



SOCIEDADE EDUCACIONAL UNIFAS
Mantenedora

FACULDADE FASIP
Mantida

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

BACHARELADO

SINOP / MATO GROSSO
2013

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

- 1.1. Mantenedora
- 1.2. Mantida

2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

- 3.1. Denominação
- 3.2. Vagas
- 3.3. Dimensionamento das Turmas
- 3.4. Regime de Matrícula
- 3.5. Turnos de Funcionamento
- 3.6. Duração do Curso
- 3.7. Base Legal

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

- 1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Administração
 - 1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição
 - 1.1.2. Pirâmide Populacional
 - 1.1.3. População no Ensino Médio Regional
 - 1.1.4. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior
 - 1.1.5. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior
 - 1.1.6. Metas do PNE
 - 1.2. Concepção do Curso
 - 1.3. Objetivos do Curso
 - 1.3.1. Objetivo Geral
 - 1.3.2. Objetivos Específicos
 - 1.4. Perfil Profissional do Egresso, Competências e Habilidades
 - 1.5. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso
 - 1.6. Estrutura Curricular
 - 1.6.1. Conteúdos Curriculares
 - 1.6.2. Matriz Curricular
 - 1.6.3. Ementário e Bibliografia
 - 1.6.4. Estágio Supervisionado
 - 1.6.5. Trabalho de Conclusão de Curso
 - 1.6.6. Atividades Complementares
 - 1.6.7. Regulamento da Oferta das Disciplinas Optativas
 - 1.7. Metodologia de Ensino-Aprendizagem
 - 1.8. Mecanismos de Avaliação
 - 1.8.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem
 - 1.8.2. Auto-Avaliação do Curso
 - 1.9. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão
 - 1.9.1. Investigação Científica no Curso de Graduação em Administração
 - 1.9.2. Extensão no Curso de Graduação em Administração
 - 1.10. Formas de Acesso ao Curso
- #### 2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA
- 2.1. Núcleo Docente Estruturante
 - 2.2. Coordenador de Curso
 - 2.2.1. Titulação Acadêmica

- 2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica
- 2.2.3. Regime de Trabalho
- 2.3. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso
- 2.4. Atendimento ao Discente
 - 2.4.1. Apoio Psicopedagógico ao Discente
 - 2.4.2. Mecanismos de Nivelamento
 - 2.4.3. Atendimento Extraclasse
 - 2.4.4. Participação em Centros Acadêmicos

CORPO DOCENTE DO CURSO

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

- 1.1. Titulação Acadêmica
- 1.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 2.1. Regime de Trabalho
- 2.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

INFRAESTRUTURA DO CURSO

1. INSTALAÇÕES GERAIS

- 1.1. Espaço Físico
- 1.2. Equipamentos
- 1.3. Serviços

2. BIBLIOTECA

- 2.1. Biblioteca
- 2.2. Acervo
- 2.3. Serviços
- 2.4. Horário de funcionamento e Pessoal técnico Administrativo
- 2.5. Formas de atualização e expansão do acervo

3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

NOME	Sociedade Educacional UNIFAS
CNPJ	04.051.404/0001-65
MUNICÍPIO	Sinop
ESTADO	Mato Grosso

1.2. Mantida

NOME	Faculdade de Sinop – FASIP
ENDEREÇO	Avenida Magda Cássia Pissinatti, 69 - Residencial Florença.
MUNICÍPIO	Sinop
ESTADO	Mato Grosso
TELEFONE / FAX	(66) 3517-1320 / (66) 3517-1313
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO	Portaria MEC nº 2479 de 24/11/2001, DOU n. 232 de 06/12/2001

2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade de Sinop – FASIP, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Sinop, no Estado do Mato Grosso, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pela Sociedade Educacional UNIFAS., pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº CNPJ 04.051.404/0001-65

A FASIP foi credenciada pela Portaria MEC nº 2479 de 24/11/2001, DOU n. 232 de 06/12/2001, seção 1, pag. 23

Em 2001, foram autorizados os cursos de graduação em Administração e Turismo:

Administração, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC/SESu Nº 2480, de 21/11/2001, publicada no DOU de 06/12/2001. Reconhecido pela Portaria SESu/MEC nº 1087 de 14/12/2006, publicada no DOU de 19/12/2006.

Turismo na modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC/SESu Nº 2481, de 21/11/2001, publicada no DOU de 06/12/2001. Reconhecido pela Portaria SESu/MEC nº 1087 de 14/12/2006, publicada no DOU de 19/12/2006.

