cidade e região é credenciado e absorvido pelo mercado de trabalho.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

**CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO**

Cód. 5884

Nome do curso: Administração**Modalidade:** Presencial**Grau:** Bacharel**Vaga anual autorizada:** 150 vagas**Periodicidade:** Semestral**Atos Autorizativos:**

Decreto Estadual 72818 de 21/09/1973 No. Parecer /Despacho 1045/1973 CFE,
publicado em 24.09.1973

Decreto Federal Nº 79872 de 27.06.1977, publicado em 28.06.1977

Port. Mec Nº 1647 de 13.05.2005, publicado em 16.05.2005

Port. Mec Nº 309 de 02/08/2011, publicado em 18.08.2011

Port. Mec Nº 702 de 18/12/2013, publicado em 19.12.2013

Port. Mec Nº 265 de 03/04/201, publicado em 04.04.2017

Carga horária: 3.520 h

Percentual EAD: 32,73%

Conceito Preliminar de Curso (último): 05 (2015)

Enade (último ciclo avaliativo): 05 (2018)

Endereço de oferta: Avenida Nasser Marão nº 3069

Bairro: Parque Industrial I **Cidade:** Votuporanga **CEP:** 15503-005 **UF:** SP

Fone: 17 3405-9999

E-mail: fev@fev.edu.br

Tempo Mínimo de Integralização: 4 anos

Tempo Máximo de Integralização: 8 anos

Coordenador: Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

Titulação: Mestre

Regime de Trabalho: Parcial

Tempo de exercício em gestão acadêmica na Unifev: 08 anos

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**Breve currículo:**

A Coordenadora do Curso de Administração é Lilian Beraldo Sanches Rodrigues, Contadora, graduada pelo Centro Universitário de Votuporanga (UNIFEV) em 2001, mestre em Engenharia de Produção pelo Centro Universitário de Araraquara (UNIARA) em 20016. Especialização e MBA em Gestão Tributária pelo Instituto Nacional de Pós Graduação (INPG) em 2010. Especialista em Controladoria e Contabilidade Estratégica pelo Centro Universitário do Norte Paulista (UNORP) em 2003. Atua na Coordenação do Curso de Ciências Contábeis desde 2013 e de Administração a partir de 2019.

Experiência Docente:

- Professora universitária no Instituto de Ciências Educacionais e Tecnologias de Votuporanga no período de 2008 à 2011;
- Professora universitária no Centro Universitário de Votuporanga a partir de 2011;
- Professora do curso de Pós Graduação ADM da Fundação Getúlio Vargas a partir de 2015;
- Coordenadora do curso de Ciências Contábeis no Centro Universitário de Votuporanga a partir de 2013.
- Coordenadora do curso de Administração no Centro Universitário de Votuporanga a partir de 2019.

Experiência Profissional:

Atua na área contábil desde 1997 como contadora e consultora contábil/fiscal/tributária.

Em 2012 tornou-se sócia da empresa Lilian Beraldo Sanches Rodrigues e Cia Ltda Me.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA

1.1 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga destaca as seguintes políticas para ensino, extensão e pesquisa:

1. políticas para cursos de graduação: abrange políticas de dependência e/ou adaptação, políticas para implementação de mecanismos de nivelamento, de inclusão e de flexibilização de ensino, políticas para a realização de Trabalho de Conclusão de Curso, políticas para potencialização da cultura e do conhecimento acadêmico, políticas para o estreitamento entre a teoria e a prática e políticas de estabelecimento de parcerias;
2. políticas para cursos de pós-graduação (*lato sensu*) e suas formas de operacionalização: abrange políticas para implantação de cursos de pós-graduação, operacionalização dos programas de pós-graduação, projeções de parcerias em pós-graduação e oferta de programas;
3. políticas de extensão: Atendendo ao princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e orientada por diretrizes que asseguram a interdisciplinaridade e interprofissionalidade, a interação dialógica, o impacto na formação do estudante e transformação social, a implantação da extensão na matriz curricular, de acordo com Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024, que assegura o mínimo de 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação, se dá por meio de cursos e oficinas, eventos, programas, prestação de serviços e projetos.

As atividades extensionistas visam ao protagonismo do discente na aprendizagem bem como ao alinhamento com as demandas sociais, de modo a auxiliar na superação das desigualdades e na resolução de problemas enfrentados pela comunidade, proporcionando impactos tanto sociais como na formação do discente.

Atendendo à Resolução nº 7 de 18 de dezembro de 2018, que institui as Diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira e define princípios, fundamentos e procedimentos a serem observados no planejamento, nas políticas e na gestão da Extensão, as ações de extensão são organizadas nas seguintes áreas temáticas: comunicação; cultura; direitos humanos e justiça; educação; meio ambiente; saúde; tecnologia e produção; e trabalho.

A creditação curricular acontece da seguinte forma:

I. Como disciplina específica de extensão da matriz curricular.

Elaborado por: NDE

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Elaborado por: Colegiado

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



II. Como parte das unidades didáticas nas disciplinas não específicas de extensão.

III. Combinando as duas formas acima citadas.

Tal creditação, por estar na matriz curricular, constará também na documentação do aluno.

A integração da extensão à matriz curricular e a relação indissociável com a pesquisa promovem a produção e a aplicação do conhecimento no enfrentamento de questões importantes da sociedade, além de estimular a formação de um cidadão crítico e responsável ao atuar diretamente na comunidade e vivenciar os problemas enfrentados por esta.

4. a extensão está presente no curso de Administração, com a oferta de cursos de curta duração, geralmente oferecidos aos sábados ou a distância aos alunos do curso e também à comunidade de uma forma geral;

Políticas de práticas investigativas: no curso, os alunos são constantemente incentivados às práticas investigativas. Além disso, anualmente é realizado na instituição o UNIC (Congresso de Iniciação Científica), no qual os alunos podem submeter e apresentar os trabalhos de prática investigativa e também os seus projetos interdisciplinares. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga destaca as seguintes políticas para ensino, extensão e pesquisa:

Como políticas para potencialização do conhecimento acadêmico, a instituição mantém encontros de formação continuada para os docentes, programas de capacitação docente, além de um programa de apoio para ingresso em programas de mestrado e doutorado.

1.2 OBJETIVOS DO CURSO

O Curso de Administração tem como objetivos:

Formar profissionais que tenham competências para administrar empresas no âmbito público ou privado, fazendo análise, implantação e gerenciamento de processos objetivando uma gestão voltada para alcance de objetivos estratégicos, consolidados com a missão, visão e valores organizacionais.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Os objetivos específicos:

- Tornar acessível, a um maior número possível de estudantes e professores, conhecimentos atualizados na área de Ciências Sociais Aplicadas;
- Expandir pelas diferentes regiões do Brasil, a experiência realizada pela FGV em seus centros de excelência na área de Ciências Sociais, experiência já consolidada nos grandes centros onde a FGV atua;
- Prover formação e atualização dos professores das áreas de Ciências Sociais, colaborando dessa forma para a ampliação da qualidade dos cursos oferecidos pelos nossos parceiros;
- Assessorar a formação dos estudantes, garantindo o acesso à informação atualizada de forma organizada e sistematizada;
- Colaborar para a construção de uma postura de estudante que contribua para a formação de um profissional maduro, ético, com responsabilidades sociais;
- Garantir o acesso às novas tecnologias educacionais;
- Garantir o acesso à Educação Continuada;
- Garantir o acesso à possibilidade de especializações no exterior.

1.3 CONTEXTUALIZAÇÃO REGIONAL

Com aproximadamente 84.692 habitantes (IBGE, 2010), população estimada em 92.768 em 2017 (IBGE) e um PIB per capita de R\$ 27.175,62 (IBGE, 2015), Votuporanga está localizada no Noroeste Paulista. Sua economia, diversificada, conta com Indústrias do setor Moveleiro, de equipamentos para transporte rodoviário, alimentação e prestação de serviços. Segundo informações da Prefeitura Municipal, são 2.234 estabelecimentos comerciais e mais de 300 empresas distribuídas em nove distritos empresariais, com política de desenvolvimento que possibilita a doação de área para a instalação de indústria, serviços e comércio.

De acordo com a Prefeitura Municipal de Votuporanga – PMV, o município de Votuporanga possui 565 estabelecimentos industriais, responsáveis pela manutenção de 6.719 empregos formais (Carteira Assinada). Do total de empresas, cerca de 210 (37%) estão

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



integradas ao setor moveleiro e 55 empresas integram a AIRVO - Associação das Indústrias da Região de Votuporanga. Destaca-se que o município tem 7 distritos industriais.

Quanto ao comércio, são 1.768 estabelecimentos, num total de 6.227 trabalhadores registrados.

O Salário médio do município é de R\$ 2,3 salários mínimos e encontram-se empregadas 28.636 pessoas (31,4%), conforme informa o IBGE. 26,6% dos trabalhadores tem renda inferior a ½ salário mínimo.

Outro segmento que ganha força na região é o Sucroalcooleiro, com mais de 90 indústrias, sendo setenta e duas (72) no Estado de São Paulo, dezesseis (16) em Minas Gerais e duas (02) em Mato Grosso do Sul, instaladas em um raio de 200 km de Votuporanga.

Votuporanga é destaque no setor da Indústria Moveleira, Agropecuária e pela qualidade de vida que oferece à população. Aproximadamente 95% de seus habitantes vive na área urbana e trabalha ativamente nos setores econômicos da região e o IDH do município é de 0.790 (2010), comparável ao de países europeus.

Outro aspecto que chama a atenção é a arrecadação do ICMS. Em 2008, essa arrecadação ficou acima da média do Estado de São Paulo, o que significa que Votuporanga tem um dos melhores índices de participação do município (IPM) – 111º cidade no Estado de São Paulo.

Esse panorama apresenta a cidade como uma das mais promissoras opções de investimento no Estado de São Paulo.

Atualmente, essa situação de liderança regional é vista por grandes empreendedores, tanto da região quanto de outras partes do país, que aqui vêm para expandir suas atividades econômicas e empresariais. Vale ressaltar que essa procura tem grande incentivo por parte do poder público municipal, que oferece todas as condições de infraestrutura necessárias à expansão de suas atividades.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Destaca-se também no município o grande aquecimento do mercado imobiliário, com a implantação de vários loteamentos para fins residenciais e comerciais.

Votuporanga registra elevado potencial de consumo per capita anual, o que a torna um município vocacionado ao desenvolvimento sustentável. Situa-se próximo às principais rodovias paulistas (Washington Luís, Euclides da Cunha e Marechal Rondon, dentre outras), sendo atendida também pela malha ferroviária da ALL – América Latina Logística, que liga o porto de Santos a toda a região Centro-Oeste. A proximidade com a hidrovia Tietê-Paraná (70 km) e com um porto seco, a Estação Aduaneira do Interior, em São José do Rio Preto, facilita o desenvolvimento de negócios de importação e exportação para a indústria e o comércio.

Apesar de agitada vida urbana, Votuporanga registra intensa atividade agropecuária. Dados de 2010 revelam o registro de 1.045 propriedades rurais.

Em relação ao número de matrículas no ensino médio, segundo o IBGE, no ano de 2010, foram efetuadas 3.780 matrículas no ensino médio, sendo que 82% destas foram no ensino público estadual e 18% em escolas privadas.

Grande parte desse contingente prossegue seus estudos buscando, na UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga, seu ingresso no ensino superior. Vale ressaltar que, em virtude do porte do município, a Instituição figura como referência regional, recebendo estudantes de cerca de cento e sessenta e seis (166) municípios.

Diante da acentuada expansão populacional e economia local, o curso de Administração se justifica pela necessária formação de profissionais habilitados para suprir a demanda crescente do mercado. Sendo assim, o curso representa uma resposta da UNIFEV às necessidades regionais, tanto no aspecto do planejamento de novos modelos de negócios ou inovações em atividades em curso.

1.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Diante da acentuada expansão da economia local e desenvolvimento regional, o curso de Administração justifica-se pela necessária formação de profissionais habilitados para suprir

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



a demanda crescente observada nos últimos anos. Soma-se a isso a existência local de diversos órgãos e entidades, públicos e privados, que necessitam e absorvem profissionais da área de Gestão para a consecução de seus fins.

O curso pretende oferecer à sociedade projetos de extensão universitária, com o objetivo de entender as mudanças nos negócios e suas implicações nas organizações, especialmente no que se refere ao fenômeno da globalização que provocado e acelerado pelos meios de comunicação e informatização suscitaram a ânsia de reafirmação das singularidades de cada região e sua cultura local.

O curso se justifica na necessidade de se repensar os conhecimentos e processos educacionais, para que atendam às demandas e a formação de um profissional competente, criativo, autônomo e ético capaz de corresponder às exigências do mundo atual. Por meio de projetos de práticas investigativas, tem como prioridade os problemas locais, no sentido de contribuir com a compreensão e a solução de problemas relacionados à área.

Justifica-se, ainda, por ser procurado por alunos dos mais diversos locais, em razão da qualidade de ensino oferecida pela Instituição, assim como pela formação sólida e crítica que permite ao aluno acesso aos conhecimentos multidisciplinares e interdisciplinares nos termos de seus objetivos.

A necessidade de desenvolver um trabalho socialmente responsável e investir na educação coloca-se como base para a formação dos profissionais, justificando a oferta do curso.

A análise da característica de demanda dos vestibulandos na região noroeste de São Paulo permitiu estabelecer o perfil do egresso que a instituição pretende formar. Três aspectos fundamentais foram detectados a partir da análise e informações recebidas:

- e) a história da instituição na formação generalista em Administração;
- f) a necessidade dos alunos concluintes atenderem ao requisito do exame estabelecido pelo MEC;
- g) as exigências do mercado.
- h) Com este direcionamento básico, o perfil do egresso compreende:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



- i) Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões num mundo diversificado e em constante mutação;
- j) Internalização de valores tais como responsabilidade social, justiça e ética profissional adequadas à dinâmica dos negócios;
- k) Formação técnico-científica para atuar na Administração dos diversos tipos de organizações e desenvolver atividades específicas provenientes da prática profissional.
- l) Capacidade para atuar de forma interdisciplinar;
- m) Competência para empreender ações, analisar criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- n) Compreensão da necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de sua personalidade.

Dentro deste perfil encontram-se as habilidades necessárias a serem desenvolvidas no aluno formado pelo curso de Administração e que podem ser sumariadas em três linhas principais:

- a) Habilidade Técnica: capacidade de aplicação dos conhecimentos técnicos, métodos, equipamentos e ferramentas necessárias à execução de atividades técnicas específicas.
- b) Habilidade Humana: capacidade para trabalhar com pessoas, entendendo os processos motivacionais utilizando-se de técnicas de liderança situacional.
- c) Habilidade Conceitual: capacidade de perceber, dentro de uma visão holística, a organização e sua sinergia entre as partes que a compõem, mantendo os interesses grupais acima dos individuais.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



1.5 ESTRUTURA CURRICULAR

O curso de Administração da Unifev viabiliza a flexibilização curricular por meio de atividades complementares e cursos de extensão. A participação em tais atividades, obrigatória para a conclusão do curso (200 horas) propicia uma formação completa, diversificada e convergente com as aptidões e interesses de cada aluno. Além das atividades complementares, o aluno poderá cursar matérias eletivas, optando por disciplinas de sua preferência para o enriquecimento de sua formação.

O Eixo de Formação Fundamental por meio de disciplinas como Sociologia, Metodologia Científica, Psicologia, Comunicação Empresarial entre outras tem como foco a formação básica do Administrador para entender e trabalhar com questões gerais do conhecimento.

O Eixo de Formação Profissional abrange disciplinas como Fundamentos de Administração I e II, Matemática I e II, Contabilidade Introdutória I e II, Administração de Recursos Humanos I e II, Administração de Produção e Materiais, Gestão Financeira I e II, Administração Mercadológica, Administração de Serviços, Administração Estratégica entre outras, que visam proporcionar ao Administrador as ferramentas específicas da área para que possa atuar como um profissional capaz de entender e resolver problemas das organizações.

O Eixo de Formação Prática é composto pelas disciplinas de Atividades Complementares I e II, Estágio Supervisionado I, II, III e IV, disciplinas Eletiva I, II, III, IV e V e Monografia, e tem como objetivo, contribuir com o aluno para desenvolver aspectos práticos e ser preparado por meio de atividades e exercícios, ainda na escola, para que em situações de mercado ou a frente de uma organização, possa desenvolver suas tarefas na organização.

O curso segue o regime seriado semestral, nos termos do Regimento Interno e em consonância com as Resolução Nº 4, de 13 de Julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração. Os conteúdos curriculares foram organizados pelo Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante, visando ao desenvolvimento do perfil profissional do egresso.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**Quadro 1 – Estrutura Curricular**

Disciplinas	C.H.	Teórica	Prática	Extensão
1º Período	360	360	0	45
Teorias da Administração I	72	72	0	0
Contabilidade Introdutória I	72	72	0	0
Legislação Trabalhista	36	36	0	0
Matemática I	36	36	0	0
Psicologia	72	72	0	0
Administração de Empresas e Empreendedorismo – integralmente online	72	72	0	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
2º Período	360	252	108	45
Teoria da Administração II	72	72	0	0
Matemática II	72	36	36	0
Estatística	72	36	36	0
Contabilidade Introdutória II	72	36	36	0
Economia – integralmente online	72	72	0	0
ENADE INGRESSANTES	0	0	0	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
3º Período	360	288	72	45
Comunicação Empresarial – integralmente online	72	72	0	0
Contabilidade de Custos	72	36	36	0
Direito Empresarial e Societário	72	72		0
Gestão Financeira I	72	36	36	0
Administração de Recursos Humanos I	72	72	0	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
4º Período	360	252	108	45

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Metodologia da Pesquisa – integralmente online	36	36	0	0
Sociologia – integralmente online	36	36	0	0
Administração de Recursos Humanos II	72	36	36	0
Legislação Tributária e Previdenciária	72	72	0	0
Comércio Internacional	72	36	36	0
Administração de Serviços	72	36	36	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
5º Período	470	324	146	45
Gestão Financeira II	72	36	36	0
Educação Ambiental – integralmente online	72	72	0	0
Administração de Produção e Materiais I	72	72	0	0
Administração Mercadológica I – parcialmente online	72	72	0	0
Métodos Quantitativos	72	72	0	0
Estágio Supervisionado I	110	0	110	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
6º Período	470	216	254	45
Administração de Negócios	72	36	36	0
Administração de Produção e Materiais II	72	36	36	0
Administração de Sistema de Informação e Banco de Dados - integralmente online	72	36	36	0
Administração Mercadológica II – parcialmente online	72	72	0	0
Comportamento Organizacional	72	36	36	0
Estágio Supervisionado II	110	0	110	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
7º Período	570	288	282	45
Administração Orçamentária e Controladoria	72	72	0	0

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Administração Estratégica	72	36	36	0
Administração de Agronegócios	72	72	0	0
Logística - integralmente online	72	72	0	0
Processos Decisórios	72	36	36	0
Atividades Complementares I	100	0	100	0
Estágio Supervisionado I	110	0	110	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45
8º Período	570	306	264	45
Tópicos Emergentes em Administração	72	72	0	0
Análise de Projetos de Investimentos - integralmente online	36	18	18	0
Branding	36	18	18	0
Contabilidade do Terceiro Setor	36	36	0	0
Gestão da Inovação	36	18	18	0
Gestão de Equipes – integralmente online	72	72	0	0
Política de Negócios e Governança Corporativa	72	72	0	0
Atividades Complementares II	100	0	100	0
Estágio Supervisionado IV	110	0	110	0
Libras (optativo)	0	0	0	0
Enade Concluintes	0	0	0	0
Orientação a Comunidade - Gestão de negócios	0	0	0	45

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Quadro 2 – Resumo Geral

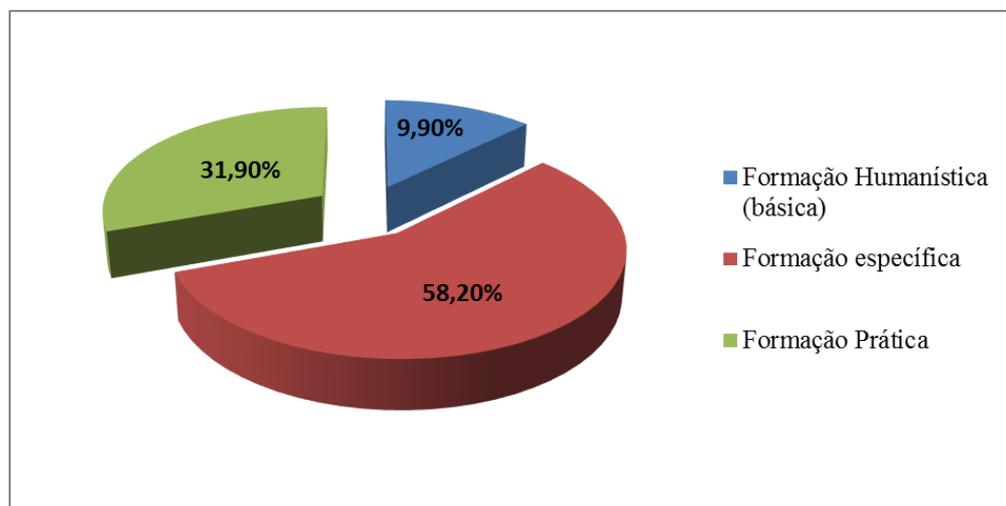
RESUMO	C.H.	Teórica	Prática	Extensão
Carga horária das Disciplinas	2880	2286	594	0
Atividades Complementares	200	0	200	0
Estágio supervisionado	440	0	440	0
Trabalho de Conclusão de Curso *	0	0	0	0
Integralmente online	612	558	54	0
Parcialmente online	540	432	108	0
Extensão	360	0		360
Total Geral do Curso	3520	2286	1234	360

*O Trabalho de Conclusão de Curso está incluso na carga horária de Atividades Complementares.

** Disciplinas Integralmente ou parcialmente online somam 1.152 horas, o que corresponde a 32,73% da carga horária total do curso. Encontram-se inclusas na carga horária das disciplinas do curso.

*** A curricularização da extensão corresponde à 360 horas e 10,23% da carga horária.

Figura 1 - REPRESENTAÇÃO GRÁFICA



Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



1.6 COMPONENTES CURRICULARES

O Curso de Administração leva em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e as Diretrizes Curriculares Nacionais e preocupa-se com a realidade encontrada pelo profissional em um mundo globalizado, em constante mudança, que obriga as instituições educacionais a tornarem seus currículos flexíveis, com o intuito de formar profissionais com visão empreendedora, crítica, autônoma e criativa. A formação dos egressos, embora especializada, deve possibilitar visão sistêmica e atuação generalista.

A disposição das disciplinas permite a atuação dinâmica no mercado, superando os desafios do exercício profissional.

No decorrer do curso, os alunos ainda têm a possibilidade de participar de diversas atividades que versam sobre a profissão e a sociedade, viabilizando maior flexibilidade curricular por meio de atividades, proporcionando uma formação mais completa, diversificada e convergente com as aptidões e interesses de cada aluno.

De acordo com a Resolução número 4 de 13 de julho de 2005, a organização curricular dos cursos de Administração se estrutura segundo um conjunto de módulos, que congregam em seu bojo, as disciplinas do curso, estratificadas segundo seus conteúdos de Formação Básica, de Formação Profissional, de Estudos Quantitativos e de Formação Complementar.

De conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, o projeto procura contemplar as respectivas tecnologias inerentes, abordando a incorporação das tecnologias inovadoras, evidenciando-se como diferencial competitivo a ser garantido pela qualidade, tanto do produto e do processo, quanto do serviço em si. A abordagem em questão reconhece a heterogeneidade de absorção e assimilação de tecnologias inovadoras, sobretudo ao se considerar as variações associadas ao desenvolvimento econômico. Portanto, dadas as múltiplas considerações que viabilizam ou não a introdução de novas tecnologias no contexto organizacional, reforça-se o foco da abordagem tecnológica, estrutural, humana e organizacional, em relação às mudanças indispensáveis à sobrevivência das organizações.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



A estrutura curricular tem por finalidade proporcionar ao aluno uma formação e uma cultura geral, associadas a um profundo e amplo estudo dos fenômenos administrativos e suas inter-relações com a realidade sociológica, filosófica e antropológica, resguardando a formação lógica, quantitativa, sistêmica e multidisciplinar.

A preocupação com a capacitação do aluno busca o domínio do instrumental e das tecnologias indispensáveis à intervenção na dinâmica organizacional, associada ao aprofundamento do estudo das características culturais, econômicas e de sociedade em seu contexto local e/ou regional. A fim de melhor integrar esta expectativa de formação, somam-se as disciplinas eletivas, cujo objetivo principal é proporcionar a dinamicidade e flexibilidade à estrutura curricular e a disciplina de Tópicos Especiais em Administração cujo objetivo é prover instrumentos para a atualização contínua do currículo com conteúdos emergentes.

A integralização curricular deve ocorrer por meio do cumprimento de todas as disciplinas, sendo a matrícula obrigatória em todas as disciplinas de cada uma das fases do curso e a integralização das disciplinas condicionadas a pré-requisitos específicos.

Os Estágios Supervisionados são pré-requisitos em escala, a partir do Estágio Supervisionado I. É, portanto, indispensável ao aluno a realização do Estágio Supervisionado I para se matricular no II, e a realização deste é requisito para a matrícula no III e no IV, estando para tanto, previsto um interstício entre cada Estágio Supervisionado. Cada Estágio Supervisionado pressupõe a realização de um trabalho de conclusão específico, entregue pelo aluno sempre com acompanhamento docente, devendo a matéria ser objeto de regulamentação no Regimento de Estágio Supervisionado e em seu manual. As aprovações destes relatórios pelo coordenador/orientador do estágio supervisionado tornam-se elementos indispensáveis para a integralização do curso.

As disciplinas denominadas “eletivas” e “tópicos especiais” possuem ementa flexível, ou seja, a ser definida sempre no semestre anterior à sua efetivação, pelo Coordenador/Diretor do Curso de Administração, em conjunto com os professores do Curso de forma colegiada ou isoladamente. Aos alunos, uma vez definida a ementa de cada uma das eletivas, será oferecida a disciplina para a matrícula no semestre subsequente. As disciplinas denominadas eletivas e de tópicos especiais são de matrícula obrigatória, tanto quanto a frequência, conforme a Matriz Curricular do Curso.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



O Curso de Administração, conforme dispõe a LDB, terá sua carga horária anual distribuída em, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, sendo que a ela ainda serão incorporadas atividades letivas extras, como seminários, palestras, eventos, entre outras, podendo, os mesmos, serem incorporados ao currículo dos alunos através de certificados e/ou diplomas específicos para cada evento.

Além das disciplinas obrigatórias que constituem os núcleos de conteúdos básicos, específicos e profissionalizantes, é oferecida como optativa a disciplina de LIBRAS (conforme Decreto n. 5626/2005).

As Políticas de Educação Ambiental (conforme Lei n. 9795, de 27 de abril de 1999 e Decreto n. 4281 de 25 de julho de 2002) estão contempladas nas disciplinas de Sociologia, Cidadania e Direito, Gestão Ambiental e Tópicos Especiais em Administração I e ainda permeiam os conteúdos de várias outras disciplinas do curso para que fique evidenciada a importância do tema.

As Relações étnico-raciais e História da cultura afro-brasileira e africana (Lei n. 11645 de 10 de março de 2008 e Resolução CNE/CP n. 01 de 17 de junho de 2004) estão inseridas nos conteúdos das disciplinas Sociologia, Tópicos Especiais em Administração e Cidadania e Direito transversalmente. Além do conteúdo dessas disciplinas, a UNIFEV promove, anualmente, a *Semana da Consciência Negra: Diversidade de Etnias, Gêneros e Culturas*, tratando desse assunto com a comunidade acadêmica.

Atendendo ao Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, o curso oferece a inserção dos conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos e temas relacionados, tratados como um conteúdo específico das disciplinas Sociologia, Tópicos Especiais em Administração e Cidadania e Direito. Além disso, a Instituição mantém o *site* de Direitos Humanos, organizado pelo Curso de Direito da UNIFEV, disponível em: <http://www.unifevdireitoshumanos.com>.

O curso viabiliza a flexibilidade curricular por meio de Atividades Complementares, conforme regulamento próprio, e cursos de extensão. A participação em Atividades Complementares é obrigatória para a conclusão do curso de Administração.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



O Núcleo Docente Estruturante (NDE), por meio de avaliações, pode propor a inserção de novos conteúdos, coerentes com as transformações sociais e científicas que caracterizam a dinamicidade do curso, assegurando a sua contemporaneidade.

É facultado ao estudante cursar disciplinas de Enriquecimento Curricular (EC), as quais devem ser requeridas pelo aluno na Central de Relacionamento e deferidas pelo coordenador do curso. O discente pode eleger qualquer disciplina que está sendo oferecida em um dos cursos de graduação da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga.

No curso, em relação à interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, a aprendizagem é entendida como um processo contínuo e integrador, em que os diferentes saberes relacionam-se, dialeticamente, pela articulação dos componentes curriculares e disciplinas. O curso adota posturas pedagógicas relacionais e busca superar a tradicional segmentação temporal, espacial e programática, promovendo a conciliação epistemológica entre os diferentes conteúdos. Dentre as medidas voltadas para esse fim, destacam-se: elaboração racional, integrada e conjunta de planejamento e metas de ensino; cultivo da criticidade e da heterogeneidade discursiva (antidogmatismo); estímulo constante à criatividade; o trabalho em equipe; canal aberto e eficaz de comunicação entre os professores, alunos e coordenação.

O curso orienta-se pela transdisciplinaridade, completando e concretizando a aproximação disciplinar acima descrita, possibilitando novos conhecimentos. O objetivo é formar alunos com visão total da realidade, aptos a inovar e globalizar.

O planejamento, desse modo, assegura não apenas a conciliação entre os conteúdos específicos do programa, mas também a ampliação dos espaços de produção do conhecimento, fortalecendo as relações entre as disciplinas e os conteúdos. Desse modo, busca compreender a realidade em diversos níveis e segundo diferentes olhares, atraindo novas e diferentes formas de produção cultural e intelectual. As matrizes curriculares, atividades e conteúdos, práticas investigativas e extensão, além de estar articulados entre si, são ligados ao espaço concreto do educando, ao contexto, às demandas sociais e ao tempo presente.

O Curso viabiliza a flexibilização curricular por meio de Atividades Complementares (Regulamento específico) e cursos de extensão. A participação em tais atividades, obrigatória

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



para a conclusão do curso, de 200 (duzentas) horas, é necessária, pois propicia uma formação completa, diversificada e convergente com as aptidões e interesses de cada aluno.

Além das Atividades Complementares, o aluno poderá cursar matérias eletivas, optando por disciplinas de sua preferência para o enriquecimento de sua formação, além das disciplinas de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), Políticas de Educação Ambiental e Relações Étnico-raciais e História da Cultura Afro-brasileira e Africana que são oferecidas de forma optativa.

Administração a aprendizagem é entendida como processo contínuo e integrador, em que os diferentes saberes relacionam-se dialeticamente pela articulação dos componentes curriculares e disciplinas. O curso adota posturas pedagógicas relacionais e busca superar a tradicional segmentação temporal, espacial e programática, promovendo a conciliação epistemológica entre os diferentes conteúdos. O curso orienta-se, ainda, pela transdisciplinaridade, completando e concretizando a aproximação disciplinar acima descrita. O objetivo é formar alunos com visão total da realidade, aptos a inovar e globalizar, meta que pressupõe uma racionalidade aberta e capaz de reavaliar o papel das demais ciências e formas de produção do saber humano na produção e transmissão dos conhecimentos.

Desse modo, busca-se compreender a realidade em diversos níveis e segundo diferentes olhares, atraindo para o espaço universitário novas e diferentes formas de produção cultural e intelectual. As matrizes curriculares, atividades e conteúdos de pesquisas no âmbito de práticas investigativas e extensão, além de estarem articulados entre si, são ligados ao espaço concreto do educando, ao contexto, às demandas sociais e ao tempo presente.

As atividades relacionadas à transdisciplinaridade realizadas no curso são as seguintes:

No início de cada semestre, a coordenação reúne-se com todos os professores e na ocasião são estabelecidas as relações entre as disciplinas básicas e específicas bem como as formas de avaliação e os temas dos trabalhos.

Durante a realização do Congresso de Negócios do Curso são apresentadas situações práticas vivenciadas por profissionais da área, mostrando as ligações entre a teoria e a prática.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



As ementas e bibliografias básicas e complementares são definidas pelo NDE do curso. Caso o professor sinta necessidade de alguma alteração, deve sugeri-la ao coordenador do curso, que a encaminhará para deliberação do NDE.

As bibliografias do curso são constantemente atualizadas, considerando-se a concepção, os objetivos e o perfil do egresso. De acordo com as necessidades, o professor encaminha as suas solicitações ao coordenador para que este providencie, junto à administração acadêmica, a aquisição de novos títulos.

Os professores têm acesso à biblioteca da Instituição, onde entram em contato com todos os títulos já catalogados e os adquiridos recentemente. As consultas também podem ser realizadas *on line* por meio do Portal. Semestralmente, durante as reuniões de planejamento, é solicitada aos professores a elaboração do plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade.

O currículo do curso foi estruturado com base no perfil do profissional que a Instituição quer formar. As disciplinas e ementas são elaboradas com vistas à formação de um profissional crítico e capaz de exercer forte atuação social.

O Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de Curso acreditam que o egresso do Curso é, antes de tudo, um profissional com visão abrangente na sua área, tornando-se um profissional com visão de mercado, visão estratégica, focado em resultados e em pessoas, sem descuidar dos aspectos ambientais e diversidades sociais que caracterizam o país.

A análise da característica de demanda dos vestibulandos na região noroeste de São Paulo permitiu estabelecer o perfil do egresso que a instituição pretende formar. Três aspectos fundamentais foram detectados a partir da análise e informações recebidas:

- a) a história da instituição na formação generalista em Administração;
- b) a necessidade dos alunos concluintes atenderem ao requisito do exame estabelecido pelo MEC;
- c) as exigências do mercado.

Com este direcionamento básico, o perfil do egresso que se pretende formar, compreende:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



- a) Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões num mundo diversificado e em constante mutação;
- b) Internalização de valores tais como responsabilidade social, justiça e ética profissional adequadas à dinâmica dos negócios;
- c) Formação técnico-científica para atuar na Administração dos diversos tipos de organizações e desenvolver atividades específicas provenientes da prática profissional.
- d) Capacidade para atuar de forma interdisciplinar;
- e) Competência para empreender ações, analisar criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- f) Compreensão da necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de sua personalidade.

Dentro deste perfil encontram-se as habilidades necessárias a serem desenvolvidas no aluno formado pelo curso de Administração e que podem ser sumariadas em três linhas principais, a saber:

- a) Habilidade Técnica: capacidade de aplicação dos conhecimentos técnicos, métodos, equipamentos e ferramentas necessárias à execução de atividades técnicas específicas;
- b) Habilidade Humana: capacidade para trabalhar com pessoas, entendendo os processos motivacionais utilizando-se de técnicas de liderança situacional;
- c) Habilidade Conceitual: capacidade de perceber, dentro de uma visão holística, a organização e sua sinergia entre as partes que a compõem, mantendo os interesses grupais acima dos individuais.

1º PERÍODO

DISCIPLINA: Legislação trabalhista	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.1
EMENTA: Origens do Direito do Trabalho. Noções gerais do Direito do Trabalho. Fontes e princípios do Direito do Trabalho. Direitos trabalhistas. Tipos de contrato de trabalho.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho . São Paulo: LTR, 2014 MARTINS, S. P. Direito do trabalho . São Paulo: Atlas, 2014. NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao direito do trabalho . São Paulo: LTR, 2006	

Elaborado por: NDE

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Elaborado por: Colegiado

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARCIA, G. F. B. **Meio ambiente do trabalho**: direito, segurança e medicina do trabalho. São Paulo: Método, 2014.

GOMES, O.; GOTTSCHALK, E. **Curso de direito do trabalho**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

MARTINS, S. P. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Dialética, 2009.

MORAES FILHO, E.; MORAES, A.C. **Introdução ao direito do trabalho**. São Paulo: LTR, 2000.

PLA RODRIGUEZ, A. **Princípios de direito do trabalho**. São Paulo: LTR, 2002.

DISCIPLINA: **Fundamentos da Administração I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.2

EMENTA: Introdução à administração e às organizações; A tomada de decisão em administração; **Planejamento e administração estratégica;** Organização e desenho estrutural; Direção e pessoas; e Controle do desempenho organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e Organizações**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

DAFT, R. **Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BATEMAN, T. S.; SNELL, S. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas.

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

STONER, J. A. F.; FREEMAN, R. E. **Administração**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall.

ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. **Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. 396p.

DISCIPLINA: **Psicologia**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.3

EMENTA: Psicologia como ciência. Estudo do comportamento e da personalidade. Atuação da psicologia organizacional. Doenças ocupacionais. Qualidade de vida no trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ROBBINS, S.; JUDGE, T.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

BOCK, A.M.M.; et al. **Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia**. 13.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 1999.

SCHULTZ, D.P.; SCHULTZ, S.E. **História da psicologia moderna**. 8.ed. São Paulo: Pioneira-Thomson Learning, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHANLAT, J-F. **Por uma antropologia da condição humana nas organizações**. In: Chanlat, J-F. (coord). **O indivíduo na organização**, v.1. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1996. p.21-45.

MOTTA, Fernando C.P.; VASCONCELLOS, Isabella F.G. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira-Thomson, 2002. Caps. 1 e 2.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2006.

GOODWIN, C. J. **História da psicologia moderna**. São Paulo: Cultrix, 2005.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Matemática I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.4
EMENTA: Teoria dos Conjuntos, Propriedades e Operações; Conjuntos Numéricos; Números reais e operações matemáticas fundamentais; Potências e raízes; Produtos Notáveis; Polinômios; Módulo; Expressões irracionais; Equações e sistemas de equações; Funções: propriedades. Funções algébricas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Inequações. Sistema cartesiano. Fundamentos de trigonometria.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BARBONI, Ayrton; PAULETTE, Walter. Fundamentos de Matemática: Cálculo e Análise . 1ª Ed. Editora LTC S.A., 2007. MORETTIN, Pedro A.; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton de O. Cálculo, funções de uma e várias variáveis . São Paulo: Saraiva, 2005. WAGNER, Eduardo. Matemática I . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: HUGHES-HALLETT, Deborah et al. Cálculo e Aplicações . 1a. Ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1999. LEITHOLD, Louis. O Cálculo com Geometria Analítica . Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Editora HARBRA, 1994. LEITHOLD, Louis. O Cálculo com Geometria Analítica . Volume 2. 3ª edição. São Paulo: Editora HARBRA, 1994. LEITHOLD, L. Matemática aplicada a economia e administração . São Paulo: Harbra, 1988. LIMA, E. L. et al. A Matemática do ensino médio . 4. ed. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática, 1999. v. 1. (Coleção Do Professor De Matemática).	

DISCIPLINA: Empreendedorismo	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.5
EMENTA: Perfil do empreendedor. Características do Empreendedor. Estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos. Planejamento, execução e controle das atividades inovadoras e empreendedoras. Plano de Negócios.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão : fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003. DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor . São Paulo: Cultura, 2000. DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship) : práticas e princípios. 6ª Ed. São Paulo: Pioneira, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CAVALCANTI, G; TOLOTTI, M. Empreendedorismo : decolando para o futuro. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. CHER, R. Empreendedorismo na veia : um aprendizado constante. Rio de Janeiro: Elsevier, 2088. DOLABELA, F. O segredo de Luisa : uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2008. DRUCKER, P. F; MACIARIELLO, J. A. Gerente eficaz em ação : uma agenda para fazer as coisas certas acontecerem. Rio de Janeiro: LTC, 2007.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



GRECCO, S. M. S. **Empreendedorismo no Brasil**: 2011. Curitiba: IBQP (Instituto Brasileiro de Qualidade e Produtividade), 2011.
ZUGMAN, F. **Empreendedores esquecidos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

DISCIPLINA: Contabilidade Introdutória I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.6
EMENTA: Noções Básicas da Contabilidade. Ciclo Contábil. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Operações com Mercadorias.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP, IUDICIBUS, S. Contabilidade introdutória . São Paulo: Atlas, 2008 IUDICIBUS, S; <i>et al.</i> Manual da contabilidade societária : aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010. SZUTER, N. <i>et al.</i> Contabilidade Geral : Introdução a contabilidade societária. São Paulo: Atlas, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: IUDICIBUS, S.; Análise de balanços : análise da liquidez e do endividamento, análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira. Paulo: Atlas, 1998. MARION, J. C. Contabilidade empresarial : livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 1994. MARION, J. C. Contabilidade básica : livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 1998. MATARAZZO, D.C. Análise financeira e balanços : abordagem gerencial: abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2010. PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica . São Paulo: Atlas, 1999.	

2º PERÍODO

DISCIPLINA: Fundamentos da Administração II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.1
EMENTA: Fundamentos do pensamento administrativo: a Administração como fruto da modernidade. As escolas do pensamento administrativo e seus desdobramentos. A Escola Clássica e a Administração Científica e suas decorrências; da Escola das Relações Humanas ao comportamento organizacional, Estruturalismo e Burocracia; Teoria dos Sistemas; Teoria da Contingência Estrutural. Perspectivas teóricas contemporâneas: a Ecologia Populacional, a Dependência de Recursos os Custos de Transação, a Abordagem Institucional, a Perspectiva do Poder, a Teoria Crítica e a Perspectiva Pós-Moderna. Teorias Administrativas e Contexto Brasileiro.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Gouveia de. Teoria Geral da Administração . São Paulo: Pioneira Thomson, 2006. 428p. SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. Administração : teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008. VIEIRA, M. M. F. <i>et al.</i> Teoria geral da Administração . Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2012. (FGV Universitária)	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BATEMAN, T. S.; SNELL, S. Administração : construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



CARVALHO, Cristina Amélia; VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. **O poder nas organizações**. São Paulo: Thomson Learning, 2007 (Coleção debates em administração).

CHANLAT, J-F. (Coord.) **Indivíduo na Organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 2006.

LACOMBE, F. J.M.; HEILBORN, G. **Administração**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: Contabilidade Introdutória II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.2
EMENTA: Noções Básicas da Contabilidade. Ciclo Contábil. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Operações com Mercadorias. Comentários sobre Vendas a Prazo. Comentários sobre Operações Financeiras. Comentários sobre Receitas e Despesas Antecipadas. Aspectos Fundamentais do Imobilizado. Demonstração do Valor Adicionado.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP; IUDÍCIBUS, S. Contabilidade Introdutória (Equipe de Professores da FEA-USP). São Paulo: Atlas, 2008. IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.; SANTOS, A. Manual de Contabilidade Societária : aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010. SZUSTER, N. <i>et al.</i> Contabilidade Geral : introdução à Contabilidade Societária. São Paulo: Atlas 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: IUDÍCIBUS, S. Análise de Balanços . 5. Ed. São Paulo: Atlas, 1988. MARION, J. C. Contabilidade Básica . 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1998 MARION, J. C. Contabilidade Empresarial : livro de exercícios. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 1994. MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços: Abordagem Básica e Gerencial . 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010. PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica . 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 1991.	