Em 2006, foi autorizado os curso de graduação em Direito, modalidade bacharelado, conforme Portaria MEC/SESu Nº 671, de 15/03/2006, publicada no DOU de 16/03/2006.

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

3.1. Denominação

Curso de Graduação em Administração, modalidade Bacharelado.

3.2. Vagas

200 vagas anuais.

3.3. Dimensionamento das Turmas

Turmas de 50 alunos.

3.4. Regime de Matrícula

Semestral.

3.5. Turnos de Funcionamento

Noturno.

3.6. Duração do Curso

O Curso de Graduação em Administração terá a duração de mínima de 3.000 horas, a serem integralizadas no prazo mínimo de 08 (oito) e no máximo de 14 semestres letivos.

3.7. Base Legal

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da FASIP, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES **Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005**, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

O PPC de Administração atende a Resolução **Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007**, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

O PPC de Administração está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade FASIP.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Administração

1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição

A Faculdade FASIP está localizada na Região Centro-Oeste do país, no Estado do Mato Grosso, tendo seu limite territorial circunscrito ao município de Sinop.

O **Estado de Mato Grosso** ocupa estratégica posição geopolítica em relação às Américas, é o centro da América do Sul e Portal da Amazônia. Destaca-se pela diversidade de seus recursos naturais caracterizados por três ecossistemas distintos: o pantanal, o cerrado e o amazônico, como também pelas bacias hidrográficas do Paraguai, do Amazonas e do Araguaia-Tocantins que banham o Estado. De acordo com dados do IBGE (2007) conta com uma população de 2.854.642 habitantes, distribuídos em 141 municípios, sendo o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial, com a área de 903.329,700 Km².

Porém, apesar de todo esse potencial, não deixa de sofrer as conseqüências econômicas, sociais e políticas que estão ocorrendo no mundo, com todas as oportunidades e desafios que lhes são inerentes.

A ocupação territorial em Mato Grosso não foi diferente da história do desenvolvimento brasileiro. O ouro e as pedras preciosas deram origem à exploração de grande parte do território nacional, e conseqüentemente dos sertões mato-grossenses. O trabalho de exploração estabeleceu pilares fundamentais na história de Mato Grosso, mas a atividade agropecuária desenvolveu-se paralelamente, pois tinha a função de abastecer a população. O Presidente Getúlio Vargas na sua política de “ocupação de espaços vazios” lança a iniciativa denominada “marcha para o oeste”. A agricultura foi a base dessa política de colonização e povoamento, que se acelerou a partir da década de 60. A abertura das BRs 163 e 364 teve o propósito de facilitar o grande fluxo migratório para o Estado, interligando Mato Grosso a outras regiões. Goianos, mineiros e nordestinos, predominantemente, desbravavam o sertão mato-grossense em busca de diamantes, pastagens e outras fontes de vida; enquanto que a “marcha para o norte” trouxe os gaúchos, catarinenses e paranaenses, que colonizaram o norte do Estado. Nesta região predominou a extração da madeira e do ouro.

O crescimento populacional em Mato Grosso, portanto, tem sido muito influenciado pelo processo migratório. No período de 1970 a 1980, a população cresceu 90,13% e a migração quase 156%. Ainda em 1980, portanto após a separação do Estado, os dados do Censo Demográfico apontavam um crescimento de quase 85% de pessoas que haviam migrado há menos de 10 anos.

Além do crescimento populacional Mato Grosso pode ser considerado como o celeiro do mundo sendo o maior produtor nacional de grãos e recordista em rebanho bovino.

Nos últimos anos os investimentos em infraestrutura e logística acabaram por atrair mais empresas para o estado de mato Grosso. O setor industrial está se instalando para processar o grande volume de matéria prima e isso tem agregado valor à produção, gerado emprego e renda, acabando por fortalecer as cadeias produtivas e colocar Mato Grosso como um dos maiores índices de crescimento econômico do Brasil nos últimos anos.

No entanto mesmo com todo este crescimento Mato Grosso apresenta vários problemas sociais e apesar dos avanços, ainda há um longo caminho a percorrer para se chegar a um indicador ideal na área social, isto porque, a garantia de emprego e renda, educação, segurança, saúde e lazer, saneamento e habitação é condição básica para o exercício da cidadania e da justiça.