DISCIPLINA: Matemática II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.3
EMENTA: Progressão Aritmética e Geométrica; Álgebra Linear; Funções de uma Variável: Limites; Continuidade e Assíntotas; Derivada; Integral; Funções de várias variáveis; Derivadas Parciais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BARBONI, A.; MAIO, W.; PAULETTE, W. Cálculo e Análise : cálculo diferencial e integral a uma variável. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2007. (Fundamentos de matemática). IEZZI, G.; HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar : sequências, matrizes, determinantes e sistemas. São Paulo: Atual, 2013.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



MORETTIN, P. A., HAZZAN, S.; BUSSAB, W. **Cálculo**: funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IEZZI, G. **Fundamentos de matemática elementar**: Complexos, polinômios, equações. São Paulo: Atual, 2013.

HARIKI, S.; ABDOUNUR, O. J. **Matemática aplicada**: administração, economia, contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1999.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de matemática elementar**: Conjuntos e funções. São Paulo: Atual, 2002.

LIMA E. L. et. al. **A matemática do ensino médio**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática, 1999.

WAGNER, E. **Matemática 1**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2011. 337p. (FGV Universitária).

DISCIPLINA: **Estatística**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.4

EMENTA: Escalas e medidas: medindo e classificando níveis de mensuração de variáveis e atributos. Representação gráfica e tabular de dados qualitativos e quantitativos. Estatística Descritiva: medidas estatísticas de posição; variação e assimetria. Fundamentos de Probabilidade: principais conceitos e utilização da probabilidade como uma medida de grau de certeza. Técnicas Estatísticas de Decisão: decisões em caso de incerteza e risco.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LEVINE, D. M.; BERENSON, M. L; STEPHAN, D. **Estatística**: teoria e aplicações. 5ª Ed. Rio de Janeiro: CD-ROM.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MEYER, P. L. **Probabilidade**: aplicações a estatística. 2. ed. Rio de Janeiro: Ltc, 1994.

SILVA, E. M. et al **Estatística para os cursos de economia, administração e...** São Paulo: Atlas, 1995. Volume 1.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BUSSAB, W. de O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A.; TOLEDO, G. L. **Estatística aplicada**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

HOEL, P. G. **Estatística Elementar**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1974.

LEVIN, J.; FOX, J. A. **Estatística para Ciências Humanas**. 9ª Ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2009.

MILONE, Giuseppe. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

MORETTIN, L. G. **Estatística Básica**: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2013.

SARTORIS, A. **Estatística Aplicada e Introdução à Econometria**. São Paulo. Saraiva, 2007.

SPIEGEL, M. R. **Estatística**. 2ª Ed. New York: McGraw-Hill Book, 1974.

TRIOLA, M. F. **Introdução a estatística**. 7ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

DISCIPLINA: Economia (EAD)

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.5

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



EMENTA: Definição de Economia. Fatores determinantes da Demanda e da Oferta. Elasticidade. Equilíbrio de mercado e análise gráfica. Principais agregados econômicos. Custo de Oportunidade. Balança Comercial. Política Cambial. Diferenças entre Microeconomia e Macroeconomia. Políticas Macroeconômicas. Indicadores Macroeconômicos. Estruturas de Mercado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

EQUIPE DE PROFESSORES FEA-USP. **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 2011.
KRUGMAN, P. e WELLS, R. **Introdução a Economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.
ROSSETI, J. P. **Introdução a economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARBOSA, E. S. **Introdução a economia**. São Paulo: FTD, 1996.
GREMAUD, A.P.; TONETO JUNIOR, R. VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia brasileira contemporânea**. São Paulo: Atlas, 1999.
MANKIW, N. G. **Introdução a economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
SINGER, P.I. **O que é economia**. São Paulo: Contexto, 2000.
STIGLITZ, J.; C. Walsh. **Introdução à Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

3º PERÍODO

DISCIPLINA: Comunicação Empresarial (EAD)	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.1
EMENTA: O modelo de comunicação. Diferença entre produção oral e escrita. Construção do texto. Argumentação. Princípios que regem a redação. Redação de documentos organizacionais. Leitura e interpretação de texto. Aspectos gramaticais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna : aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: INL, 1992. KOCH, I.G.V. Argumentação e linguagem . São Paulo: Cortez, 2002. KOCH, I.G.V.; TRAVAGLIA, L.C. A coerência textual . São Paulo: Contexto, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F.P. Para entender o texto : leitura e redação. São Paulo: Ática, 2002. LUFT, C. P. Grande manual de ortografia Globo . Barueri: Globo, 1997. PECORA, A. Problemas de redação . São Paulo: Martins Fontes, 2000. CUNHA, C. F.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo . Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. TEIXEIRA, L. Comunicação na empresa . Rio de Janeiro: FGV, 2007.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.2
EMENTA: A contextualização da Função RH no atual cenário corporativo. Mudanças na gestão de pessoas. Planejamento de recursos humanos. A gestão de pessoas: uma cadeia de processos. O processo captação. O processo desenvolvimento.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M.T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos : conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. São Paulo, Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, L.C.G. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2007.

BALASSIANO, M.C; AFONSO, I.S. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006.

DAFT, R. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson: Pioneira, 2002.

DAVEL, E.; VERGARA, S.C. (Org.). **Gestão com pessoas e subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2004.

DISCIPLINA: Gestão Financeira I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.3
EMENTA: Os objetivos da Administração Financeira das Empresas. Introdução aos demonstrativos contábeis. Risco e retorno dos investimentos e taxa do custo do capital. Fluxos de caixa: estimativas, projeção e determinação. Fundamentos de avaliação de empresas. Critérios para análise de projetos de investimentos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	
ABREU, J. C. Gestão financeira . Rio de Janeiro: FGV, S.d. (Pós Adm FGV).	
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 7. ed. São Paulo: Harbra, 1997.	
MARTINS, E.; ASSAF NETO, A. Administração financeira: as finanças das empresas sob as condições inflacionárias por Alexandre Assaf Neto . São Paulo: Atlas, 1991.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	
ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática – matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
KUHNNEN, O. L. Matemática financeira aplicada e análise de investimentos . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.	
SANTOS, E. O. Administração financeira da pequena e média empresa . São Paulo: Atlas, 2001.	
SILVA, J. P. Análise financeira das empresas . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.	

DISCIPLINA: Contabilidade de Custos	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.4
EMENTA: Contabilidade Financeira versus Contabilidade de Custos. Terminologia de Custos. Sistemas e Métodos de Custeio. Custos para Decisão: Relações Custo/Volume/Lucro. Custos para Controle. Custos para orçamentação (custo-padrão). Análise das variações do custo-padrão.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	
CARDOSO, Ricardo Lopes; MÁRIO, Poueri do Carmo; AQUINO, André Carlos B. Contabilidade Gerencial . São Paulo: Atlas, 2007.	
MARTINS, E. Contabilidade de Custos . 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MOREIRA, J.C. Orçamento Empresarial . 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	
DUTRA, René Gomes. Custos: uma abordagem prática . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
IUDICIBUS, S. Contabilidade Gerencial . 6ª.ed. São Paulo: Atlas, 1998.	
PADOVEZE, C. Controladoria estratégica e operacional . São Paulo: Pioneira Thomson, 2005.	
ROSS, S. A.; JAFFC, J. F.; WESTERFIELD, R. W. Administração financeira . São Paulo: Atlas, 1995.	
WELSCH, G. A. Orçamento empresarial . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.	

Elaborado por: NDE

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Elaborado por: Colegiado

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Direito Empresarial e Societário	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.5
EMENTA: Direito Comercial. Direito Empresarial. Empresa unipessoal. Sociedade empresária. Sociedade limitada. Companhia. Valores mobiliários. Títulos de crédito.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FRANCO, V. H. M. Manual de direito comercial : o comerciante e seus auxiliares. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001. v. 1. 251p. FUHRER, M. C. A. Resumo de direito comercial (empresarial) . 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2006. 136p. (Resumos). HENTZ, L. A. S. Direito empresarial : doutrina, jurisprudência. São Paulo: Led, 1998. 373p. NEGRAO, R. Manual de direito comercial e de empresa : teoria geral da empresa e direito societário. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. v. 1. 568p. VENOSA, S. S.; RODRIGUES, C. Direito civil : direito empresarial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. v. 8. (Coleção Direito Civil).	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BULGARELLI, W. Manual das sociedades anônimas . 7. ed. São Paulo: Atlas, 1993. COELHO, F. U. Curso de direito comercial . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. v. 2. FABRETTI, L. C. Prática tributária da micro, pequena e média empresa : legislações tributária e empresarial, lei do simples, tributação da média empresa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. LOPES, M. A. R. C. Lei de sociedades anônimas : lei 6404, de 15/12/1976, atualizada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997. MESSINA, P. L.; FORGIONI, P. A. Sociedades por ações : jurisprudência, casos e comentários. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.	

4º PERÍODO

DISCIPLINA: Sociologia (EAD)	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.1
EMENTA: O surgimento da sociologia como ciência. As correntes teóricas do pensamento sociológico. Sociedade industrial e formação de classe. Estado e sociedade. Trabalho e sociedade. Cultura e sociedade. Movimentos sociais. Instituições sociais. O indivíduo na sociedade tecnológica. Relações étnico-raciais. Direitos Humanos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BERGER, P. L.; LUCKMANN, T. A construção social da realidade : tratado de sociologia do conhecimento. 29. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2008. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Sociologia geral . 7. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, C. B. O que é sociologia? 38. ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: DURKHEIM, E. As regras do método sociológico . 17. ed. São Paulo: Nacional, 2002. VILA NOVA, S. Introdução à sociologia . 6. ed. Ver. e aum. São Paulo: Atlas, 2004. WEBER, M. Ensaio de sociologia . 5. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2002. WEBER, M. A ética protestante e o espírito do capitalismo . 8. ed. São Paulo: Pioneira, 1967. MARÇAL, J. A. Educação das relações étnico-raciais: história e cultura afro-brasileira e indígena no Brasil . Curitiba: intersaberes, 2015. (Internet) < http://unifev.br3.digitalpages.com.br/users/publications//9788544302095/pages/-2 >	

DISCIPLINA: Metodologia da Pesquisa (EAD)	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.2
Elaborado por: NDE	Data: ___/___/___ (Ata NDE)
Elaborado por: Colegiado	Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)
Aprovado por: Consepe / Reitoria	Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



EMENTA: Conhecimento científico. Ética em pesquisas. Ciência e métodos. Técnicas de estudo. Linguagem científica. Formatação. Normas da ABNT. Projeto de pesquisa. Artigo científico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MEZZARROBA, O.; MONTEIRO, C. S. **Manual de metodologia da pesquisa no direito**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1996.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

D'ONOFRIO, S. **Metodologia do trabalho intelectual**. São Paulo: Atlas, 1999.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

KOCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa**. 19. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2001.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MEDEIROS, J. B.; HENRIQUES, A. **Monografia no curso de direito: como elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC)**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: Legislação Tributária e Previdenciária	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.3
---	---------------------------

EMENTA: Antecedentes Históricos do Direito Previdenciário; Direitos do empregado/empregador em face da previdência social; Direito Tributário, conhecimento básico, noções de tributação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FABRETTI, L. C. **Prática tributária da micro, pequena e média empresa: legislações tributária e empresarial, lei do simples, tributação da média empresa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

NEGRAO, R. **Manual de direito comercial e de empresa: teoria geral da empresa e direito societário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

OLIVEIRA, A. **Prática do direito trabalhista e previdenciário**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BELMONT, R. **Obrigações das empresas junto a previdência social**. São Paulo: LTR. 1996.

CARVALHO FILHO, J. S. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2014.

COELHO, F. U. **Comentários a nova lei de falências e de recuperação de empresas: (lei n.11.101, de 9-2-2005)**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, A. **Manual prático da previdência social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

ROQUE, S. J. **Direito societário**. São Paulo: Icone, 1997.

TOMAZETTE, M. **Curso de direito empresarial: teoria geral e direito societário**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DISCIPLINA: Comércio Internacional	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.4
---	---------------------------

EMENTA: Apresentar as noções gerais de comércio exterior, os ganhos, padrões e políticas de comércio internacional. Destacar o atual cenário e instituições e, ao que tudo indica num mundo cada vez mais globalizado, como o Brasil esta se inserindo nesse contexto. Abordar os

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



aspectos operacionais do sistema brasileiro de comércio exterior (Siscomex), bem como, os aspectos logísticos e rotineiros utilizados no comércio exterior.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTRO, J. A. **Exportação**: aspectos práticos e operacionais. 7. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

LOPES VAZQUEZ, J. **Comercio exterior brasileiro**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comercio exterior**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAÚJO, N. **Contratos Internacionais**: autonomia da vontade, Mercosul e convenções. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2000.

DIAS, R. *et al.* **Comércio exterior**: teoria e gestão. São Paulo: Atlas, 2007.

Equipe de Professores FAE-USP. **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PABST, H. **Mercosul**: direito de integração. Rio de Janeiro: Forense, 1997.

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE). **Micro e pequenas empresas na exportação brasileira**: Brasil e estados 1998-2008 e 1º semestre de 2009. 1. DVD

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.5
EMENTA: Gestão do Desempenho Humano. Gestão da Remuneração. Gestão da Carreira. Gestão da Ambiência. Gestão das Relações de Trabalho. Gestão das informações úteis à tomada de decisão.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M. T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos : conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2010. SOUZA, M.Z.; SOUZA, V.L. Textos extraídos da publicação em desenvolvimento Gestão do elemento humano : uma estratégia efetiva. Rio de Janeiro, 2013 (Cap. 7, 8, 9, 10, 11 e 12).	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARAUJO, Luis César G de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de Pessoas : Estratégias e Integração Organizacional. São Paulo, Atlas, 2007. Cap. 5. BALASSIANO M.C; AFONSO, I.S. Gestão de carreiras : dilemas e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006. BERGAMINI, Cecília Whitaker, TASSINARI, Rafael. Psicopatologia do Comportamento Organizacional : Organizações Desorganizadas, mas Produtivas, São Paulo: Cengage Learning, 2008. DUTRA, Joel Souza. Competências : Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna, São Paulo: Editora Atlas, 2004. MORGAN, Gareth, Imagens da organização . São Paulo, Atlas, 1996.	

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação e Banco de Dados	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.5
EMENTA: Conceitos básicos; Gerenciamento de dados; Sistemas de informação empresariais; Telecomunicações e redes; e-Business; Aquisição de Tecnologia da Informação; Os sistemas e as organizações; Segurança, controle e privacidade.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**: Administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

O'BRIEN, J.A; MARAKAS, G.M. **Administração de Sistemas de informação**: Uma introdução. São Paulo: McGraw-Hill, 2013.

SILVESCHATZ, A.; KORTH, H. F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DATE, C. J. **Projeto de banco de dados e teoria relacional**: formas normais e tudo o mais. São Paulo: Novatec, 2015.

CLARKE, G.; REYNDERS, D. **Practical modern scada protocols**: DNP3, 60870.5 and related systems. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Gerenciamento de sistemas de informação**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. Fç. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 9 ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2013.

5º PERÍODO

DISCIPLINA: Administração Financeira I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.1
EMENTA: Introdução à Administração Financeira. Sistema Financeiro Brasileiro. Análise e Diagnóstico. Financeiro de Empresas. Fluxos de Caixa e Planejamento Financeiro. Risco e Retorno. Taxas de Juro e Avaliação de Títulos de Renda Fixa. Avaliação de Ações – Custos do Capital – CAPM e CMPC.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro . São Paulo: Ed. Campos, 2010. GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira . 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012. ROSS, S.A.; WESTERFILED, R.W.; JORDAN, B.D. Administração Financeira . 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ASSAF NETO, A. Finanças Corporativas e Valor . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M.C. Administração Financeira : teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2010. HOJI, Masakazu. Administração Financeira : uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006. SOUZA, A.; CLEMENTE, A. Decisões financeiras e análise de investimentos . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.2
EMENTA: A contextualização da Função RH no atual cenário corporativo. Mudanças na gestão de pessoas. Planejamento de recursos humanos. A gestão de pessoas: uma cadeia de processos. O processo captação. O processo desenvolvimento.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M.T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. São Paulo, Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, L.C.G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2007.
BALASSIANO, M.C; AFONSO, I.S. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006.

DAFT, R. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson: Pioneira, 2002.

DAVEL, E.; VERGARA, S.C. (Org.). **Gestão com pessoas e subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2004.

DISCIPLINA: **Administração de Produção e Materiais**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.3

EMENTA: Logística e gestão da cadeia de suprimentos – LGC. Gestão das operações em geral – GOP. Planejamento estratégico e operacional – PEO. Métodos de acionamento da produção – MAP. Administração de materiais – ADM. Administração da produção – ADP.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. **Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed.** Cengage Learning

RICHARD B. CHASE, NICHOLAS J. AQUILANO, F. ROBERT JACOBS. **Administração da Produção e Operações para Vantagens Competitivas**. 11. ed. – Ed. McGraw

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção**. Ed. Atlas-SP. 2. ed. 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORREA, H.; CAON, M. **Gestão de Serviços**. São Paulo: Atlas, 2002.

CORREA, H.; CORREA, C. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Atlas, 2004.

DAVIS, M.M.; AQUILANO, N.J.; CHASE, R.B. **Fundamentos da Administração da Produção**. 10ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. **Administração da Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SLACK, N. et al. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

DISCIPLINA: **Administração Mercadológica II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.4

EMENTA: Composto de marketing. Produtos e serviços. Preço. Praça. Promoção. Comunicação Integrada de Marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. São Paulo: Saraiva, 2000.

KOTLER, Phillip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

OGDEN, James R. **Comunicação Integrada de Marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAKER, M. L. (Ed.). **Administração de Marketing**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

KOTLER, P. **Marketing para organizações que não visam o lucro**. São Paulo: Atlas, 1994.

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 1995. v. 2.

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.5
EMENTA: Conceitos básicos; Gerenciamento de dados; Sistemas de informação empresariais; Telecomunicações e redes; e-Business; Aquisição de Tecnologia da Informação; Os sistemas e as organizações; Segurança, controle e privacidade.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais : Administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. O'BRIEN, J.A; MARAKAS, G.M. Administração de Sistemas de informação : Uma introdução. São Paulo: McGraw-Hill, 2007. TURBAN, E.; RAINER JR., R.K.; POTTER, R.E. Administração de tecnologia da informação : teoria e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: O'BRIEN, J.A; Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet . São Paulo: Editora Saraiva, 2011. LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação com internet . 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. LERNER, W. Organização, sistemas e métodos . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1992. MELO, I. S. Administração de sistemas de informação . 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1999. POLLONI, E. G. F. Administrando sistemas de informação : estudo de viabilidade. São Paulo: Futura, 2000.	

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.6
EMENTA: Gestão de pessoas e Gestão de marketing. Cada tema será desenvolvido enfocando-se: processos administrativos, planejamento, organização, controle e direção	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos : conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007 GITMAN, L. J., Princípios de Administração Financeira . 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004. KOTLER, P.; Armstrong, G. Princípios de Marketing . 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003. SLACK, NIGEL et al. Administração da Produção . São Paulo: ed. Atlas, 2. Ed. 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística . São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008. CHURCHILL, Gilbert A.; Peter, J. Paul. Marketing : Criando valor para o cliente. São Paulo, Saraiva, 2000. HOJI, Masakazu. Administração Financeira : Uma abordagem Prática. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006. MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning .	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



SOUZA, A. e Clemente, A. **Decisões Financeiras e Análise de Investimentos**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

6º PERÍODO

DISCIPLINA: Administração Financeira II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.1
EMENTA: Análise de projetos de investimentos. Processo de planejamento financeiro. Estrutura do capital. Financiamento a longo prazo – capital próprio. Financiamento a longo prazo – capital de terceiros. Alavancagem financeira – engenharia financeira. Financiamento a curto prazo – planejamento e orçamento. Financiamento a curto prazo – gestão do caixa e gestão do crédito	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ROSS, S. A., WESTERFILED, R. W., JORDAN B.D. Administração Financeira . 8ª Ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 7. ed. São Paulo: Harbra, 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: GITMAN, L.J. Princípios de Administração Financeira . 12. ed. São Paulo: Pearson Adison Wesley, 2012. HOJI, Masakazu. Administração Financeira: uma abordagem prática . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006. BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e pratica . São Paulo: Cengage Learning, 2008. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. SOUZA, A.; CLEMENTE, A. Decisões financeiras e analise de investimentos: fundamentos . São Paulo: Atlas, 1995.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.2
EMENTA: Gestão do Desempenho Humano. Gestão da Remuneração. Gestão da Carreira. Gestão da Ambiência. Gestão das Relações de Trabalho. Gestão das informações úteis à tomada de decisão.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M. T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos . São Paulo: Atlas, 2010. SOUZA, M.Z.; SOUZA, V.L. Textos extraídos da publicação em desenvolvimento Gestão do elemento humano: uma estratégia efetiva . Rio de Janeiro, 2013 (Cap. 7, 8, 9, 10, 11 e 12).	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARAUJO, Luís César G de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . São Paulo, Atlas, 2007. Cap. 5. BALASSIANO M.C; AFONSO, I.S. Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2006. BERGAMINI, Cecília Whitaker, TASSINARI, Rafael. Psicopatologia do Comportamento Organizacional: Organizações Desorganizadas, mas Produtivas , São Paulo: Cengage Learning, 2008.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



DUTRA, Joel Souza. **Competências: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna**, São Paulo: Editora Atlas, 2004.
MORGAN, Gareth, **Imagens da organização**. São Paulo, Atlas, 1996.