Desta forma, fomentar e difundir a educação superior no estado é condição salutar para o desenvolvimento das pessoas e conseqüentemente da região onde estas pessoas estão inseridas.

O **município de Sinop** está localizado na Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso, às margens da rodovia Cuiabá-Santarém (BR. 163) a uma distância de 500 km de Cuiabá (Capital do Estado). Possui área de 3.206,80 Km² e limita-se ao Norte com os Municípios de Itaúba e Cláudia, ao Sul com os Municípios de Vera e Sorriso, a leste com os Municípios de Cláudia e Santa Carmem e a Oeste com os Municípios de Ipiranga do Norte e Sorriso.

As principais rodovias que transpõem por Sinop são a BR. 163 (Cuiabá-Santarém) que liga Sinop à Cuiabá (capital do Estado) e ao Estado do Pará e a MT 220 que liga Município de Sinop ao Município de Juara.

A população de Sinop é originária em sua maioria da Região Sul do Brasil (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul), porém atualmente Sinop recebe habitantes de outros Estados brasileiros e de outras cidades do Estado de Mato Grosso.

Segundo dados do IBGE Sinop tem uma população de 113.099 habitantes, sendo que a população do município em 2000 era de 74.831 habitantes (IBGE,2007), apresentando um crescimento populacional de 38.261 pessoas e em Segundo o IBGE (2010), o município de. Ocupando desta forma a quarta posição de cidade mais populosa no estado de MT.

A colonização da cidade de Sinop e região foi promovida por uma empresa privada, a qual acabou tornando-se o nome da cidade – Sociedade Imobiliária do Noroeste do Paraná, projeto incentivado pelos governos do regime militar. A população atraída para a região, vindas principalmente do sul do país, visavam geralmente criar condições de ingresso e crescimento dentro de novas propostas de sociedade.

Inicialmente os primeiros migrantes buscaram a exploração agropecuária em pequenas propriedades, mas o fracasso deste modelo econômico diante da precariedade da infra-estrutura da época, e a abundância de madeira nas florestas da região, levaram a população que se instalava a dedicar-se à exploração madeireira.

A partir da década de 90 a atividade agropecuária passou a ter um novo impulso, provocado especialmente pelas novas tecnologias de plantio e pelo desenvolvimento de infra-estrutura que viabilizou a atividade.

A liderança regional também possibilitou a implantação na cidade de empresas comerciais e de serviços cujos objetivos é atender às necessidades regionais.

Apesar de ter obtido crescimento econômico maior que a média brasileira desde a sua fundação, nos últimos anos a cidade tem enfrentado novos paradigmas econômicos. Durante vários anos a indústria madeireira foi o principal suporte econômico de Sinop e da região, chegando a possuir no município um total de 478 madeireiras de grande, médio e pequeno porte, no entanto em virtude da mudança de conceitos sobre a forma de manejo das florestas acabaram por levar ao fechamento de dezenas de empresas madeireiras e a um desaquecimento geral do setor. Como principal gerador de empregos e riquezas da região, o setor madeireiro irradiou uma crise em toda região norte.

Porém tal crise permitiu a diversificação da economia sinopense e com isso novas oportunidades de negócios surgiram e/ou ampliaram-se: indústria frigorífica, a indústria moveleira, artefatos de cimentos, cerâmicas e confecções. Propiciou também a diversificação do comércio possuindo hoje mais de 50 empresas atacadistas instaladas na cidade, além de centenas de comércios varejistas que atraem compradores de toda a região, tornando a cidade o principal pólo comercial e industrial do norte de Mato Grosso.

No cenário atual, a cidade de Sinop possui uma economia pujante sendo hoje sede de várias empresas regionais: distribuidoras de combustível, gás, bebidas, veículos, entre outras.

Além disso hoje o Município de SINOP, se consolida como pólo educacional concentrando o atendimento a formação de novos profissionais a nível superior de uma população regional aproximada de 1(um) milhão de habitantes, o espaço geográfico no qual a Faculdade de Sinop - FASIP está inserida e que efetivamente acaba por atender, não fica restrito aos limites do município de Sinop, ou seja, além de

recebermos acadêmicos oriundos de vários municípios, temos a capacidade de formar profissionais qualificados, para uma grande região.