DISCIPLINA: Logística	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.3
EMENTA: Logística, redes logísticas e gestão da cadeia de suprimentos – LRG. Gestão da cadeia de suprimentos e seu referencial – GCS. Infraestrutura logística e gestão de transportes – IGT. Gestão de estoques – GET. Aquisição e desenvolvimento de fornecedores – ADF. Armazenagem e distribuição – ARM. Terceirização e emprego de operadores logísticos – TER. Tecnologia aplicada à logística – TIC. Logística internacional – LIN.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010. MARTEL, A.; VIEIRA, D.R. Análise e projetos de redes logísticas . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. NOVAES, A.G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição – estratégia, operação e avaliação . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BALLOU, R.H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER, M.B. Gestão da cadeia de suprimentos e logística . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. SLACK, N. et al. Administração da produção . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. CAIXETA-FILHO, J. V.; MARTINS, R. S. Gestão logística do transporte de cargas . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 296p DORNIER, P-P. et al. Logística e operações globais: texto e casos . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

DISCIPLINA: Administração de Serviços	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.4
EMENTA: Serviços em uma economia globalizada. Características dos serviços. Estratégias em serviços – ETS. Projetos e processos em serviços – PRS. Gestão de Serviços – GSV. Qualidade em Serviços – QLS. Tecnologia da informação aplicada à serviços – TIS. Avaliação do desempenho em serviços – MDS. Marketing de serviços – MKS.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FITZSIMMONS JAMES A.; FITZSIMMONS MONA J. Administração de Serviços . 6ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. HOFFMAN, K.Douglas et al. Princípios de Marketing de Serviços . Tradução da 3. Ed. norteamericana. São Paulo: Cengage Learning, 2009. SPILLER, Eduardo Santiago et al.. Gestão de Serviços e Marketing interno . 4ª ed.. Rio de Janeiro: FGV, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CORREA, Henrique I. e CAON, Mauro. Gestão de Serviços . São Paulo: Atlas, 2002. JOHNSTON, Robert e CLARK, Graham. Administração de Operações de Serviço . São Paulo: Atlas, 2002. LOVELOCK, Christopher H. e WRIGHT, Lauren. Serviços: marketing e gestão . São Paulo: Editora Saraiva, 2002.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



GRONROOS, C. **Marketing**: gerenciamento e serviços - a competição por serviços na hora da verdade. Rio de Janeiro: Campus, 1995. 377p.
HESKETT, J. L.; SASSER, W. E.; SCHLESINGER, L. A. **Cadeia serviços-lucro**: mobilizando a organização para serviços superiores. Belo Horizonte: Mindquest Multimedia

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.5

EMENTA: Gestão de produção e serviços e Logística.

Cada tema será desenvolvido enfocando-se: processos administrativos, planejamento, organização, controle e direção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

FRANÇA, A.C.L. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2007

GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira**. 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing**. 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção**. Ed. Atlas-SP, 2. ed. 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística**. São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008.

CHURCHILL, Gilbert A.; Peter, J. Paul. **Marketing: Criando valor para o cliente**. São Paulo, Saraiva, 2000

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma abordagem Prática**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. **Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning**.

SOUZA, A. e Clemente, A. **Decisões Financeiras e Análise de Investimentos**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

7º PERÍODO

DISCIPLINA: **Administração Orçamentária e Controladoria**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.1

EMENTA: Conceitos, objetivos e estrutura da controladoria, Controladoria na estratégia, Controladoria no planejamento operacional, Conceito de Orçamento. Finalidade do orçamento. Mecanismos Orçamentários. Consolidação do Orçamento: balanço projetado, resultado projetado, fluxo de caixa projetado. Controle: custo-padrão, avaliação de desempenho operacional, centro de receita, centro de custo-padrão, centro de custo discricionário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARDOSO, Ricardo Lopes; MÁRIO, Poueri do Carmo; AQUINO, André Carlos B. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

PADOVEZE, C. **Controladoria estratégica e operacional**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2005.

SZUSTER, Natan; et al. **Contabilidade Geral**, 2ed. São Paulo: Atlas, 2008, capítulo 10 (pp. 435-500).

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDICIBUS, S. **Contabilidade Gerencial**. 6ª.ed. São Paulo: Atlas, 1998.
MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.
COELHO, F. **Formação Estratégica de Precificação**. São Paulo: Atlas, 2007.
DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.
WELSCH, G. A. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

DISCIPLINA: **Administração Estratégica**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.2

EMENTA: I – Introdução a Administração Estratégica: Estratégia, processo estratégico, Vantagem Competitiva; II – Análise Estratégica: Análise do Ambiente Geral; Análise da Estrutura da Indústria; Análise dos Complementadores; Avaliação da cadeia de Valor; Análise dos recursos e capacidades internas de uma empresa; III – Formulação no Nível de Negócio: Posicionamento em Liderança em Custo; Posicionamento em Diferenciação de Produto; IV – Estratégias Corporativas: Integração Vertical, Diversificação Corporativa, Alianças Estratégicas, Fusões e Aquisições.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY, J.B. E HESTERLY, W. S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
MONTGOMERY, C. A. e PORTER, M. E. **Estratégia: a busca da vantagem competitiva**, Ed. Campus, 1998.
NALEBUFF, B. J. E BRANDENBURGER, A. M. **Coopetição**. Rio de Janeiro: Ed. Rocco, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PORTER, M. **Vantagem competitiva: Criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1989.
CERTO, S. C.; PETER, J. P. **Administração estratégica: planejamento e implantação da...** São Paulo: Makron Books do Brasil, 1993.
MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safari de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2006.
WHITTINGTON, R. **O que é estratégia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
PORTER, M. E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias**. 11. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

DISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração I - Empreendedorismo**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.3

EMENTA: Perfil do empreendedor. Características do Empreendedor. Estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos. Planejamento, execução e controle das atividades inovadoras empreendedoras. Plano de Negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): práticas e princípios**. 6. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.
DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura, 2000.
DOLABELA, F. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas.** São Paulo: Atlas, 2003.

CAVALCANTI, G.; TOLOTTI, M. **Empreendedorismo: decolando para o futuro.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

LOPES, R. M. A. **Educação empreendedora: conceitos, modelos e práticas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SERVICO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE) **Onde estão as micro e pequenas empresas no brasil.** São Paulo: Sebrae, 2006.

ZUGMAN, F. **Empreendedores esquecidos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado III**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.4

EMENTA: O aluno irá elaborar um projeto de intervenção nas áreas contempladas no estágio supervisionado: gestão de pessoas, gestão de marketing, gestão de produção e serviços e logística.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações.** 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

FRANÇA, A.C.L. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas, 2007

GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira.** 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing.** 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção.** Ed. Atlas-SP. 2. Ed. 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística.** São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.**

São Paulo, Atlas, 2007.

GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira.** 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing.** 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção.** Ed. Atlas-SP, 2 ed. 2002.

8º PERÍODO

DISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.1

EMENTA: Fundamentos sobre o Comércio Internacional, Objetivos do Comércio Internacional, Sistemática do Comércio Exterior do Brasil, Desenvolvimento e Organização do Processo de Exportação, Estratégias da Exportação Direta e Indireta.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LEURY, P. F.; FIGUEIREDO, K. F.; WANKE, P. **Logística empresarial: a perspectiva brasileira.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (Coleção Coppead De Administração).

LOPES VAZQUEZ, J. **Comércio exterior brasileiro.** São Paulo: Atlas, 1995.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comercio exterior.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



MINERVINI, N. **Exportar**: competitividade e internacionalização. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARCIA, L. M. **Exportar**: rotinas e procedimentos, incentivos e formação. São Paulo: Aduaneiras, 1997.

NASSER, R. A. Liberalização do comércio internacional nas normas do gatt-. São Paulo: Maltese, 1999.

RATTI, B. **Comercio internacional e cambio**. 9. ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997.

ROCHA, P. C. A. **Logística e aduana**. São Paulo: Aduaneiras, 2001.

VASCONCELLOS, M. A. S.; LIMA, M.; SILBER, S. D. Gestão de negócios internacionais. São Paulo: Saraiva, 2006.

DISCIPLINA: Comunicação e Interpretação

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.2

EMENTA: Coerência e coesão textual. Comunicação: noções, modelo e elementos. Funções da linguagem. Tipos de texto. Dissertação. Retórica. Níveis de leitura.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOCH, I. G. V. **Argumentação e linguagem**. 7. Ed. São Paulo: Cortez, 2002.

MATTOSO CAMARA JUNIOR, J. **Manual de expressão oral & escrita**. 29. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

SILVEIRA, E.; MURASHIMA, M. **Comunicação empresarial**. Rio de Janeiro: ed. FGV, 2012. (FGV Universitária).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**: leitura e redação. 16. ed. São Paulo: Ática, 2002.

KATO, M. A. **O aprendizado da leitura**. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

KOCH, I. G. V. **A coesão textual**. 6. Ed. São Paulo: Contexto, 2001.

PECORA, A. **Problemas de redação**. 5. Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

DISCIPLINA: Conceitos de Matemática e Estatística

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.3

EMENTA: Revisão de conceitos básicos de matemática e estatística. Elementos matemática: teorias dos conjuntos, polinômios, equações, inequações, função logarítmica. Otimização. Conceitos estatísticos: escalas e medidas, estatística descritiva, probabilidade, técnicas de decisão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARBONI, A.; MAIO, W.; PAULETTE, W. **Cálculo e Análise**: cálculo diferencial e integral a uma variável. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2007. (Fundamentos de matemática).

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. 6. ed. ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010.

WAGNER, E. **Matemática I**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HUGHES-HALLETT, D. et al. **Cálculo e Aplicações**. 1a. Ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.

LEITHOLD, L. **Matemática aplicada a economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1988.

LEVIN, J.; FOX, J. A. **Estatística para Ciências Humanas**. 2. Ed. São Paulo: Hemus, 1987.

MILONE, G.; ANGELINI, G. **Estatística aplicada**. São Paulo: Atlas, 1995.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O.; HAZZAN, S. **Calculo**: funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2007.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Cidadania e Direito	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.4
EMENTA: Cidadania e direitos. Constituição brasileira. Educação. Direitos: civis, políticos, econômicos e culturais. Ética. Relação étnica racial. Cultura afro-brasileira. Meio ambiente. Responsabilidade social.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: MATTOS, R.A História e cultura afro-brasileira . São Paulo: Contexto, 2016. DIAS, R. Gestão ambiental : responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2010. TRANSFERETTI, J. Ética e responsabilidade social . 4. Ed. Campinas: Alínea, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BARROSO, L. R. Novo direito constitucional brasileiro : contribuições para a construção teórica e prática da jurisdição constitucional no Brasil. Belo Horizonte: Fórum, 2014. BETINHO (Hebert José de Souza); RODRIGUES, C. Ética e cidadania . 9. Ed. Ribeirão Preto: Moderna, 2001. NASCIMENTO, E. L. Cultura em movimento : matrizes africanas e ativismo negro no Brasil. São Paulo: Selo Negro, 2008. PONCHIROLLI, O. Ética e responsabilidade social empresarial . Curitiba: Jurua, 2009. REIGOTA, M. Meio ambiente e representação social . 8. Ed. São Paulo: Cortez, 2010. SANCHEZ VAZQUEZ, A. Ética . 21. Ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.	

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado IV	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.5
EMENTA: O aluno irá desenvolver o projeto de intervenção e fará a entrega do relatório final de estágio, acrescentando uma análise dos impactos após desenvolvimento do projeto na empresa.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos . São Paulo: Atlas, 2007. GITMAN, L. J., Princípios de Administração Financeira . 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004. KOTLER, P.; Armstrong, G. Princípios de Marketing . 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003. SLACK, NIGEL et al. Administração da Produção . Ed. Atlas-SP, 2 edição 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística . São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008. CHURCHILL, Gilbert A.; Peter, J. Paul. Marketing: Criando valor para o cliente . São Paulo, Saraiva, 2000 HOJI, Masakazu. Administração Financeira: Uma abordagem Prática . 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006. MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning . SOUZA, A. e Clemente, A. Decisões Financeiras e Análise de Investimentos . 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



As disciplinas Eletivas são oferecidas aos alunos que se interessarem em cursá-las, como é o caso de Libras.

DISCIPLINA: Libras	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 9.1
EMENTA: LIBRAS básicas sobre a gramática e sua utilização. Introdução às formas de comunicação gestual: básico do bilinguismo. Tradução de LIBRAS. A inclusão dos surdos na sociedade Inclusiva	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CAPOVILLA, A. G. S.; CAPOVILLA, F. C. Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica. São Paulo: Memnon, 2007. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em LIBRAS - educação. São Paulo: Edusp, v. 1, 2004. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em LIBRAS - artes e cultura, esportes. São Paulo: Edusp, v. 2, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BALLANTYNE, J.; MARTIN, A.; MARTIN, M. C. Surdez. 5. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. GESSER, A. LIBRAS? - que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2010. FONSECA, V. R. Surdez e deficiência auditiva: a trajetória da infância a idade adulta. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2001. www.koller.com.br www.feneis.com.br www.ines.com.br www.editora-arara-azul.com.br www.lsbvideos.com.br	

1.7 METODOLOGIA

A metodologia adotada foi sugerida pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado e é baseada na concepção do curso, pois não se pode formar um profissional crítico, preocupado com sua ação social e com sua interferência na evolução tecnológica da sociedade em que atua quando se mantem os mesmos métodos utilizados em épocas passadas.

As aulas promovem a construção dos conteúdos previstos nos Planos de Ensino do Curso e as ementas estão indicadas neste Projeto Pedagógico. A teoria está diretamente vinculada à prática.

São utilizadas aulas expositivas, seminários, elaboração de trabalhos de cunho científico e pesquisas sobre técnicas e procedimentos.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



O curso foi criado com duração de, no mínimo, 04 (quatro) anos e estrutura curricular de 3640 horas, oferecido no período noturno, de segunda a sábado, com incentivo aos alunos para que participem de projetos, estágios, cursos de extensão e desenvolvam trabalhos de conclusão de curso sob a orientação dos docentes. O curso foi concebido dentro da legislação, incorporando as novas tendências delineadas pelo Ministério da Educação.

De acordo com a Portaria MEC nº 1134, de 10 de outubro de 2016, a Instituição introduziu, na organização pedagógica e curricular, a oferta de disciplinas integrantes do currículo por meio da modalidade semipresencial, conforme Resolução aprovada pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e homologada pelo Conselho Universitário (CONSU) da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga.

Nas disciplinas integralmente online e parcialmente online do curso, o aluno recebe e interage com o conteúdo, atuando na construção dos saberes. Além disso, integra-se com colegas e tutores por meio dos recursos e ferramentas da plataforma (*Moodle*) e faz suas atividades e tarefas com *feedback* dos tutores. A interação nos cursos ocorre de modo síncrono e assíncrono. O discente pode comunicar-se de modo amplo com tutores, coordenação, equipe técnica, *helpdesk* e professores para a aquisição de conhecimentos e habilidades, bem como desenvolver a sociabilidade, por meio de atividades de comunicação, interação e troca de experiências por meio da plataforma em fóruns, *chats* semanais, *blogs*, *wikis*, *feedback* das tarefas, telefone, e-mail e, também, no câmpus, por meio da tutoria presencial, diariamente.

Na execução do trabalho didático, o professor está sempre se deparando com a necessidade de definir as técnicas que irá utilizar para desenvolver os conteúdos de seu programa de ensino. Essa é uma tarefa tão inerente ao trabalho docente que é comum em todos os graus de ensino. (Lopes, 2001)

Segundo Lopes (2001) o professor de espírito transformador sempre busca a dinamização de suas aulas. Para a autora, uma possibilidade além da introdução de novas técnicas, é a inovação das técnicas já conhecidas. Dessa forma, as sugestões que virão a seguir poderão, algumas vezes, não constituírem-se em novidades, mas sim em uma releitura de técnicas já conhecidas.

Os métodos e as técnicas de ensino que serão empregadas devem garantir alguns princípios básicos do ensino: ter caráter científico e sistemático, ser compreensível e possível

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



de ser assimilado, assegurar a relação teoria/prática, assentar-se na unidade ensino-aprendizagem, garantir a solidez dos conhecimentos, assegurarem a aprendizagem dos conteúdos através da interação entre sujeitos.

Sabemos que as técnicas de ensino que são empregadas variam de acordo com as disciplinas, com o ritmo dos grupos, com os interesses revelados pelos estudantes, com as condições estruturais do curso, com os conhecimentos prévios dos alunos, com o valor atribuído pelo professor a cada aspecto de sua área de conhecimento. Portanto, aqui estarão apenas algumas sugestões de técnicas que contemplariam os objetivos relativos ao desenvolvimento das competências esperadas e dos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes.

Já foi salientado neste projeto que, para o desenvolvimento de competências, é necessário que haja uma preocupação com o desenvolvimento de uma prática educativa, tanto no âmbito da sala de aula, quanto nas atividades extracurriculares, como também nos espaços acadêmicos, que reúna o aprendizado de habilidades em conjunto com situações que favoreçam o desenvolvimento da criatividade, da ousadia, da responsabilidade, do compromisso, da autonomia. Entendemos que habilidades não devem ser entendidas como algo inato, como se usa no senso-comum. Habilidades são aprendidas. Aprendemos a identificar correlacionar, analisar, avaliar, manipular, realizar pesquisas, organizar, etc. Para que tais habilidades sejam aprendidas se faz necessário que durante as aulas, os estudantes realizem atividades e tarefas que lhes proporcionem tais habilidades.

É fundamental e de extrema relevância que os planejamentos dos professores contemplem tais objetivos e que sejam propostas atividades e tarefas que concorram para tal formação. No âmbito de um ensino para a competência, no entanto, não basta que sejam desenvolvidas as habilidades, mas que seja pedido que os alunos sejam criativos, autônomos para que de fato, estejamos formando sujeitos e profissionais competentes.

As sugestões de algumas técnicas de ensino a seguir têm por função ajudar o professor a promover um ambiente em sala de aula em que a aprendizagem se realize de diferentes formas.

Aula Expositiva Dialógica

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



A aula expositiva é identificada como a mais tradicional das técnicas de ensino e ainda é a mais utilizada nas salas de aula. Sabemos que as aulas não devem se pautar apenas pela exposição de conteúdos, mas ressaltamos o valor da aula expositiva em várias situações de aprendizagem. No entanto, a aula expositiva deve ser dialógica. A aula expositiva dialógica deve estimular o pensamento crítico do aluno através do diálogo, favorecendo o intercâmbio de saberes e experiências. O diálogo deve ser entendido como uma busca recíproca de conhecimento (Freire e Shor, 1986). De acordo com Freire, o ensino dialógico se contrapõe ao ensino autoritário. A aula expositiva hoje não deve mais ser concebida tendo o professor como o centro do processo de ensino e de aprendizagem.

Na aula expositiva dialógica, o professor toma como ponto de partida a experiência do aluno com o tema a ser desenvolvida na aula. Isso não significa que o professor ficará a mercê do que os alunos sabem ou deixam de saber, mas apenas que considerará os conhecimentos prévios, para deles fazer a sua atividade educativa, mais eficaz. O caráter da dialogicidade presente na aula expositiva dialógica não significa que a diretividade do professor seja totalmente eliminada na sala de aula, caindo-se numa permissividade. Pelo contrário, é construída uma relação professor-aluno na qual a autoridade do professor é construída e exercida no âmbito do diálogo e do respeito aos conhecimentos de ambas os agentes educativos.

A aula expositiva constitui-se em uma ótima técnica para o trabalho com conteúdos factuais, conceituais. Em uma aula expositiva, diversas habilidades estão sendo desenvolvidas tais como: atenção, concentração, anotação, observação, dentre outras.

Técnicas de Trabalho Independente

Esta técnica traz como objetivo promover um ambiente em sala de aula favorável à construção da autonomia por parte dos alunos. Consiste em tarefas dirigidas e orientadas pelo professor para que os alunos as resolvam de modo criador e independente da intervenção do professor. Podem ser exercícios, tarefas, elaboração de relatórios, etc. com um roteiro elaborado pelo professor que dê condições ao aluno de realizá-los de forma mais autônoma. É o momento em que o aluno se depara sozinho com o conhecimento já trabalhado para melhor elaborá-lo, como também para se autoavaliar.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



É fundamental que o aluno tenha esse momento e não esteja todo o tempo apenas trocando com seus colegas e/ou professor trabalho independente pode ser adotado em qualquer etapa do processo de ensino e aprendizagem, podendo ser uma tarefa preparatória, uma tarefa de assimilação ou de elaboração pessoal.

Uma das tarefas mais comuns para pôr em prática o trabalho independente e auxiliar o desenvolvimento intelectual dos alunos é o estudo dirigido que será focado a seguir, em um item em separado.

Estudo Dirigido

Segundo Libâneo (1991, p.165), o estudo dirigido procura:

- d) desenvolver habilidades e hábitos de trabalho independente e criativo;
- e) sistematizar e consolidar conhecimentos, habilidades e hábitos;
- f) possibilitar a cada aluno, individualmente, resolver problemas, vencer dificuldades e
- g) desenvolver métodos próprios de aprendizagem [aprender a aprender;
- h) possibilitar aos alunos o desenvolvimento da capacidade de trabalhar, de forma livre e criativa, com os conhecimentos adquiridos, aplicando-os a situações novas, referentes a problemas
- i) cotidianos de sua vivência e a problemas mais amplos da vida social [e profissional];
- j) possibilitar ao professor a observação de cada aluno em suas dificuldades e progressos, bem como a verificação da eficácia de seu próprio trabalho na condução do ensino.

O estudo dirigido para ser realizado pelo aluno precisa que os conhecimentos já tenham sido previamente sistematizados. Alguns requisitos devem ser observados: clareza de objetivos por parte do professor e do aluno, transparência nos resultados esperados, corresponder aos conteúdos trabalhados na disciplina, observar o tempo disponível, ter os meios para o trabalho à mão (livros, dicionários, tabelas, mapas, etc.), utilizar os resultados obtidos por cada aluno ou grupo para toda a classe.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



O estudo dirigido deve sempre começar com uma orientação da tarefa (guia de leitura, guia de estudo, passos de um roteiro a ser seguido, esquema de um texto, resumos, etc.) Deve conter instruções claras e questões ou perguntas enunciadas com clareza e precisão. A orientação do estudo deve ser escrita e quase nunca oral, salvo quando o trabalho proposto for pequeno e de imediata resolução em classe.

Trabalho em Grupo

Sabemos que os sujeitos aprendem não só individualmente, como também e principalmente, na interação com outros sujeitos, pois o conhecimento é uma construção social. A atuação do professor, como mediador da aprendizagem, deve favorecer que os alunos interajam de forma produtiva, instigando com questões que necessitem de uma resposta refletida, dialogada. Também mediando com situações-problema, nas quais os alunos sejam desafiados e necessitem de uma troca de conhecimentos e possibilidades de caminhos para que o problema seja resolvido.

O trabalho em grupo propicia o aprendizado de conteúdos não só conceituais e factuais como também conteúdos atitudinais (respeito às opiniões distintas, tolerância com o diferente, etc.).

Cumpra a função de colaborar para o desenvolvimento de algumas habilidades: saber argumentar, saber ouvir, colocar opiniões, defender pontos de vista, relatar conclusões, redigir conclusões, etc.

A formação dos grupos pode ser para uma aula apenas, para uma tarefa que pode levar mais de uma aula ou pode ser mais fixa, como por exemplo, ao longo de um ou dois meses, ou até mais tempo. O importante é que a formação dos grupos seja pensada de acordo com os objetivos traçados pelo professor. Porém, nada impede que em alguns momentos, os estudantes também se escolham livremente e dessa forma o professor pode observar uma série de questões que podem lhe auxiliar em seu trabalho. Para pensarmos em uma organização por parte do professor, os objetivos devem estar claros, tanto para o professor quanto para os alunos. Como pensar na formação dos grupos por objetivos? Digamos: um objetivo pode ser que os alunos aprendam uns com os outros, um determinado conteúdo que já foi trabalhado e o professor percebe que há ainda, alunos que não compreenderam.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Nesse caso, o grupo deve ser heterogêneo, no sentido de se misturar alunos com facilidade com alunos que venham apresentando dificuldades na compreensão dos conteúdos. Outra possibilidade de arrumação pode ser pensada a partir dos interesses dos alunos por determinado tema. Outra forma seria privilegiar alunos muito falantes com pouco falantes para desenvolver em ambos, habilidades de saber ouvir e de saber colocar opiniões, por exemplo. Pode ser pedido, nesse caso, que aqueles que muito falam sejam os redatores das conclusões do trabalho e que os pouco falantes sejam os relatores dos resultados para a turma.

Philips 66

O objetivo dessa técnica é essencialmente, verificar o nível de conhecimento da turma sobre um determinado assunto, fazendo o papel de uma avaliação diagnóstica.

A turma deve ser dividida em grupos não muito pequenos, variando evidentemente com o número de alunos em sala, mas de aproximadamente 6 pessoas. O grupo deve debater um assunto em minutos para apresentar suas conclusões. O objetivo não é aprender um conteúdo, nem tão pouco aprofundar algum tema. Serve como um disparador, um motivador para a introdução do tema a ser estudado e para o professor serve como uma avaliação diagnóstica, como dito anteriormente.

Grupo de verbalização (GV) / grupo de observação (GO)

Uma parte da classe forma um círculo central (GV) para discutir um tema, enquanto os demais formam um círculo em volta, para observar (GO). O GO deve observar, por exemplo, se os conceitos empregados na discussão estão corretos, se os colegas estão sabendo relacionar conteúdos anteriores com novos, se todos estão participando, se fogem ou não ao que foi pedido, etc. Depois, os alunos do (GO) relatam suas observações e dá-se um debate na turma. Pode-se extrair conclusões relativas à definições de conceitos, relativas à posturas adequadas ou não, à desvio da pauta e/ou objetivo da tarefa, etc. Pode-se simular um ambiente de trabalho, como se fosse uma reunião e o (GO) observaria critérios fundamentais quanto às posturas adequadas em uma reunião.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Roda de Perguntas

A técnica da Roda de Perguntas consiste na formação de uma roda no centro da sala. Um tema é dado e os alunos terão que formular perguntas sobre ele e respondê-las assim que perguntados. A dinâmica acontece da seguinte forma: um primeiro aluno formula uma pergunta para o colega à sua direita que deverá respondê-la e formular outra em sequência para o outro colega, também à sua direita. E assim sucessivamente, até chegar novamente ao primeiro que iniciou a roda, respondendo a última pergunta elaborada. Ao final, o professor faz considerações sobre o que observou e pode pedir algum registro escrito sobre o conteúdo que foi posto na roda.

Essa técnica favorece a construção de habilidades como, por exemplo, saber responder imediatamente algo que foi perguntado; saber formular uma questão corretamente. Favorece a percepção de que o conhecimento é construído em rede, que é social e, portanto, coletivo. Favorece também a percepção da interdependência entre os saberes de cada um, pois se meu colega não me formula uma boa questão, minha resposta talvez fique comprometida.

Estudo do Meio

O estudo do meio propicia uma forte ligação com o mundo do trabalho, com as questões sociais, com a realidade que se quer conhecer. Alguns objetivos expressos nas intenções educativas podem ser trabalhados com esta técnica como, por exemplo, as intenções que se referem ao compromisso social, ao profissional engajado no seu tempo, conhecedor da realidade que o cerca.

O estudo de meio não se restringe apenas à visitas, passeios, excursões¹⁰, mas se refere a todos os procedimentos que possibilitam o levantamento, a discussão e a compreensão de problemas concretos do cotidiano do estudante, das famílias, do trabalho, da cidade. O estudo do meio deve sempre ser acompanhado de um relatório.

Dinâmica do Tribunal

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Para a Dinâmica do Tribunal, a turma deve ser organizada tal qual um tribunal, onde os estudantes desempenharão as funções de jurados, advogados de defesa, promotores, juiz. O réu deverá ser um tema polêmico que deverá ser acusado e defendido pelos estudantes. O objetivo maior dessa técnica consiste em colaborar para cumprir objetivos de conteúdos que envolvem questões éticas. A postura das pessoas diante do problema deve ser analisada. Fica mais interessante quando os alunos que concordam com o tema devem atacá-lo e vice-versa. Dessa forma, podem vivenciar pontos de vista divergentes e ter que defendê-los, mesmo que sem concordar com eles. Isso possibilita a construção de uma habilidade muitas vezes necessária em um ambiente de trabalho.

Tempestade Cerebral (*Brainstorm*)

Esta técnica, muito conhecida, propicia que os alunos se soltem sobre determinado conteúdo. Serve como disparador do tema. Ou, muitas vezes, serve para ser o início da organização de algo ainda muito novo e pouco conhecido. Também serve como uma avaliação diagnóstica, ao início de um novo tema ou unidade temática, ou ao início do ano quando se vai apresentar a disciplina.

Dado o tema, os alunos deverão dizer aquilo que lhes vêm à cabeça, sem preocupação de censura de ideias. Estas são anotadas na lousa e em seguida, pode-se fazer uma categorização dos pontos surgidos, separando os relevantes dos irrelevantes, por exemplo.

Seminário

Esta técnica é frequentemente utilizada pelos professores e estudantes. Necessita da formação de grupos mais fixos, que trabalharão juntos durante um tempo maior. Colabora na construção da habilidade de saber planejar, pesquisar, elaborar materiais para comunicação das conclusões ou considerações ou resultados.

A utilização de seminários, uma atividade essencialmente acadêmica, requer uma série de aprendizados que o aluno ao chegar na graduação, nem sempre domina.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Para realizar um seminário é necessário que os estudantes conheçam os procedimentos de como realizar uma pesquisa. Devem saber realizar um planejamento das etapas que serão necessárias até o resultado final que culminará no seminário: discutir os objetivos, dividir as tarefas, discutir o conteúdo, escrever o trabalho segundo as normas mínimas de um trabalho acadêmico (notas, citações, bibliografia, etc.).

A forma de apresentação é fundamental para o sucesso do trabalho. O planejamento os recursos que serão empregados é de suma importância (transparências, slides, Datashow, cartazes, etc.) Outro ponto a ser considerado e estipulado pelo professor é o tempo que será dedicado ao seminário no todo de seu planejamento e depois ao longo das aulas. Um curso todo montado em cima de seminários não é produtivo do ponto de vista pedagógico, uma vez que seminário é uma das técnicas possíveis.

Estudo de Caso

O estudo de caso deve ter um lugar de destaque. O estudo de caso propicia que os alunos resolvam situações-problema, que estabeleçam pontos de relação com a realidade, que percebam o conteúdo contextualizado e possam fazer a aplicação daquilo que aprenderam. Os estudos de caso podem ser realizados individualmente ou em grupo. Individualmente, a resolução do caso vai proporcionar ao aluno um maior desenvolvimento de sua autonomia e responsabilidade, na medida em que a resolução terá sido tomada sozinha. A resolução em grupo favorece a formação do sentimento de equipe. Todos os alunos estarão empenhados em resolver um caso e a resolução do mesmo dependerá das várias possibilidades apontadas por todos. Isso faz com que as decisões também sejam compartilhadas e os riscos e os sucessos serão de todos, igualmente.

Os estudos de caso devem ser sugeridos ao longo das aulas, como também ao final do curso. O objetivo do professor e a qualidade do conteúdo do caso influenciarão na escolha.

1.8 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Um dos diferenciais do curso está na preocupação em proporcionar ao aluno a vivência da profissão, numa visão humanística, oferecendo ao universitário plena condição de

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



escolher o campo com o qual mais se identifica e, ao mesmo tempo, obter qualificação técnica e profissional para o mercado de trabalho.

O Estágio Supervisionado obrigatório está regulamentado, permitindo que o aluno associe os casos que lhe são apresentados à experiência prática e ensinamentos diários na sala de aula, oferecendo oportunidade para discussão entre os professores, alunos e supervisor de estágio.

Como forma de preparo profissional e de acordo com o Currículo Mínimo do Curso de Graduação em Administração aprovado pelo Decreto de 06.09.94, da Presidência da República, publicado no DOU de 08.09.94, os acadêmicos do Curso de Administração da UNIFEV ultrapassam o mínimo estabelecido (300horas), realizando 440 horas de estágio supervisionado obrigatório.

O estágio curricular do Curso de Administração, realizado ao longo do curso, procura consolidar, de modo geral, os seguintes objetivos:

1. Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
2. Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
3. Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
4. Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
5. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
6. Promover a integração Escola-Empresa-Comunidade.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Para a consolidação destes objetivos, conforme consta na organização curricular do currículo do curso de Administração, os acadêmicos devem realizar o estágio supervisionado, ao longo do curso.

O estágio supervisionado pode ser desenvolvido na própria empresa, quando o estagiário for proprietário de qualquer tipo de iniciativa privada ou quando este for titular de cargo executivo, de qualquer tipo de instituição privada ou pública.

O aluno não sendo proprietário e/ou titular de cargo executivo pode realizar o estágio supervisionado em qualquer tipo de organização.

1.9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

De acordo com o Núcleo Docente Estruturante (NDE), as atividades complementares representam um conjunto de atividades que garantem o perfil desejado do egresso e o desenvolvimento das competências e habilidades esperadas. Privilegiam-se mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo estudante, assim como de estudos e práticas independentes presenciais e/ou a distância.

Nas Atividades Complementares do Curso de Administração, conforme regulamento próprio, valorizam-se, por exemplo, a participação em cursos e programas de extensão, em eventos científicos, culturais e esportivos promovidos pela UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga e por outras instituições.

A Instituição oferece aos alunos a participação em vários eventos (palestras, simpósios, seminários, fóruns, mostra de iniciação científica e cursos de extensão), devidamente aprovados pelo CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. A frequência mínima de 75% é exigida para a obtenção do certificado de participação, o qual só é emitido após a apresentação do relatório das atividades pelo responsável.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



1.10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC normatiza as regras para os trabalhos do curso, que consiste em elaborar a Monografia, sendo trabalho escrito individualmente, realizado em etapas conforme é definido no Regulamento, a partir do 7º período, quando se define a temática e entrega-se o primeiro protocolo de intensão. Todo o processo de elaboração é orientado por um professor do curso e supervisionado pela coordenação.

São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso: exercício pedagógico concentrado para que o aluno exiba as habilidades e competências obtidas ao longo de sua formação; contribuição confiável e relevante à comunidade científica, com propostas de novas alternativas; questionamentos e avanços da área.

O aluno deverá elaborar um projeto de trabalho, a ser entregue ao professor-orientador, que descreverá subsídios teóricos, práticos e metodológicos de pesquisa, adaptados às peculiaridades da área do tema escolhido.

A apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso será pública e a Comissão Examinadora será composta de três membros: dois professores examinadores e o orientador do trabalho, que será o presidente nato da comissão examinadora, cabendo a ele a condução dos trabalhos de avaliação. A aprovação do trabalho é atribuição da Comissão Examinadora, a qual atribuirá o conceito aprovado ou reprovado ao aluno. Será considerado aprovado o aluno que obtiver o conceito Aprovado.

O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso encontra-se junto a documentação e no site da Instituição.

1.11 APOIO AO DISCENTE

A Instituição conta com uma Central de Atendimento ao Aluno, que oferece suporte ao pleno desenvolvimento dos objetivos pessoais e profissionais do estudante. Constituem-se serviços da Central de Atendimentos a divulgação e operacionalização dos processos de concessão de bolsas de estudo institucionais e governamentais.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



A UNIFEV instituiu o Núcleo de Apoio Psicopedagógico Social (NAPPS), que oferece acompanhamento aos discentes, em orientações relacionadas às dificuldades de aprendizagem, de adaptação social e financeira. Qualquer professor ou coordenador que identificar a necessidade de encaminhamento de um aluno para o NAPPS poderá solicitar a entrevista com um dos profissionais responsáveis pelo Núcleo.

Outra forma de atendimento ao discente é o trabalho oferecido pela Empresa Júnior do Centro Universitário de Votuporanga (EJUNIFEV), uma empresa dedicada a procurar uma vaga de estágio na área de formação do estudante, com benefício de bolsa-auxílio, promovendo o contato entre empregador e estagiário e cuidando dos direitos e deveres de cada parte.

A UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga disponibiliza também a Ouvidoria, que funciona como um canal de comunicação para a interlocução interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar as reclamações, sugestões e elogios recebidos, até a finalização do processo, com o retorno ao manifestante.

O nivelamento é entendido como um processo de ensino/aprendizagem articulado à extensão, viabilizando as noções básicas dos conteúdos curriculares à comunidade acadêmica. Nesse sentido, possibilita uma relação de interação entre o discente e as diferentes áreas de conhecimento, preenchendo possíveis lacunas e defasagens, complementando e ampliando a leitura de mundo do aluno.

Para tanto, a UNIFEV oferece várias opções nesse sentido, sendo estendidas ao curso, que de acordo com as necessidades diagnosticadas, promove atividades dentro e fora da sala de aula para que o discente não se sinta alijado do processo de ensino/aprendizagem.

A) Objetivos do nivelamento

O Programa de Nivelamento tem por objetivos gerais:

- Propiciar ao aluno a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos.
- Acompanhar satisfatoriamente as disciplinas e/ou conteúdo do curso de graduação.
- Equalizar os saberes considerados pré-requisitos para o aprendizado e desempenho profissional.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



- Preparar as bases para o objetivo central do curso.
- Oferecer a cada aluno conhecimentos que maximizem o seu potencial de crescimento pessoal e profissional.

O nivelamento é desenvolvido em todos os cursos de graduação, atingindo todos os alunos como um dos instrumentos de formação profissional por constituir-se num eixo de articulação entre o ensino e a aprendizagem. Pode ser desenvolvido sob a forma de programas e/ou cursos de extensão, propostos pela coordenação de cada curso, ou pela Instituição. Está dividido em quatro momentos, a saber:

- **Nivelamento básico:** não é pré-requisito para a realização dos cursos de graduação na UNIFEV, porém pode ser recomendado pelo colegiado de curso conforme a necessidade diagnosticada.

- **Nivelamento metodológico:** pode ser indicado para todos os alunos ingressantes nos cursos de graduação.

- **Nivelamento de recuperação de componentes curriculares:** é pré-requisito para a realização das Atividades de Recuperação das disciplinas dos cursos de graduação, direcionado aos alunos que apresentam desempenho abaixo do esperado, ou no limiar de aprovação, nas disciplinas e/ou conteúdos curriculares desenvolvidos no bimestre letivo.

B) Programas de nivelamento propostos

Alguns cursos que são normalmente são disponibilizados pela Unifev:

Tipo de nivelamento	CH
- Prática de Leitura e produção de textos I (Integralmente online)	36h
- Prática de Leitura e produção de textos I (Integralmente online)	36h
- Língua Portuguesa (Integralmente online)	36h
- Nivelamento em Matemática (Integralmente online)	36h
- Conhecimentos Gerais I (Integralmente online)	36h

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



- Conhecimentos Gerais II (Integralmente online)	36h
- Inglês Instrumental (Integralmente online)	72h
- Espanhol Básico (Integralmente online)	72h
- Acolhimento e integração ao ambiente universitário (Integralmente online)	36h
- Nova ortografia (Integralmente online)	30h
- Empregabilidade e Marketing Pessoal (Integralmente online)	36h
- Formação por Competências e Taxonomia de Bloom (Integralmente online)	72h
- Planejamento Financeiro e Pessoal (Integralmente online)	20h

A Instituição apoia a realização de eventos internos que fomentem a participação discente, tais como o UNIC (Congresso de Iniciação Científica da UNIFEV, promovido anualmente) e os eventos acadêmicos de curso. Os alunos são orientados a participar de práticas investigativas, grupos de estudo, cursos de extensão, entre outros. Após a conclusão das atividades, são definidas datas para que apresentem seus trabalhos.

Da mesma forma, incentiva-se a participação em eventos fora da Instituição. Para tanto, as horas referentes a eles são consideradas para efeito de contagem em atividades complementares.

Os eventos realizados dentro da Instituição são financiados, em parte, pelos alunos (por meio de inscrição), em parte pela Instituição e, em alguns casos, por patrocinadores.

1.12 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

O curso realiza ações periódicas decorrentes dos resultados das avaliações interna e externa com o objetivo de analisar os resultados obtidos por meio desses indicadores e melhorar a qualidade dos serviços educacionais prestados.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Com a criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a avaliação institucional difundiu-se em diferentes dimensões de análise e passou a ser orientada por instrumentos oficiais. Esse sistema normatizou, no âmbito das instituições de educação superior, a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que passou a coordenar os processos internos de avaliação. Na UNIFEV, a autoavaliação é periodicamente implementada pela CPA e executada pelo NAI – Núcleo de Avaliação Institucional.

Os resultados das avaliações são discutidos pelo Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante, docentes e discentes, momento em que são analisados os problemas e caminhos para sua solução, com sugestão de planos de ação efetivo aos pontos fracos e manutenção dos pontos fortes. Nas avaliações periódicas, são verificadas as medidas tomadas e os resultados obtidos.

A Autoavaliação Institucional de acordo com a necessidade e a conveniência do momento, são criados e inseridos novos instrumentos no processo avaliativo, modificados os existentes ou até suprimidos outros que se tornam obsoletos ou desnecessários. No processo de Autoavaliação da UNIFEV, são identificadas três etapas distintas, a saber: planejamento e preparação coletiva; desenvolvimento do projeto proposto e consolidação do processo e programação de redirecionamento.

As recomendações dadas pela CPA para as fragilidades apontadas nos documentos do processo de autoavaliação são incorporadas no planejamento de metas e ações que subsidiam a atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) Os métodos adotados partem do individual para o todo sistêmico, buscando soluções para os problemas apresentados. Esse pensamento está em sintonia com a proposta de avaliação do INEP/MEC.

A CPA, desde 2014, vem fazendo o Relato Institucional (RI) evidenciando que os processos de gestão na UNIFEV estão em consonância e se desenvolvem a partir das avaliações externas e internas. Esse mais novo instrumento da avaliação institucional é considerado uma inovação de acordo com a Nota Técnica INEP/DAES/CONAES Nº062.

Avaliações externas – ENADE:

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Constitui-se componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Os alunos ingressantes dos cursos são inscritos, porém não realizam o exame desde 2011, e, trienalmente aos concluintes dos cursos realizam a prova.

Os relatórios referentes aos resultados são analisados e discutidos pelo Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante, com foco nos indicadores.

O curso de Administração da UNIFEV já vinha alcançando resultados satisfatórios desde o Provão de 2003, quando obteve conceito B, e no intuito de manter elevados níveis de desempenho, o colegiado de curso deliberou por orientar esforços, o que gerou resultado excelente no Exame Nacional de Desempenho do Ensino Superior – ENADE do ano de 2012, alcançando nota máxima 5. O mesmo esforço foi encetado para o Exame de 2015 com o intuito da continuidade de nota 5.