Em números de acordo com o IBGE, pode-se dizer que contempla um total 42 municípios: Alta Floresta 48.626 habitantes, Apicás 8.337 habitantes, Brasnorte 14.825 habitantes, Carlinda 10.572 habitantes, Castanheira 7.790 habitantes, Claudia 10.635 habitantes, Colider 29.700 habitantes, Colniza 25.827 habitantes, Confresa 17.841 habitantes, Cotriguaçu 14.981 habitantes, Feliz Natal 10.933 habitantes, Garantã do Norte 31.642 habitantes, Ipiranga do Norte 5.123 habitantes, Itanhangá 5.220 habitantes, Itaúba 4.493 habitantes, Juara 31.563 habitantes, Juína 39.301 habitantes, Juruena 11.269 habitantes, Lucas do Rio Verde 45.134 habitantes, Marcelândia 11.886 habitantes, Matupá 14.124 habitantes, Nova Bandeirantes 11.442 habitantes, Nova Canaã do Norte 12.015 habitantes, Nova Guarita 4.927 habitantes, Nova Maringá 6.590 habitantes, Nova Monte Verde 8.074 habitantes, Nova Mutum 31.441 habitantes, Nova Santa Helena 3.059 habitantes, Nova Ubiratã 9.038 habitantes, Novo Horizonte do Norte 3.707 habitantes, Novo Mundo 6.852 habitantes, Paranaíta 19.221 habitantes, Peixoto de Azevedo 29.406 habitantes, Porto dos Gaúchos 5.3655 habitantes, Santa Carmem 4.021 habitantes, Sinop 111.643 habitantes, Sorriso 65.739 habitantes, Tabaporã 9.180 habitantes, Tapurah 10.387 habitantes, Terra Nova do Norte 10.764 habitantes, União do Sul 3.750 habitantes e Vera 10.235 habitantes, totalizando uma população de 776.678 habitantes.

No entanto em dados estimados pelas Prefeituras estes números atingem aproximadamente 900.974 habitantes, onde num raio de 200 km existe a carência de profissionais das diversas áreas.

Cabe destacar que em função da posição geográfica, Sinop acaba por atender ainda a municípios da região Sul do estado do Pará, como a cidade de Novo Progresso com 24.948 habitantes de onde recebemos matriculas todos os semestres isto porque a capital do estado do Pará está localizada à quase 2.000km dos municípios que fazem fronteira com o estado de Mato Grosso.

1.1.2. Pirâmide Populacional

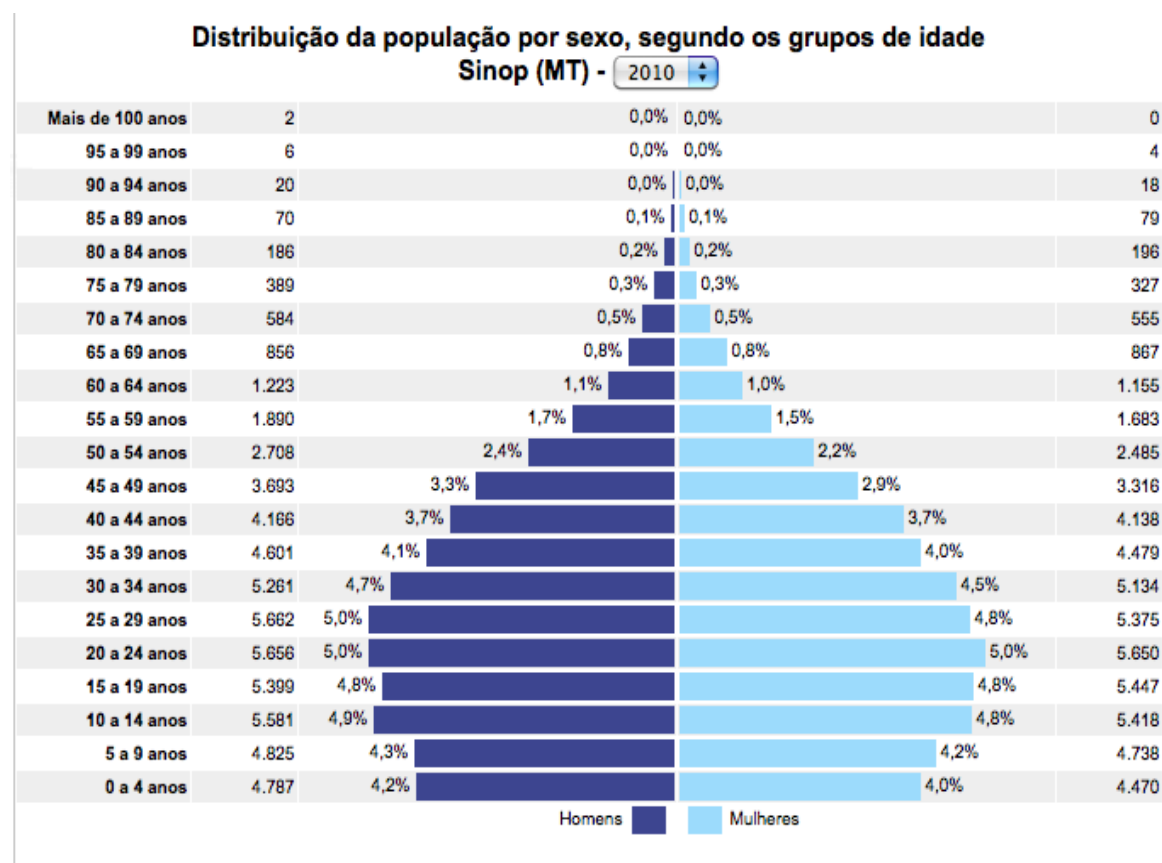
Segundo o IBGE (2010), o município de Sinop tem uma população de 113.099 habitantes. No quadro a seguir é apresentada a distribuição da população do município de Sinop, segundo faixas etárias (em anos) e sexo.

POPULAÇÃO RESIDENTE POR FAIXA ETÁRIA E SEXO, 2010			
FAIXA ETÁRIA	MASCULINO	FEMININO	TOTAL
Mais de 100 anos	02	-	02
95 a 99 anos	06	04	10
90 a 94 anos	20	18	38
85 a 89 anos	70	79	149
80 a 84 anos	186	196	382
75 a 79 anos	389	327	716
70 a 74 anos	584	555	1.139
65 a 69 anos	856	867	1.723
60 a 64 anos	1.223	1.155	2.378
55 a 59 anos	1.890	1.683	3.573
50 a 54 anos	2.708	2.485	5.193
45 a 49 anos	3.693	3.316	7.009
40 a 44 anos	4.166	4.138	8.304
35 a 39 anos	4.601	4.479	9.080
30 a 34 anos	5.261	5.134	10.395
25 a 29 anos	5.662	5.375	11.037
20 a 24 anos	5.656	5.650	11.306

15 a 19 anos	5.399	5.447	10.846
10 a 14 anos	5.581	5.418	10.999
5 a 9 anos	4.825	4.738	9.563
0 a 4 anos	4.787	4.470	9.257
TOTAL	57.565	55.534	113.099

Fonte: IBGE, 2010.

Por meio da pirâmide populacional do município de Sinop (2010), observa-se que a população municipal possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito.



1.1.3. População no Ensino Médio Regional

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 10.172/2001, e no projeto de lei do novo Plano Nacional de Educação (PNE), sendo evidenciada na região de inserção da FASIP.

Na região de inserção da FASIP o ensino médio apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação superior.

De acordo com os Resultados Finais do Censo Escolar (INEP, 2011), foram registradas, no município de Sinop, 6.407 matrículas iniciais no ensino médio (regular), 1.396 na educação de jovens e adultos presencial (médio) e 1.239 na educação profissional (nível técnico), o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

1.1.4. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

No campo da educação superior, segundo dados do Cadastro e-MEC (2012), estão presentes no município de Sinop 05 (cinco) instituições de ensino superior, quais sejam: Faculdade Cenecista de Sinop – FACENOP; Faculdade de Ciências Jurídicas, Gerenciais e Educação de SINOP – FIS; Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Sinop – FACISAS; Faculdade Sinop – FASIP e Faculdade FASIFE – FASIFE.

Segundo o INEP, no município de Sinop, em 2009, funcionavam 37 cursos presenciais. Neste ano foram oferecidas 4.210 vagas por vestibular e por outros processos seletivos, sendo registrado 7.223 matrículas nos cursos de graduação presenciais¹. Atualmente, em 2012, de acordo com o Cadastro e-MEC (2012), são oferecidas 5.815 vagas em cursos de graduação no município de Sinop.

1.1.5. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

Sinop teve, no ano de 2009, uma taxa de escolarização líquida estimada de 11,49%. Significa que apenas um em cada 11 jovens com idade entre 18 e 24 anos estava matriculado num curso superior.

A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2009 no município de Sinop, em 47,98%.