1.13 ATIVIDADES DE TUTORIA

A tutoria das disciplinas semipresenciais facilita o acesso ao material didático por meio dos grupos de discussão, listas, correio eletrônico, *chats* e de outros mecanismos de comunicação.

O tutor deve realizar a intercomunicação dos elementos (professor-tutor-aluno) os integrando. Suas funções devem contemplar: orientação administrativa e relacionada ao conteúdo, controle e avaliação, além de incentivo à pesquisa e interação.

O tutor deve: conhecer a fundamentação pedagógica das disciplinas semipresenciais e a filosofia de ensino e aprendizagem; participar da equipe de trabalho acompanhando a produção de materiais; conhecer tecnologias da informação e da comunicação e a plataforma de ensino a distância (AVA); desenvolver habilidades para o ensino *on line*, criando espaços de trabalho motivadores, integradores e socializadores; incentivar e desenvolver comunidades de aprendizagem; acompanhar o cumprimento das regras criadas para as aulas *on line*; acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos alunos; conhecer e apoiar os educandos no processo de aprendizagem.

Para tanto, necessita de formação especializada permanente. No Núcleo EAD Unifev, os professores que se interessarem em tutoria deverão ser capacitados por meio de um curso de formação a distância para tutores e, se aprovados em concurso de prova e títulos, receberão

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



treinamento e atualização permanentes em encontros bimestrais, devendo esses serem presenciais.

As atividades de tutoria nas disciplinas semipresenciais do curso atendem, de maneira excelente, às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular. Todos os tutores são graduados na área de atuação e recebem capacitação mínima de 80 horas em tutoria após o ingresso na equipe, mediante concurso de títulos e provas.

Os tutores das disciplinas semipresenciais possuem experiência em educação a distância, conhecimentos na plataforma *Moodle* e, preferencialmente, titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

O tutor a distância deve fazer a mediação do processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes. São atribuições deste: esclarecimento de dúvidas pelos fóruns de discussão na internet, pelo telefone, participação em videoconferências; promoção de espaços de construção coletiva de conhecimento, seleção de material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos; participação dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem.

1.14 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA

O tutor presencial atende aos alunos em horários preestabelecidos, devendo possuir como atribuições: auxiliar os alunos no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, em relação aos conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis; participar de momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e estágios supervisionados, quando se aplicam. Além disso, o tutor deverá ser o profissional que estará em sintonia direta tanto com os alunos como com a equipe pedagógica do curso.

A tutoria presencial atende os alunos com dúvidas ou que desejem aprofundamento, mediante plantões, envolvendo horário comercial integral de segunda a sexta-feira. Nesses horários, estarão disponíveis, todos os dias da semana, três docentes (com formação, respectivamente, nas áreas de exatas, humanas e na área de saúde), os quais participaram na

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



elaboração dos projetos e dos conteúdos, conhecem o projeto pedagógico e o material didático dos cursos pertinentes a suas áreas.

O trabalho dos tutores na UNIFEV (semipresencial e presencial) deve ser avaliado pelos alunos e pela coordenação ao final dos cursos. Periodicamente, deve-se realizar auto avaliações em encontros bimestrais. Os resultados serão tabulados e discutidos em grupo, a fim de corrigir possíveis distorções e direcionar as ações relacionadas à tutoria.

O aluno ainda conta com *helpdesk* todos os dias da semana (por telefone ou e-mail), sendo atendido por três profissionais em suas dúvidas de navegação.

1.15 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga possui uma moderna ferramenta tecnológica própria, na qual se registram os dados acadêmicos dos alunos: o Portal Universitário. No início do semestre letivo, com base no ementário e bibliografia aprovados pelo Núcleo Docente Estruturante, o professor elabora seu Plano de Ensino, lança-o no Portal e, após a aprovação *on line* do coordenador, divulga-o aos alunos para que o discente conheça o conteúdo programático, a ementa, as metodologias das aulas, as formas de avaliação e as bibliografias básicas e complementares.

Os controles de presença dos alunos, dos conteúdos ministrados e as notas são lançados pelo próprio professor no Portal Universitário, o que possibilita ao discente e ao Coordenador de Curso acompanhar o cumprimento do Plano de Ensino, bem como o desempenho escolar dos alunos.

O Portal Acadêmico constitui-se em poderoso instrumento aplicado no processo ensino-aprendizagem. Por meio dessa ferramenta, o docente pode disponibilizar aos discentes o material didático pedagógico necessário ao andamento da disciplina (aulas, trabalhos, seminários, etc.), permitindo, ainda a comunicação da comunidade acadêmica (docentes, discente e corpo técnico administrativo).

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



1.16 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

A modalidade semipresencial é a aprendizagem mediada por tecnologias da informação e do conhecimento. Há encontros presenciais para a execução de atividades de laboratório (quando aplicável), solução de dúvidas, discussão e revisão do conteúdo e aplicação de avaliações.

Nessa modalidade de educação, é possível acessar aulas virtuais no AVA unifevonline.com.br (Ambiente Virtual de Aprendizagem), que proporciona interação e interatividade entre professores, tutores e alunos e garante que o processo de comunicação e consequente aprendizagem sejam garantidos.

De acordo com a legislação e atendendo à Portaria nº 4059, de 10 de dezembro de 2004, poderão ser oferecidas disciplinas por meio dessa modalidade de ensino.

As atividades didáticas, de acordo com o § 1º do art. 1º da Portaria, são centradas na autoaprendizagem e mediadas por diferentes suportes de informação baseados em tecnologias de comunicação remota, com acompanhamento síncrono e assíncrono de tutores especializados na área.

De acordo com a Portaria, as instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular dos cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo por meio da modalidade semipresencial, com base no art. 81 da Lei nº 9394, de 1996. Caracteriza a modalidade semipresencial, de acordo com o parágrafo 1º do art. 1º da Portaria, qualquer atividade didática, módulo ou unidade de ensino-aprendizagem centrado na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota. As avaliações das disciplinas ofertadas em tais modalidades serão, obrigatoriamente, presenciais.

Embora o câmpus virtual (AVA) permita avaliações seguras e fidedignas, nos cursos semipresenciais, que atendem até os 20% permitidos pela legislação para a graduação, o estudante deve estar presente em determinados locais para realizar encontros e avaliações, considerando a legislação vigente.

Nas disciplinas de 72 horas, serão previstos sete encontros para revisão de conteúdo e avaliação presencial. Nas de 36 horas, serão previstos seis encontros nas mesmas condições.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Também é disponibilizada aos alunos a tutoria presencial, diariamente, com atendimento nos períodos matutino, vespertino e noturno.

1.17 PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O curso realiza ações periódicas decorrentes dos resultados das avaliações interna e externa com o objetivo de analisar os resultados obtidos por meio desses indicadores e melhorar a qualidade dos serviços educacionais prestados.

Com a criação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a avaliação institucional difundiu-se em diferentes dimensões de análise e passou a ser orientada por instrumentos oficiais. Esse sistema normatizou, no âmbito das instituições de educação superior, a Comissão Própria de Avaliação (CPA), que passou a coordenar os processos internos de avaliação. Na UNIFEV, a autoavaliação é periodicamente implementada pela CPA e executada pelo NAI – Núcleo de Avaliação Institucional.

Os resultados das avaliações são discutidos pelo Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante, docentes e discentes, momento em que são analisados os problemas e caminhos para sua solução, com sugestão de planos de ação efetivo aos pontos fracos e manutenção dos pontos fortes. Nas avaliações periódicas, são verificadas as medidas tomadas e os resultados obtidos.

As políticas para o processo de auto avaliação institucional estão descritas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Entre elas destacam-se:

A busca da cultura de avaliação contínua: O processo de auto avaliação dos cursos de graduação é realizado por meio de mecanismos que garantam a continuidade das avaliações, como forma de acompanhar o desempenho dos indicadores de qualidade e sua evolução ao longo do tempo.

A garantia da qualidade na oferta do ensino: Os resultados das avaliações dos cursos de graduação servem para aprimorar o desempenho do ensino oferecido, por meio de avaliações dos docentes, dos recursos didáticos, da coordenação, da infraestrutura física tecnológica e de todos os serviços de apoio.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



Metodologia participativa: A comunidade acadêmica participa do processo de avaliação dos cursos e da elaboração de propostas de melhoria da qualidade. Essa metodologia baseia-se na formação de grupos de trabalho que discutem indicadores de desempenho para os cursos, os métodos de coleta de informações e determinam os padrões de desempenho.

Ações institucionais dirigidas pelos resultados da auto avaliação: O processo de auto avaliação serve como subsídio para o direcionamento das ações e formulação de políticas para a gestão dos cursos. Os resultados fundamentam as ações institucionais na área acadêmica e administrativa e se constituem na forma de melhorias em todos os seus setores.

1.18 NÚMERO DE VAGAS

150 Vagas Noturnas

2 CORPO DOCENTE E TUTORIAL

2.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Prof^ª Me. Ana Paula Castilho Garcia Seraphim

Prof^ª Dr^ª Nínive Daniela Guimarães Pignatari

Prof^º Dr. Rogério Rocha Matarucco

Prof^ª Ma. Lilian Beraldo Sanches Rodrigues

Prof^º Esp. Yoschimi Oka

2.2 ATUAÇÃO DO COORDENADOR

A coordenação didática é exercida pelo Coordenador do Curso, constituindo-se em atividades essenciais de assessoramento da Reitoria e de coordenação das ações acadêmicas e didático-pedagógicas do curso.

Segundo o Regimento do Centro Universitário de Votuporanga, o Coordenador do Curso tem as seguintes atribuições:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



- Supervisionar o regime didático do Curso;
- Assessorar a Pró-Reitoria Acadêmica, na indicação de docentes e na supervisão das suas atividades;
- Sugerir à Reitoria medidas que visem ao aperfeiçoamento do ensino sob sua coordenação;
- Fiscalizar o cumprimento dos Planos de Ensino afetos ao curso;
- Coordenar as atividades de planejamento e desenvolvimento das ações entre disciplinas e cursos;
- Acompanhar e avaliar internamente o desenvolvimento e os resultados das ações e atividades do curso, na perspectiva de sua concepção, objetivos e perfil profissional, na forma definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, propondo, se necessário, substituição de docentes dos respectivos cursos;
- Encaminhar propostas de alterações curriculares do NDE aos órgãos competentes;
- Emitir parecer sobre aceitação de matrícula de alunos transferidos ou portadores de diploma de graduação, bem como sobre o aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, ouvidos os docentes envolvidos e nos termos da legislação vigente;
- Viabilizar medidas que atendam às recomendações dos docentes, discentes e demais membros sobre assuntos de interesse do curso;
- Colaborar com os demais órgãos universitários na esfera de sua competência; designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos e seu registro em atas;
- Determinar a elaboração das ementas e dos planos de ensino de cada disciplina, para estudo e parecer, bem como promover a execução das atividades e dos Planos de Ensino das disciplinas que o integram;
- Encaminhar ao órgão competente expedientes ou representações que devam por ele ser apreciados;
- Auxiliar a Reitoria na fiel observância do Regimento, no cumprimento dos Planos de Ensino e dos demais planos de trabalho;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



- Encaminhar à Reitoria propostas para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático;
- Aplicar instrumentos para a avaliação interna dos docentes e discentes do curso;
- Promover o desenvolvimento de projetos de práticas investigativas e programas de extensão na área de sua competência, coordenando e supervisionando sua execução;
- Encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica as petições sobre os recursos interpostos por alunos, relacionados com o ensino e os trabalhos escolares e encaminhar à Pró-Reitoria Acadêmica, dentro dos prazos fixados, Relatório Anual das Atividades, incluindo os resultados dos processos de avaliação.

2.3 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

O coordenador do Curso de Administração é contratado em Regime de Tempo Integral, dedicando 36 horas semanais à UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga, sendo 20 horas atribuídas para realizar as tarefas como Coordenador do Curso.

2.4 CORPO DOCENTE

A Carreira de Magistério Superior na IES esta regulada com base no art. 70 do Estatuto da IES e na CLT, assim como as demais normas regimentais pertinentes. Está estruturada em sistema de cargos, com categorias e níveis, que possibilita as progressões vertical e horizontal do professor. As categorias se organizam em auxiliar; assistente mestre, assistente doutor. Adjunto e titular.

A progressão funcional vertical e horizontal se dará mediante a observância de titulação acadêmica, tempo e mérito, além da existência de vaga e de disponibilidade financeira da entidade Mantenedora, conforme o Plano de Carreira da instituição.

2.5 PERFIL DOCENTE

O corpo docente do curso de Administração é composto por profissionais com titulação obtida em programas de pós-graduação Lato e Stricto sensu.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



Para o exercício da docência no curso de Administração espera-se que o profissional apresente postura crítica, reflexiva, associadas à busca constante do saber, condizentes com o perfil esperado do docente, respaldado em ações éticas, empreendedoras condizentes com a Missão e Visão da Instituição.

Os docentes terão como as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas sob múltiplos formatos, tendo em vista essencialmente:

- a) complementar o currículo pedagógico vigente;
- b) ampliar os horizontes do conhecimento, aliando a teoria à prática;
- c) favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais;
- d) favorecer tomada de iniciativa dos alunos;
- e) propiciar a interdisciplinaridade no currículo;
- f) favorecer o desenvolvimento do espírito de cidadania dos alunos;
- g) potencializar o currículo profissional do aluno.

2.6 EXPERIÊNCIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL

O Curso de Administração prevê a composição de seu corpo docente com perfil multidisciplinar com titulação e experiência docente e técnica em áreas do conhecimento e da prática profissional que configurem aderência à proposta pedagógica contida na matriz curricular. É desejado que os docentes apresentem na ocasião do processo de seleção, experiência no magistério superior de três anos de experiência profissional (excluída as atividades no magistério superior) de, pelos seis meses.

Quando os requisitos acima não puderem ser alcançados no processo de contratação, o docente será estimulado e apoiado para tal. O docente do curso de Administração se comprometerá com o contínuo aperfeiçoamento requerido pela carreira, o que inclui produção, participação em eventos científicos, envolvimento com a concepção e organização do curso, a elaboração e execução de atividades de extensão.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



2.7 PUBLICAÇÕES

Considerando o tripé constituinte do Universo Universitário: ensino, pesquisa e extensão, o corpo docente será estimulado quanto a produção e divulgação dos conhecimentos no âmbito de suas atividades, o que pode se materializar em textos publicados em periódicos, anais de eventos e em livros.

Com vistas ao incremento da produção científica, a instituição e o colegiado do curso promovem oficinas de pesquisa e fóruns de debate sobre o tema. Os professores em regime de contratação de período integral e período parcial terão a destinação de horas de atividades para fins de pesquisa, das quais se espera constância e qualidade na produção acadêmica nas atividades que envolvam ensino, pesquisa e extensão.

2.8 IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS DE CAPACITAÇÃO NO ÂMBITO DO CURSO

Estão previstas atividades de capacitação continua planejada segundo demandas observadas pelo NDE, previamente debatidas entre os docentes em reuniões científico pedagógicas e aprovadas pelo Colegiado do Curso. As demandas são submetidas a diretoria da instituição e elencadas no planejamento orçamentário para execução nos semestres subsequentes.

O Curso de Administração entende que a implantação do projeto pedagógico constitui um processo dinâmico de análise, estudo e discussões das etapas a serem implementadas. Para tanto foram realizadas e ainda estão previstas a realização de oficinas e workshops, participação de fóruns, capacitando todos os professores na abordagem das DCNs.

A cada reunião docente, todos os docentes são incentivados a participarem de atividades, cursos, encontros ou congressos desenvolvidos dentro e fora da Universidade. A participação de eventos externos, após aprovação, poderá receber incentivos financeiros da própria IES. Com vistas ao incremento da produção científica, a instituição promove oficinas de pesquisa condizentes com a Missão e Visão da Instituição. Todos os professores e

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



especialmente aqueles em regime de contratação em tempo parcial e integral são estimulados a desenvolverem e participarem das linhas de pesquisa da IES.

2.9 ATUAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Colegiado de curso de Administração é representado por 07 (sete) professores que ministram aulas no Curso e por um representante discente, indicado pelo Coordenador e nomeado pela Reitoria, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, uma vez por bimestre e são realizadas reuniões extraordinárias sempre que sejam necessárias deliberações urgentes sobre decisões acerca da gestão do curso. As reuniões são registradas em atas elaboradas pelo Coordenador do Curso e assinadas por todos os presentes, após sua aprovação.

Os docentes estão representados nos Órgãos de natureza deliberativa, assim como os discentes. O Colegiado do Curso de Administração foi nomeado por Portaria da Reitoria.

Dentre outras, compete ao Colegiado do Curso:

- Definir a concepção, os objetivos e o perfil profissiográfico do curso;
- Sugerir alterações curriculares;
- Promover a supervisão didática do curso;
- Promover a avaliação do curso, na forma definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Acompanhar as atividades do curso e, quando necessário, propor a substituição de docentes à Reitoria;
- Apreciar as recomendações dos docentes, discentes e demais órgãos, sobre assuntos de interesse do curso;
- Analisar e emitir parecer sobre as ementas e os Planos de Ensino de cada disciplina;
- Promover a execução das atividades e dos Planos de Ensino das disciplinas que o integram;
- Propor medidas para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de metodologias próprias de ensino das disciplinas de sua competência;

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



- Promover o desenvolvimento de projetos de pesquisa sob a forma de práticas investigativas e programas de extensão na área de sua competência, coordenando e supervisionando sua execução;
- Apresentar propostas para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático; avaliar o desempenho dos docentes e discentes, segundo proposta do CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Avaliar, permanentemente, o andamento e os resultados dos projetos de pesquisa e extensão sob sua responsabilidade;
- Programar, a longo e médio prazo, provisão de seus recursos humanos, propondo, para a aprovação do CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a vinculação e o afastamento de docentes;
- Decidir sobre os recursos contra atos de professor, interpostos por alunos, relacionados com o ensino e os trabalhos escolares;
- Reunir-se, ordinariamente, conforme previsto em calendário;
- Exercer as demais atribuições que, explícita ou implicitamente, sejam pertinentes a seu âmbito de atuação, por força da legislação, do Regimento do Centro Universitário de Votuporanga e de outros regulamentos a que se subordine;

Deliberar sobre a organização e administração de laboratórios e outros materiais didáticos, quando estes constituírem parte integrante do ensino e da pesquisa pertinentes à Coordenadoria.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



3 INFRAESTRUTURA

3.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Todos os professores em tempo integral possuem espaço próprio para o trabalho, tendo a sua disposição acesso à *internet* em banda larga, seja de forma cabeada, seja na forma de rede sem fio (*wireless*). A Instituição disponibiliza computadores aos docentes e impressora.

Cada docente em tempo integral tem à sua disposição a mesa de trabalho, bem como armários para acomodação de seus documentos e pertences.

3.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA O COORDENADOR

Os coordenadores de curso ocupam gabinetes em ilhas com até quatro coordenadores. Cada um deles dispõe de uma escrivaninha, um armário fechado, uma estação de trabalho com um ponto de rede, *internet* e ramal telefônico. As salas de coordenação possuem uma secretaria, uma sala de reunião e sanitários masculino e feminino. As coordenadorias possuem duas secretárias para agendar seus compromissos e convocar reuniões. O Portal Universitário auxilia na gestão dos cursos, pois, por meio dele, o coordenador pode verificar a inserção dos planos de ensino, faltas e notas, enviar e receber recados dos corpos docente e discente, bem como da Reitoria e Pró-reitorias, agilizando a tomada de decisão e a implantação de medidas na resolução de problemas.

3.3 SALA COLETIVA DE PROFESSORES

A UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga possui uma sala de professores em cada um dos seus *campi*. No caso da Cidade Universitária, a sala possui vários ambientes compostos por mesas, cadeiras, sofás, televisão, balcão de atendimento para reprografia e avisos, balcão com água e café, sanitários (masculino e feminino), seis estações de trabalho com computadores ligados à rede interna e à *internet*. Além disso, os professores que possuem computadores portáteis têm acesso à *internet* via *wireless*. O atendimento aos estudantes é realizado em gabinete próprio, anexo à sala dos professores, e os alunos são encaminhados por uma secretária, que faz a triagem inicial dos assuntos a serem tratados.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



3.4 SALA DE AULA

As salas de aulas reservadas para o curso de Administração são amplas, arejadas, com excelente iluminação natural e artificial, adequadamente climatizadas e equipadas com multimídia. Todas as carteiras são de excelente qualidade, com assento e encosto almofadados, proporcionando grande conforto durante o período de aulas. As salas possuem condições de acesso para portadores de necessidades especiais, devidamente equipadas para atendimento das necessidades permanentes. Estão próximas às instalações sanitárias, localizadas em cada bloco, com divisão – masculino e feminino – com um setor específico de manutenção e limpeza sistemática.

3.5 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Além dos horários específicos das aulas em laboratório, os alunos podem frequentar os laboratórios dos dois *campi*, com auxílio de funcionários e estagiários, para estudo, pesquisa ou elaboração de trabalhos acadêmicos. Os equipamentos são atualizados periodicamente e possuem acesso à *internet* em banda larga. Os regulamentos encontram-se amplamente divulgados no Portal e nos laboratórios. Além disso, as bibliotecas possuem terminais para pesquisa, que podem ser utilizados durante todo o período de funcionamento.

Especificamente no *campus* Cidade Universitária, onde funciona o curso de Administração, existem 5 laboratórios de informática, com um total de 169 computadores, que atendem perfeitamente aos alunos.

3.6 BIBLIOGRAFIA BÁSICA POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

1º PERÍODO

DISCIPLINA: Legislação trabalhista	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.1
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho . São Paulo: LTR, 2014. MARTINS, S. P. Direito do trabalho . São Paulo: Atlas, 2014. NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao direito do trabalho . São Paulo: LTR, 2006.	