No projeto de lei do novo Plano Nacional de Educação (PNE), a meta é ambiciosa: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta. Assim, a taxa de escolarização líquida e a taxa de escolarização bruta calculadas para o município de Sinop demonstram claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

1.1.6. Metas do PNE

Dentre os objetivos do Plano Nacional de Educação – PNE para o decênio 2001/2010 (Lei nº 10.172/2001) estavam: a elevação global do nível de escolaridade da população; a melhoria da qualidade do ensino em todos os níveis; a redução das desigualdades sociais e regionais quanto ao acesso e a permanência. Uma das metas do PNE era a oferta da educação superior para, pelo menos, 30% da faixa etária de 18 a 24 anos até 2010.

O Projeto de Lei do PNE para o decênio 2011/2020 encontra-se tramitando no Congresso Nacional. A oferta do Curso de Graduação em Administração pela Faculdade de Sinop - FASIP está em consonância com as seguintes diretrizes e metas do Projeto de Lei do PNE:

Diretrizes:

- Melhoria da qualidade do ensino;
- Formação para o trabalho;
- Promoção humanística, científica e tecnológica do País.

Metas:

- Meta 12: Elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

¹ Fonte: INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Informações Estatísticas. Indicadores Educacionais. Educação Superior. Número de Cursos, Matrículas, Concluintes, Vagas Oferecidas, Candidatos Inscritos e Ingressos – 1991 a 2009. Disponível em <http://portal.inep.gov.br/indicadores-educacionais>.

Assim, o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Faculdade FASIP está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 10.172/2001) e com projeto de lei do novo Plano Nacional de Educação (PNE), no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior no município, contribuindo para elevação da taxa bruta de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta estabelecida no projeto de lei do novo Plano Nacional de Educação (PNE);
- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, residentes no município, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta preconizada no PNE para janeiro de 2011, assim como da meta estabelecida no projeto de lei do novo Plano Nacional de Educação (PNE);
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior, visto que em Sinop onde se situa a FASIP, com população, em 2010, de 113.099 habitantes, são oferecidas 5.815 vagas em cursos de graduação;
- Interiorizar e diversificar, regionalmente, o sistema de ensino superior, mediante a oferta um curso de grande importância, que visa a contribuir para o desenvolvimento da região, promovendo a inclusão social e contribuindo para o fortalecimento da cidadania;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela FASIP de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da extensão e da gestão acadêmica.

1.2. Concepção do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Faculdade FASIP, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

O PPC de Administração atende a Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

O PPC de Administração está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade FASIP.

O Curso de Graduação em Administração da FASIP, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e

adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

1.3. Objetivos do Curso

1.3.1. Objetivo Geral

O Curso de Graduação em Administração da FASIP tem por objetivo geral oferecer uma formação generalista, com ampla capacidade de análise crítica, eficácia profissional e direcionamento ético, aptos a desenvolver a gestão de nível tático e estratégico em sistemas organizacionais, movidos por espírito empreendedor e de inovação, e que propiciem soluções que respondam aos desafios de uma sociedade em constante e rápida transformação.

1.3.2. Objetivos Específicos

São objetivos específicos do Curso de Administração da FASIP:

- Proporcionar uma formação generalista, humanista, crítica, desenvolvendo os conteúdos, as competências e habilidades fundamentais à formação do Administrador;
- Assegurar a articulação entre o ensino e a extensão, bem como incentivar a iniciação científica garantindo um ensino crítico, reflexivo e criativo, que leve à construção do perfil almejado;
- Formar um profissional capaz de planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades realizadas em organizações nos setores industrial, comercial e de serviços;
- Formar o empreendedor com possibilidades para atuar no mercado de trabalho voltado para a administração de empresas, dada a abrangência da estrutura curricular do curso;
- Propiciar condições para a compreensão, pelos alunos, do fenômeno que envolve a área de gestão, ressaltando sua multidisciplinaridade e sua sustentabilidade, por meio de conceitos e atividades práticas que considerem as condições reais do mercado de trabalho;
- Preparar o profissional com capacidade para tomar decisões criativas, de liderança, e com facilidade de comunicação e de relações inter-pessoais.
- Educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Implementar metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- Estimular as dinâmicas de trabalho em grupos, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;

1.4. Perfil Profissional do Egresso, Competências e Habilidades

O Curso de Graduação em Administração da FASIP visa à formação de um profissional com amplo conhecimento na área de Administração, que tenha postura ética e que seja comprometido com as necessidades sociais da região mato-grossense.