DISCIPLINA: Fundamentos da Administração I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.2
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e Organizações**. Porto Alegre: Bookman, 2010.
DAFT, R. **Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning
SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

DISCIPLINA: Psicologia	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.3
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ROBBINS, S.; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional . 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010. BOCK, A.M.M.; et al. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia . 13.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 1999. SCHULTZ, D.P.; SCHULTZ, S.E. História da psicologia moderna . 8.ed. São Paulo: Pioneira-Thomson Learning, 2005.	

DISCIPLINA: Matemática I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.4
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BARBONI, Ayrton ; PAULETTE, Walter. Fundamentos de Matemática: Cálculo e Análise . 1ª Ed. Editora LTC S.A., 2007. MORETTIN, Pedro A.; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton de O. Cálculo, funções de uma e várias variáveis . São Paulo: Saraiva, 2005. WAGNER, Eduardo. Matemática I . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.	

DISCIPLINA: Empreendedorismo	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.5
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas . São Paulo: Atlas, 2003. DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor . São Paulo: Cultura, 2000. DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor (entrepreneurship): práticas e princípios . 6ª Ed. São Paulo: Pioneira, 2000.	

DISCIPLINA: Contabilidade Introdutória I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.6
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP, IUDICIBUS, S. Contabilidade introdutória . São Paulo: Atlas, 2008. IUDICIBUS, S; et al. Manual da contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades . São Paulo: Atlas, 2010. SZUTER, N. et al. Contabilidade Geral: Introdução a contabilidade societária . São Paulo: Atlas, 2009.	

2º PERÍODO

DISCIPLINA: Fundamentos da Administração II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.1
--	---------------------------

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VASCONCELOS, Isabella Francisca Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2006.

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.

VIEIRA, M. M. F. et al. **Teoria geral da Administração**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2012. (FGV Universitária)

DISCIPLINA: **Contabilidade Introdutória II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.2

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP; IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade Introdutória** (Equipe de Professores da FEA-USP). São Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária: a todas as sociedades**. São Paulo: Atlas, 2010.

SZUSTER, N. *et al.* **Contabilidade Geral: introdução à Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas 2009.

DISCIPLINA: **Matemática II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.3

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARBONI, A.; MAIO, W.; PAULETTE, W. **Cálculo e Análise: cálculo diferencial e integral a uma variável**. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2007. (Fundamentos de matemática).

IEZZI, G.; HAZZAN, S. **Fundamentos de matemática elementar: sequências, matrizes, determinantes e sistemas**. São Paulo: Atual, 2013. 282p.

MORETTIN, P. A., HAZZAN, S.; BUSSAB, W. **Cálculo: funções de uma e várias variáveis**. São Paulo: Saraiva, 2007.

DISCIPLINA: **Estatística**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.4

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LEVINE, D. M.; BERENSON, M. L.; STEPHAN, D. **Estatística: teoria e aplicações**. 5ª Ed. Rio de Janeiro: CD-ROM.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MEYER, P. L. **Probabilidade: aplicações a estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994.

SILVA, E. M. et al. **Estatística para os cursos de economia, administração e...** São Paulo: Atlas, 1995. V. 1.

DISCIPLINA: **Economia - EAD**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.5

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

EQUIPE DE PROFESSORES FEA-USP. **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 2011.

KRUGMAN, P. e WELLS, R. **Introdução a Economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

ROSSETI, J. P. **Introdução a economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**3º PERÍODO**

DISCIPLINA: Comunicação Empresarial - EAD	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.1
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna : aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: INL, 1992. KOCH, I.G.V. Argumentação e linguagem . São Paulo: Cortez, 2002. KOCH, I.G.V.; TRAVAGLIA, L.C. A coerência textual . São Paulo: Contexto, 2001.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.2
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M.T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos : conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007. LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos : princípios e tendências. São Paulo, Saraiva, 2005.	

DISCIPLINA: Gestão Financeira I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.3
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ABREU, J. C. Gestão financeira . Rio de Janeiro: FGV, S.d. (Pós Adm FGV). GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 7. ed. São Paulo: Harbra, 1997. MARTINS, E.; ASSAF NETO, A. Administração financeira: as finanças das empresas sob as condições inflacionárias por Alexandre Assaf Neto . São Paulo: Atlas, 1991.	

DISCIPLINA: Contabilidade de Custos	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.4
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CARDOSO, Ricardo Lopes; MÁRIO, Poueri do Carmo; AQUINO, André Carlos B. Contabilidade Gerencial . São Paulo: Atlas, 2007. MARTINS, E. Contabilidade de Custos . 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. MOREIRA, J.C. Orçamento Empresarial . 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.	

DISCIPLINA: Direito Empresarial e Societário	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.5
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FRANCO, V. H. M. Manual de direito comercial : o comerciante e seus auxiliares. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001. v. 1. FUHRER, M. C. A. Resumo de direito comercial (empresarial) . 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2006. 136p. (Resumos). HENTZ, L. A. S. Direito empresarial : doutrina, jurisprudência. São Paulo: Led, 1998. NEGRAO, R. Manual de direito comercial e de empresa : teoria geral da empresa e direito societário. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. v. 1. VENOSA, S. S.; RODRIGUES, C. Direito civil : direito empresarial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. v. 8. (Coleção Direito Civil).	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

**4º PERÍODO**

DISCIPLINA: Sociologia (EAD)	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.1
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BERGER, P. L.; LUCKMANN, T. A construção social da realidade: tratado de sociologia do conhecimento . 29. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2008. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Sociologia geral . 7. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, C. B. O que é sociologia? 38. ed. São Paulo: Brasiliense, 2001.	

DISCIPLINA: Metodologia da Pesquisa (EAD)	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.2
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: MEZZAROBBA, O.; MONTEIRO, C. S. Manual de metodologia da pesquisa no direito . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica . 4. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1996. GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	

DISCIPLINA: Legislação Tributária e Previdenciária	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.3
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FABRETTI, L. C. Prática tributária da micro, pequena e média empresa: legislações tributária e empresarial, lei do simples, tributação da média empresa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. NEGRAO, R. Manual de direito comercial e de empresa: teoria geral da empresa e direito societário . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. OLIVEIRA, A. Prática do direito trabalhista e previdenciário . 8. ed. São Paulo: Atlas, 1996.	

DISCIPLINA: Comércio Internacional	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.4
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CASTRO, J. A. Exportação: aspectos práticos e operacionais . 7. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010. LOPES VAZQUEZ, J. Comercio exterior brasileiro . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MAIA, J. M. Economia internacional e comercio exterior . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.5
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M. T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos . São Paulo: Atlas, 2010. SOUZA, M.Z.; SOUZA, V.L. Textos extraídos da publicação em desenvolvimento Gestão do elemento humano: uma estratégia efetiva . Rio de Janeiro, 2013 (Cap. 7, 8, 9, 10, 11 e 12).	

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação e Banco de Dados	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.5
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**: Administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

O'BRIEN, J.A; MARAKAS, G.M. **Administração de Sistemas de informação**: Uma introdução. São Paulo: McGraw-Hill, 2013.

SILVESCHATZ, A.; KORTH, H. F.; SUDARSHAN, S. **Sistema de banco de dados**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2006.

5º PERÍODO

DISCIPLINA: Administração Financeira I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.1
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro . São Paulo: Ed. Campos, 2010. GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira . 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012. ROSS, S.A.; WESTERFILED, R.W.; JORDAN, B.D. Administração Financeira . 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2010.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.2
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M.T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos . São Paulo: Atlas, 2007. LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos: princípios e tendências . São Paulo, Saraiva, 2005.	

DISCIPLINA: Administração de Produção e Materiais	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.3
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning RICHARD B. CHASE, NICHOLAS J. AQUILANO, F. ROBERT JACOBS. Administração da Produção e Operações para Vantagens Competitivas - 11ª edição – Ed. Mcgraw SLACK, NIGEL et al. Administração da Produção . Ed. Atlas-SP, 2. Ed. 2002.	

DISCIPLINA: Administração Mercadológica II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.4
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para o cliente . São Paulo: Saraiva, 2000. KOTLER, Phillip; KELLER, Kevin L. Administração de Marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson, 2006. OGDEN, James R. Comunicação Integrada de Marketing . São Paulo: Prentice Hall, 2002.	

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.5
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais : Administrando a empresa digital. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



O'BRIEN, J.A; MARAKAS, G.M. **Administração de Sistemas de informação**: Uma introdução. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.
TURBAN, E.; RAINER JR., R.K.; POTTER, R.E. **Administração de tecnologia da informação**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.6
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos : conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007 GITMAN, L. J., Princípios de Administração Financeira . 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004. KOTLER, P.; Armstrong, G. Princípios de Marketing . 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003. SLACK, NIGEL et al. Administração da Produção . Ed. Atlas-SP. 2. ed. 2002.	

6º PERÍODO

DISCIPLINA: Administração Financeira II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.1
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ROSS, S. A., WESTERFILED, R. W., JORDAN B.D. Administração Financeira . 8ª Ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 7. ed. São Paulo: Harbra, 2002.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.2
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: FLEURY, M. T.L. (Coord.). As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002. FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos : conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2010. SOUZA, M.Z.; SOUZA, V.L. Textos extraídos da publicação em desenvolvimento Gestão do elemento humano : uma estratégia efetiva. Rio de Janeiro, 2013 (Cap. 7, 8, 9, 10, 11 e 12).	

DISCIPLINA: Logística	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.3
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CHOPRA, S.; MEINDL, P. Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010. MARTEL, A.; VIEIRA, D.R. Análise e projetos de redes logísticas . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. NOVAES, A.G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição – estratégia, operação e avaliação . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	

DISCIPLINA: Administração de Serviços	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.4
--	---------------------------

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FITZSIMMONS JAMES A.; FITZSIMMONS MONA J. **Administração de Serviços**. 6ª ed.. Porto Alegre: Bookman, 2010.

HOFFMAN, K. Douglas et al. **Princípios de Marketing de Serviços**. Tradução da 3. Ed. norteamericana. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

SPILLER, Eduardo Santiago et al. **Gestão de Serviços e Marketing interno**. 4ª ed.. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.5

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

FRANÇA, A.C.L. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2007

GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira**. 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing**. 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2. ed. 2002.

7º PERÍODODISCIPLINA: **Administração Orçamentária e Controladoria**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.1

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARDOSO, Ricardo Lopes; MÁRIO, Poueri do Carmo; AQUINO, André Carlos B. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

PADOVEZE, C. **Controladoria estratégica e operacional**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2005.

SZUSTER, Natan; et al. **Contabilidade Geral**, 2ed. São Paulo: Atlas, 2008, capítulo 10 (pp. 435-500).

DISCIPLINA: **Administração Estratégica**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.2

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY, J.B. E HESTERLY, W. S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MONTGOMERY, C. A. e PORTER, M. E. **Estratégia: a busca da vantagem competitiva**. Ed. Campus, 1998.

NALEBUFF, B. J. E BRANDENBURGER, A. M. "Coopetição". Rio de Janeiro: Ed. Rocco, 1996.

DISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração I - Empreendedorismo**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.3

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): práticas e princípios**. 6. ed. São Paulo: Pioneira, 2000. 378p.

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura, 2000. 275p

Elaborado por: NDE

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Elaborado por: Colegiado

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DOLABELA, F. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa.** São Paulo: Cultura Editores Associados, 2008. 299p.

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado III**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.4

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações.** 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

FRANÇA, A.C.L. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas, 2007

GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira.** 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing.** 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção.** Ed. Atlas-SP. 2. ed. 2002.

8º PERÍODO

DISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.1

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LEURY, P. F.; FIGUEIREDO, K. F.; WANKE, P. **Logística empresarial: a perspectiva brasileira.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (Coleção Coppead De Administração).

LOPES VAZQUEZ, J. **Comércio exterior brasileiro.** São Paulo: Atlas, 1995.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comercio exterior.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MINERVINI, N. **Exportar: competitividade e internacionalização.** São Paulo: Makron Books do Brasil, 1997.

DISCIPLINA: **Comunicação e Interpretação**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.2

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOCH, I. G. V. **Argumentação e linguagem.** 7. Ed. São Paulo: Cortez, 2002.

MATTOSO CAMARA JUNIOR, J. **Manual de expressão oral & escrita.** 29. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

SILVEIRA, E.; MURASHIMA, M. **Comunicação empresarial.** Rio de Janeiro: ed. FGV, 2012. (FGV Universitária).

DISCIPLINA: **Conceitos de Matemática e Estatística**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.3

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARBONI, A.; MAIO, W.; PAULETTE, W. **Cálculo e Análise: cálculo diferencial e integral a uma variável.** Rio de Janeiro: Editora LTC, 2007. (Fundamentos de matemática).

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica.** 6. ed. ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010.

WAGNER, E. **Matemática I.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.

DISCIPLINA: **Cidadania e Direito**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.4

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Elaborado por: NDE

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Elaborado por: Colegiado

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



MATTOS, R.A **História e cultura afro-brasileira**. São Paulo: Contexto, 2016.
DIAS, R. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2010.
TRANSFERETTI, J. **Ética e responsabilidade social**. 4. Ed. Campinas: Alínea, 2011.

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado IV**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.5

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão Gerenciamento da cadeia de suprimentos – estratégia, planejamento e operações**. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010.FRANÇA, A.C.L. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2007GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira**. 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing**. 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção**. Ed. Atlas-SP, 2. Ed. 2002.

As disciplinas Eletivas são oferecidas aos alunos que se interessem em cursa-las, como é o caso de Libras.

DISCIPLINA: **Libras**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 9.1

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAPOVILLA, A. G. S.; CAPOVILLA, F. C. **Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica**. São Paulo: Memnon, 2007.CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. **Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em LIBRAS - educação**. São Paulo: Edusp, v. 1, 2004.CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. **Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em LIBRAS - artes e cultura, esportes**. São Paulo: Edusp, v. 2, 2004.

3.7 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR POR UNIDADE CURRICULAR (UC)

1º PERÍODO

DISCIPLINA: **Legislação trabalhista**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.1

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARCIA, G. F. B. **Meio ambiente do trabalho: direito, segurança e medicina do trabalho**. São Paulo: Método, 2014.GOMES, O.; GOTTSCHALK, E. **Curso de direito do trabalho**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.MARTINS, S. P. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: Dialética, 2009.MORAES FILHO, E.; MORAES, A.C. **Introdução ao direito do trabalho**. São Paulo: LTR, 2000.PLA RODRIGUEZ, A. **Princípios de direito do trabalho**. São Paulo: LTR, 2002.DISCIPLINA: **Fundamentos da Administração I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.2

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BATEMAN, T. S.; SNELL, S. **Administração**: construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas.
MAXIMIANO, A.C.A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas.
STONER, J. A. F.; FREEMAN, R. E. **Administração**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall.
ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. **Fundamentos de administração**: conceitos essenciais e aplicações. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. 396p.

DISCIPLINA: **Psicologia**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.3

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHANLAT, J-F. **Por uma antropologia da condição humana nas organizações**. In: Chanlat, J-F. (coord). C. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1996. p.21-45.
MOTTA, Fernando C.P.; VASCONCELLOS, Isabella F.G. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneir
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2006.
GOODWIN, C. J. **História da psicologia moderna**. São Paulo: Cultrix, 2005. 584p.
VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009. 213p.

DISCIPLINA: **Matemática I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.4

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HUGHES-HALLETT, Deborah et al. **Cálculo e Aplicações**. 1a. Ed. São Paulo: Editora Edgard Blücher, 1999.
LEITHOLD, Louis. **O Cálculo com Geometria Analítica**. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Editora HARBRA, 1994.
LEITHOLD, L. **Matemática aplicada a economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1988. 500p.
LIMA, E. L. et al. **A Matemática do ensino médio**. 4. ed. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática, 1999. v. 1. 237p. (Coleção Do Professor De Matemática).

DISCIPLINA: **Empreendedorismo**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.5

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAVALCANTI, G; TOLOTTI, M. **Empreendedorismo**: decolando para o futuro. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 152p.
CHER, R. **Empreendedorismo na veia**: um aprendizado constante. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
DOLABELA, F. **O segredo de Luisa**: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. São Paulo: Cultura Editores Associados, 2008.
DRUCKER, P. F; MACIARIELLO, J. A. **Gerente eficaz em ação**: uma agenda para fazer as coisas certas acontecerem. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
GRECCO, S. M. S. **Empreendedorismo no Brasil**: 2011. Curitiba: IBQP (Instituto Brasileiro de Qualidade e Produtividade), 2011.
ZUGMAN, F. **Empreendedores esquecidos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

DISCIPLINA: **Contabilidade Introdutória I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 1.6

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

IUDICIBUS, S.; **Análise de balanços**: análise da liquidez e do endividamento, análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira. Paulo: Atlas, 1998.

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 1994.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 1998.

MATARAZZO, D.C. **Análise financeira e balanços**: abordagem gerencial: abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 1999.

2º PERÍODODISCIPLINA: **Fundamentos da Administração II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.1

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BATEMAN, T. S.; SNELL, S. **Administração**: construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas.

CARVALHO, Cristina Amélia; VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. **O poder nas organizações**. São Paulo: Thomson Learning, 2007 (Coleção debates em administração).

CHANLAT, J-F. (Coord.) **Indivíduo na Organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 2006.

LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. **Administração**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010.

MAXIMIANO, A C. A. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: **Contabilidade Introdutória II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.2

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDÍBUS, S. **Análise de Balanços**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 1988.

MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 1998

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**: livro de exercícios. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MATARAZZO, Dante C. **Análise Financeira de Balanços**: Abordagem Básica e Gerencial. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 1991.

DISCIPLINA: **Matemática II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.3

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IEZZI, G. **Fundamentos de matemática elementar**: Complexos, polinômios, equações. São Paulo: Atual, 2013.

HARIKI, S.; ABDOUNUR, O. J. **Matemática aplicada**: administração, economia, contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1999.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de matemática elementar**: Conjuntos e funções. São Paulo: Atual, 2002.

LIMA E. L. et. al. **A matemática do ensino médio**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática, 1999.

WAGNER, E. **Matemática 1**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2011. (FGV Universitária).

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Estatística	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.4
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BUSSAB, W. de O.; MORETTIN, P. A. Estatística básica . 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2004. FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A.; TOLEDO, G. L. Estatística aplicada . 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 1995. HOEL, P. G. Estatística Elementar . 4ª Ed. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1974. LEVIN, J.; FOX, J. A. Estatística para Ciências Humanas . 9ª Ed. São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2009. MILONE, Giuseppe. Estatística Geral e Aplicada . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. MORETTIN, L. G. Estatística Básica: probabilidade e inferência . São Paulo: Pearson-Prentice Hall, 2013. SARTORIS, A. Estatística Aplicada e Introdução à Econometria . São Paulo. Saraiva, 2007. SPIEGEL, M. R. Estatística . 2ª Ed. New York: MCGraw-Hill Book, 1974. TRIOLA, M. F. Introdução a estatística . 7ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.	

DISCIPLINA: Economia - EAD	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 2.5
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BARBOSA, E. S. Introdução a economia . São Paulo: FTD, 1996. GREMAUD, A.P.; TONETO JUNIOR, R. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia brasileira contemporânea . São Paulo: Atlas, 1999. MANKIW, N. G. Introdução a economia . São Paulo: Cengage Learning, 2009. SINGER, P.I. O que é economia . São Paulo: Contexto, 2000. STIGLITZ, J.; C. Walsh. Introdução à Microeconomia . Rio de Janeiro: Campus, 2003.	

3º PERÍODO

DISCIPLINA: Comunicação Empresarial - EAD	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.1
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F.P. Para entender o texto: leitura e redação . São Paulo: Ática, 2002. LUFT, C. P. Grande manual de ortografia Globo . Barueri: Globo, 1997. PECORA, A. Problemas de redação . São Paulo: Martins Fontes, 2000. CUNHA, C. F.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo . Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. TEIXEIRA, L. Comunicação na empresa . Rio de Janeiro: FGV, 2007.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.2
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARAUJO, L.C.G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional . São Paulo: Atlas, 2007. BALASSIANO, M.C; AFONSO, I.S. Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2006. DAFT, R. Organizações: teoria e projetos . São Paulo: Thomson: Pioneira, 2002. DAVEL, E.; VERGARA, S.C. (Org.). Gestão com pessoas e subjetividade . São Paulo: Atlas, 2001. _____. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna . São Paulo: Atlas, 2004.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Gestão Financeira I	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.3
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática – matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004. KUHNNEN, O. L. Matemática financeira aplicada e análise de investimentos . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996. SANTOS, E. O. Administração financeira da pequena e média empresa . São Paulo: Atlas, 2001. SILVA, J. P. Análise financeira das empresas . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.	

DISCIPLINA: Contabilidade de Custos	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.4
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: DUTRA, René Gomes. Custos: uma abordagem prática . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. IUDICIBUS, S. Contabilidade Gerencial . 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998. PADOVEZE, C. Controladoria estratégica e operacional . São Paulo: Pioneira Thomson, 2005. ROSS, S. A.; JAFFC, J. F.; WESTERFIELD, R. W. Administração financeira . São Paulo: Atlas, 1995. WELSCH, G. A. Orçamento empresarial . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.	

DISCIPLINA: Direito Empresarial e Societário .	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 3.5
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BULGARELLI, W. Manual das sociedades anônimas . 7. ed. São Paulo: Atlas, 1993. COELHO, F. U. Curso de direito comercial . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. v. 2. FABRETTI, L. C. Prática tributária da micro, pequena e média empresa: legislações tributária e empresarial, lei do simples, tributação da média empresa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. LOPES, M. A. R. C. Lei de sociedades anônimas: lei 6404, de 15/12/1976, atualizada . São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997. MESSINA, P. L.; FORGIONI, P. A. Sociedades por ações: jurisprudência, casos e comentários . São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.	

4º PERÍODO

DISCIPLINA: Sociologia (EAD)	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.1
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: DURKHEIM, E. As regras do método sociológico . 17. ed. São Paulo: Nacional, 2002. VILA NOVA, S. Introdução à sociologia . 6. ed. Ver. e aum. São Paulo: Atlas, 2004. WEBER, M. Ensaio de sociologia . 5. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2002. WEBER, M. A ética protestante e o espírito do capitalismo . 8. ed. São Paulo: Pioneira, 1967. MARÇAL, J. A. Educação das relações étnico-raciais: história e cultura afro-brasileira e indígena no Brasil . Curitiba: intersaberes, 2015. (Internet) http://unifev.br3.digitalpages.com.br/users/publications//9788544302095/pages/-2	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

DISCIPLINA: **Metodologia da Pesquisa (EAD)**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.2

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

D'ONOFRIO, S. **Metodologia do trabalho intelectual**. São Paulo: Atlas, 1999.LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.KOCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e pratica da pesquisa**. 19. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2001. 180p.LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.MEDEIROS, J. B.; HENRIQUES, A. **Monografia no curso de direito: como elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC)**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.DISCIPLINA: **Legislação Tributária e Previdenciária**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.3

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BELMONT, R. **Obrigações das empresas junto a previdência social**. São Paulo: LTR. 1996.CARVALHO FILHO, J. S. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2014.COELHO, F. U. **Comentários a nova lei de falências e de recuperação de empresas: (lei n.11.101, de 9-2-2005)**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.OLIVEIRA, A. **Manual prático da previdência social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1997.ROQUE, S. J. **Direito societário**. São Paulo: Icone, 1997.TOMAZETTE, M. **Curso de direito empresarial: teoria geral e direito societário**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.DISCIPLINA: **Comércio Internacional**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.4

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAÚJO, N. **Contratos Internacionais: autonomia da vontade, Mercosul e convenções**. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2000.DIAS, R. *et al.* **Comércio exterior: teoria e gestão**. São Paulo: Atlas, 2007.Equipe de Professores FAE-USP. **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.PABST, H. **Mercosul: direito de integração**. Rio de Janeiro: Forense, 1997.SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE). **Micro e pequenas empresas na exportação brasileira: Brasil e estados 1998-2008 e 1º semestre de 2009**. 1. DVDDISCIPLINA: **Administração de Recursos Humanos II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 4.5

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, Luís César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo, Atlas, 2007. Cap. 5.BALASSIANO M.C; AFONSO, I.S. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006.BERGAMINI, Cecília Whitaker, TASSINARI, Rafael. **Psicopatologia do Comportamento****Organizacional: Organizações Desorganizadas, mas Produtivas**, São Paulo: Cengage Learning, 2008

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DUTRA, Joel Souza. **Competências: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna**, São Paulo: Editora Atlas, 2004
MORGAN, Gareth, **Imagens da organização**. São Paulo, Atlas, 1996.

DISCIPLINA: **Administração de Sistemas de Informação e Banco de Dados**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.5

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DATE, C. J. **Projeto de banco de dados e teoria relacional**: formas normais e tudo o mais. São Paulo: Novatec, 2015.

CLARKE, G.; REYNDERS, D. **Practical modern scada protocols: DNP3, 60870.5 and related systems**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Gerenciamento de sistemas de informação**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. Fç. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 9. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2013.

5º PERÍODO

DISCIPLINA: **Administração Financeira I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.1

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M.C. **Administração Financeira: teoria e prática**. São Paulo: Thomson, 2010.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: uma abordagem prática**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SOUZA, A.; CLEMENTE, A. **Decisões financeiras e análise de investimentos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

DISCIPLINA: **Administração de Recursos Humanos I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.2

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARAUJO, L.C.G. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2007.

BALASSIANO, M.C; AFONSO, I.S. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006.

DAFT, R. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson: Pioneira, 2002.

DAVEL, E.; VERGARA, S.C. (Org.). **Gestão com pessoas e subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2004.

DISCIPLINA: **Administração de Produção e Materiais**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.3

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORREA, H.; CAON, M. **Gestão de Serviços**. São Paulo: Atlas, 2002.
CORREA, H.; CORREA, C. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Atlas, 2004.
DAVIS, M.M.; AQUILANO, N.J.; CHASE, R.B. **Fundamentos da Administração da Produção**. 10ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. **Administração da Produção e Operações**. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
SLACK, N. et al. **Administração da Produção**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

DISCIPLINA: **Administração Mercadológica II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.4

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BAKER, M. L. (Ed.). **Administração de Marketing**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
KOTLER, P. **Marketing para organizações que não visam o lucro**. São Paulo: Atlas, 1994.
MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 1995. v. 2.

DISCIPLINA: **Administração de Sistemas de Informação**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.5

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

O'BRIEN, J.A; **Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet**. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.
LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação com internet**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
LERNER, W. **Organização, sistemas e métodos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1992.
MELO, I. S. **Administração de sistemas de informação**. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1999.
POLLONI, E. G. F. **Administrando sistemas de informação: estudo de viabilidade**. São Paulo: Futura, 2000.

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado I**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 5.6

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística**. São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008.
CHURCHILL, Gilbert A.; Peter, J. Paul. **Marketing: Criando valor para o cliente**. São Paulo, Saraiva, 2000.
HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma abordagem Prática**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. **Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning**.
SOUZA, A. e Clemente, A. **Decisões Financeiras e Análise de Investimentos**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

6º PERÍODO

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Administração Financeira II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.1
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: GITMAN, L.J. Princípios de Administração Financeira . 12. ed. São Paulo: Pearson Adison Wesley, 2012. HOJI, Masakazu. Administração Financeira: uma abordagem prática . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006. BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e pratica . São Paulo: Cengage Learning, 2008. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. SOUZA, A.; CLEMENTE, A. Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos . São Paulo: Atlas, 1995.	

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos II	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.2
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARAUJO, Luis César G de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . São Paulo, Atlas, 2007. Cap. 5. BALASSIANO M.C; AFONSO, I.S. Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2006. BERGAMINI, Cecília Whitaker, TASSINARI, Rafael. Psicopatologia do Comportamento Organizacional: Organizações Desorganizadas, mas Produtivas , São Paulo: Cengage Learning, 2008. DUTRA, Joel Souza. Competências: Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna , São Paulo: Editora Atlas, 2004 MORGAN, Gareth, Imagens da organização . São Paulo, Atlas, 1996.	

DISCIPLINA: Logística	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.3
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BALLOU, R.H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER, M.B. Gestão da cadeia de suprimentos e logística . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. SLACK, N. et al. Administração da produção . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. CAIXETA-FILHO, J. V.; MARTINS, R. S. Gestão logística do transporte de cargas . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001. DORNIER, P-P. et al. Logística e operações globais: texto e casos . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

DISCIPLINA: Administração de Serviços	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.4
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CORREA, Henrique I. e CAON, Mauro. Gestão de Serviços . São Paulo: Altas, 2002.. JOHNSTON, Robert e CLARK, Graham. Administração de Operações de Serviço . São Paulo: Atlas, 2002. LOVELOCK, Christopher H. e WRIGHT, Lauren. Serviços: marketing e gestão . São Paulo: Editora Saraiva, 2002.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



GRONROOS, C. **Marketing**: gerenciamento e serviços - a competição por serviços na hora da verdade. Rio de Janeiro: Campus, 1995. 377p.
HESKETT, J. L.; SASSER, W. E.; SCHLESINGER, L. A. **Cadeia serviços-lucro**: mobilizando a organização para serviços superiores: Belo Horizonte: Mindquest Multimedia

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 6.5

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística**. São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008.CHURCHILL, Gilbert A.; Peter, J. Paul. **Marketing: Criando valor para o cliente**. São Paulo, Saraiva, 2000.HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma abordagem Prática**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. **Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning**.SOUZA, A. e Clemente, A. **Decisões Financeiras e Análise de Investimentos**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

7º PERÍODO

DISCIPLINA: **Administração Orçamentária e Controladoria**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.1

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IUDICIBUS, S. **Contabilidade Gerencial**. 6ª.ed. São Paulo: Atlas, 1998.MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.COELHO, F. **Formação Estratégica de Precificação**. São Paulo: Atlas, 2007.DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.WELSCH, G. A. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1992.DISCIPLINA: **Administração Estratégica**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.2

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PORTER, M. **Vantagem competitiva**: Criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1989.CERTO, S. C.; PETER, J. P. **Administração estratégica**: planejamento e implantação da.... São Paulo: Makron Books do Brasil, 1993.MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safari de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2006.WHITTINGTON, R. **O que é estratégia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.PORTER, M. E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias. 11. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

DISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração I - Empreendedorismo**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.3

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas.** São Paulo: Atlas, 2003.

CAVALCANTI, G.; TOLOTTI, M. **Empreendedorismo: decolando para o futuro.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

LOPES, R. M. A. **Educação empreendedora: conceitos, modelos e práticas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SERVICO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE). **Onde estão as micro e pequenas empresas no brasil.** São Paulo: Sebrae, 2006.

ZUGMAN, F. **Empreendedores esquecidos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

DISCIPLINA: **Estágio Supervisionado III**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 7.4

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. **Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística.** São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo, Atlas, 2007.

GITMAN, L. J., **Princípios de Administração Financeira.** 10ª Ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.

KOTLER, P.; Armstrong, G. **Princípios de Marketing.** 9a. ed. São Paulo: Prentice Hall. 2003.

SLACK, NIGEL et al. **Administração da Produção.** Ed. Atlas-SP, 2. ed. 2002.

8º PERÍODODISCIPLINA: **Tópicos Especiais em Administração II**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.1

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GARCIA, L. M. **Exportar: rotinas e procedimentos, incentivos e formação.** São Paulo: Aduaneiras, 1997.

NASSER, R. A. **Liberalização do comércio internacional nas normas do gatt-.** São Paulo: Maltese, 1999.

RATTI, B. **Comercio internacional e cambio.** 9. ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997.

ROCHA, P. C. A. **Logística e aduana.** São Paulo: Aduaneiras, 2001.

VASCONCELLOS, M. A. S.; LIMA, M.; SILBER, S. D. **Gestão de negócios internacionais.** São Paulo: Saraiva, 2006.

DISCIPLINA: **Comunicação e Interpretação**

CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.2

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto: leitura e redação.** 16. ed. São Paulo: Ática, 2002.

KATO, M. A. **O aprendizado da leitura.** São Paulo: Martins Fontes, 2007.

KOCH, I. G. V. **A coesão textual.** 6. Ed. São Paulo: Contexto, 2001.

PECORA, A. **Problemas de redação.** 5. Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



DISCIPLINA: Conceitos de Matemática e Estatística	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.3
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: HUGHES-HALLET, D. et al. Cálculo e Aplicações . 1a. Ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999. LEITHOLD, L. Matemática aplicada a economia e administração . São Paulo: Harbra, 1988. LEVIN, J.; FOX, J. A. Estatística para Ciências Humanas . 2. Ed. São Paulo: Hemus, 1987. MILONE, G.; ANGELINI, G. Estatística aplicada . São Paulo: Atlas, 1995. MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O.; HAZZAN, S. Calculo : funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2007.	

DISCIPLINA: Cidadania e Direito	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.4
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BARROSO, L. R. Novo direito constitucional brasileiro : contribuições para a construção teórica e prática da jurisdição constitucional no Brasil. Belo Horizonte: Fórum, 2014. BETINHO (Hebert José de Souza); RODRIGUES, C. Ética e cidadania . 9. Ed. Ribeirão Preto: Moderna, 2001. NASCIMENTO, E. L. Cultura em movimento : matrizes africanas e ativismo negro no Brasil. São Paulo: Selo Negro, 2008. PONCHIROLI, O. Ética e responsabilidade social empresarial . Curitiba: Jurua, 2009. REIGOTA, M. Meio ambiente e representação social . 8. Ed. São Paulo: Cortez, 2010. SANCHEZ VAZQUEZ, A. Ética . 21. Ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.	

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado IV	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 8.5
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BOWERSOX, Donald J., Closs, D. J., Cooper M. B. Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística . São Paulo: Elsevier Editora Ltda., 2008. CHURCHILL, Gilbert A.; Peter, J. Paul. Marketing: Criando valor para o cliente . São Paulo, Saraiva, 2000. HOJI, Masakazu. Administração Financeira: Uma abordagem Prática . 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006. MOREIRA, DANIEL AUGUSTO. Administração da Produção e Operações – 2008 – Ed. Cengage Learning . SOUZA, A. e Clemente, A. Decisões Financeiras e Análise de Investimentos . 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008	

As disciplinas Eletivas são oferecidas aos alunos que se interessem em cursa-las, como é o caso de Libras.

DISCIPLINA: Libras	CÓDIGO DA DISCIPLINA: 9.1
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BALLANTYNE, J.; MARTIN, A.; MARTIN, M. C. Surdez . 5. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. GESSER, A. LIBRAS? - que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda . São Paulo: Parábola, 2010.	

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)



FONSECA, V. R. **Surdez e deficiência auditiva**: a trajetória da infância a idade adulta. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2001.

www.koller.com.br

www.feneis.com.br

www.ines.com.br

www.editora-arara-azul.com.br

www.lsbvideos.com.br

3.8 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA

A Instituição disponibiliza para os alunos e docentes do curso, laboratórios de informática devidamente regulamentados, equipados com *softwares* atualizados, possibilitando e oferecendo condições para ampla pesquisa e acesso à *internet*.

Conta com nove laboratórios de informática para a utilização de alunos e professores, quatro deles localizados no *Campus* Centro e cinco na Cidade Universitária, onde funciona o curso de Administração, como descrito a seguir:

Cidade Universitária

Laboratório de informática I:

- ✓ Dimensão: 11,95 x 9,80m
- ✓ Máquinas existentes: 32 microcomputadores Dell Optiplex 330

Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core 2 duo E8400 com 3.0 GHz; memória RAM de 2GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD/DVD; HD 80 GB; monitor LCD Dell 17" *Widescreen*.

- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática II:

- ✓ Dimensão: 9,80m x 8,80m
- ✓ Máquinas existentes: 32 microcomputadores Dell Optiplex 990
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core i3 – 2100 CPU 3.10 GHz; memória RAM de 4GB DDR2; unidade de gravador de DVD; monitor LCD Dell 19" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**Laboratório de informática III:**

- ✓ Dimensão: 11,95m x 9,80m
- ✓ Máquinas existentes: 37 microcomputadores Dell Optiplex 330.
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core 2 Duo E8400 com 3.0 GHz, memória RAM de 2 GB DDR2; HD 80 GB; monitor de LCD Dell de 17" *Widescreen*;
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática IV:

- ✓ Dimensão: 9,80m x 8,80m
- ✓ Máquinas existentes: 35 microcomputadores Dell Optiplex 780
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core 2Duo E7500 CPU 2.93 GHz; memória RAM de 4GB DDR3; unidade de gravador de DVD; monitor LCD Dell 17" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor de Multimídia.

Laboratório de informática V:

- ✓ Dimensão: 9,80m x 8,80m
- ✓ Máquinas existentes: 33 microcomputadores Dell Optiplex 740/745.
- ✓ Descrição equipamento: Processador Core 2 Duo E6300 de 1.86 GHz; memória RAM 1 GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD e leitor de DVD; HD 80 GB; 33 monitores LCD de 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Campus Centro**Laboratório de informática I:**

- ✓ Dimensão: 13,20 x 10,38m
- ✓ Máquinas existentes: 36 microcomputadores Dell Optiplex 740/745
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Core 2 Duo E6300 de 1.86 GHz; memória RAM 1 GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD e leitor de DVD; HD 80 GB; monitor LCD 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**Laboratório de informática II:**

- ✓ Dimensão: 13,45m x 5,07m
- ✓ Máquinas existentes: 20 microcomputadores HP D325
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador AMD Athlon XP 2.800; memória RAM de 1GB DDR; unidade de leitor de CD; monitor LCD 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática III:

- ✓ Dimensão: 13,30m x 4,50m
- ✓ Máquinas existentes: 22 microcomputadores Dell Optiplex 740/745.
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Core 2 Duo E6300 de 1.86 GHz; memória RAM 1 GB DDR2; unidade de gravador e leitor de CD e leitor de DVD; HD 80 GB; 33 monitores LCD de 18,5" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor Multimídia.

Laboratório de informática IV:

- ✓ Dimensão: 11,75m x 4,50m
- ✓ Máquinas existentes: 21 microcomputadores Dell Optiplex 990
- ✓ Descrição do *Hardware*: Processador Intel Core i3 – 2100 CPU 3.10 GHz; memória RAM de 4GB DDR2; unidade de gravador de DVD; monitor LCD Dell 19" *Widescreen*.
- ✓ Periféricos: Projetor de Multimídia

Os *softwares* instalados nos laboratórios de informática, onde são realizadas as aulas de pesquisa do curso de Administração, de uso dos docentes e discentes são os seguintes: Microsoft Windows 7 Professional 32bits MSDN; Office 2013, Winrar; K-lite Codec, Contmatic Phonix e Fiorilli.

O coordenador do curso reúne-se com os docentes responsáveis por aulas no laboratório e também com os técnicos quando há a necessidade de atualização ou a compra de um novo equipamento.

Todos os laboratórios especializados da Instituição possuem excelente acessibilidade, permitindo fácil acesso de pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



A Instituição possui uma sistemática de apoio à manutenção, reposição e atualização dos equipamentos de laboratório, com assistência em todos os períodos de utilização, inclusive aos sábados.

Os laboratórios de informática são de responsabilidade de técnicos capacitados com formação em cursos superiores da área de computação, os quais são auxiliados por estagiários dos cursos de Sistemas de Informação e Engenharia de Computação da Instituição, sendo responsáveis pela manutenção dos computadores, instalação e atualização de *softwares*, atendimento aos docentes e discentes que utilizam as instalações, além da observância do perfeito funcionamento desses laboratórios.

3.9 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFEV – Centro Universitário de Votuporanga – CEP/Unifev, devidamente regulamentado foi criado em 10/06/2008, com a denominação de Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos do Centro Universitário de Votuporanga, em cumprimento à Resolução (CNS) 196/96 do Conselho Nacional de Saúde, como um órgão especializado, vinculado à Diretoria de Pesquisa.

O CEP/Unifev tem por objetivo pronunciar-se, no aspecto ético, sobre todos os trabalhos de pesquisa realizados em seres humanos no Centro Universitário de Votuporanga ou em quaisquer outras instituições, na defesa dos interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade, visando a criar uma política concreta sobre as investigações propostas.

As atribuições do CEP/UNIFEV são:

Revisar todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, inclusive os multicêntricos, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa a ser desenvolvida na Instituição, de modo a garantir e resguardar a integridade e os direitos dos voluntários participantes;

Emitir parecer consubstanciado por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias (a contar da data da avaliação), identificando com clareza o ensaio, documentos estudados e a

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)



data da avaliação. A avaliação de cada protocolo culminará com seu enquadramento em uma das seguintes categorias:

Aprovado;

Com pendência: quando o Comitê considera o protocolo como aceitável, porém identifica determinados problemas no protocolo, no formulário do consentimento, ou em ambos, e recomenda uma revisão específica ou solicita uma modificação ou informação relevante, que deverá ser atendida em até 60 (sessenta) dias pelos pesquisadores;

Retirado: quando, transcorrido o prazo, o protocolo permanece pendente;

Não aprovado;

Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo (por 5 anos), que ficará à disposição das autoridades sanitárias;

Acompanhar o desenvolvimento dos projetos por meio de relatórios anuais dos pesquisadores;

Desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da ética da ciência;

Receber dos sujeitos da pesquisa ou de qualquer outra parte denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, adequar o termo de consentimento. Considera-se como eticamente incorreta a pesquisa descontinuada sem justificativa aceita pelo CEP-Unifev que aprovou o projeto da referida pesquisa;

Requerer instauração de sindicância à direção da Instituição em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP/MS e, no que couber, outras instâncias;

Manter comunicação regular e permanente com a CONEP/MS;

Encaminhar, trimestralmente, à CONEP/MS a relação dos projetos de pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como os projetos em andamento e, imediatamente, aqueles suspensos;

Zelar pela correta aplicação deste Regulamento e demais dispositivos legais pertinentes à pesquisa em seres humanos na Instituição.

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: ___/___/___ (Ata NDE)

Data: ___/___/___ (Ata Colegiado)

Data: ___/___/___ (Ata CONSEPE)

**REFERÊNCIAS**

PDI: disponível em: https://www.unifev.edu.br/site/docs/portaria_normativa/PDI.pdf

Instrumento de Avaliação INEP: disponível em:
http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf

DCNs: disponível em: <http://portal.mec.gov.br/busca-geral/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/12991-diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>

Resoluções de Cargas Horárias: disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf

http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rces004_09.pdf

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=70431-res-cne-cp-002-03072015-pdf&category_slug=agosto-2017-pdf&Itemid=30192

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CP032002.pdf>

Resolução NDE nº 1 de 17 de julho de 2010: disponível em:

http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf

Decreto n.º 9.235, de 15 de dezembro de 2017: disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.html

Elaborado por: NDE

Elaborado por: Colegiado

Aprovado por: Consepe / Reitoria

Data: __/__/__ (Ata NDE)

Data: __/__/__ (Ata Colegiado)

Data: __/__/__ (Ata CONSEPE)