O Curso de Graduação em Administração da FASIP, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e

adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

A formação do Administrador oferecida pelo Curso de Graduação em Administração da FASIP, em consonância com a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, tem por objetivos possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

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

1.5. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso

O Administrador é um profissional da área das ciências sociais aplicadas, de nível superior, instituída pela Lei Federal nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, e regulamentada pelo Conselho Federal de Administração - CFA.

A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; e ainda pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração. Entre as atividades estão a administração e seleção de pessoal, a organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses desdobrem ou aos quais sejam conexos.

Diante de ampla área de atuação do Administrador, a formação do corpo discente supõe a compreensão do fluxo de conhecimentos e habilidades que embasam as práticas de trabalho. Os fundamentos de sua práxis profissional possibilitam o desenvolvimento de um administrador apto a interagir com as freqüentes mudanças técnicas, dotado dos subsídios de um agir de modo mais crítico e criativo.

O Administrador poderá atuar na área de qualquer empresa, como bancos, indústrias, comércio, serviços, entre outras, ou em empresas de recrutamento e treinamento de pessoal. Além disso, o profissional poderá prestar consultoria gerencial, desenvolver projetos empresariais e promover ações empreendedoras.]

Com a formação recebida no Curso de Graduação em Administração da FASIP, o egresso estará apto a atuar nas diversificadas opções profissionais que a graduação na área lhe oferece.

1.6. Estrutura Curricular

1.6.1. Conteúdos Curriculares

O Curso de Graduação em Administração da FASIP é na modalidade semestral, seguindo a estrutura organizacional da Instituição.

A estrutura curricular do curso de Graduação em Administração da FASIP, em consonância com o disposto no artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Distribuindo os componentes curriculares da matriz curricular, temos o seguinte resultado:

A - Conteúdos de Formação Básica:

A Comunicação Empresarial	80
A Contabilidade	80
A Direito Empresarial	40
A Economia	40
A Economia Brasileira	40
A Filosofia e Ética Profissional do Administrador	40
A Instituições de Direito Público e Privado	40
A Legislação Trabalhista	40
Direitos Humanos e Questões Étnicos-raciais	40
A Matemática Financeira	80
A Mercado Financeiro de Capitais	80
A Metodologia e Técnica da Pesquisa Científica	80
A Psicologia Organizacional	40
A Sociologia das Organizações	40
TOTAL	760

B- Conteúdos de Formação Profissional:

B Administração da Produção	80
B Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80

B Administração de Sistemas de Informações Gerenciais	40
B Administração Financeira e Orçamentária	80
B Cadeias Agroindustriais	40
B Comércio Eletrônico e Negócios na Internet	40
B Comércio Exterior	80
B Empreendedorismo	40
B Estágio Supervisionado I	150
B Estágio Supervisionado II	150
B Fundamentos de Marketing	80
B Gestão Ambiental e Sustentabilidade	40
B Gestão da Qualidade	40
B Gestão de Organizações do Terceiro Setor	40
B Gestão de Pessoas	80
B Gestão Pública	40
B Logística	40
B Marketing Internacional	40
B Monografia I	40
B Monografia II	80
B Negociação	40
B Organização, Sistemas e Métodos	80
B Planejamento Estratégico	40
B Teoria Geral da Administração I	80
B Teoria Geral da Administração II	80
B Tópicos Especiais em Administração I	40
B Tópicos Especiais em Administração II	40
B Tópicos Especiais em Administração III	40
B Tópicos Gerais I	40
B Tópicos Gerais II	40
TOTAL	1820

C - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:

C Análise das Demonstrações Financeiras	80
C Análise de Investimentos	80
C Estatística	80
C Informática Aplicada	80
C Matemática	80
TOTAL	400

D - Conteúdos de Formação Complementar:

D Direitos Humanos e Questões Étnico-raciais	40
D Optativa/Eletiva I Gestão em Agronegócio: Introdução ao Agronegócio Gestão Financeira: Princípios de Finanças Corporativas Gestão em Marketing: Administração de Vendas	40
D Optativa/Eletiva II Gestão em Agronegócio: Gestão de Custos no Agronegócio Gestão Financeira: Gestão Estratégica de Custos Gestão em Marketing: Pesquisa Mercadológica	40
D Optativa/Eletiva III Gestão em Agronegócio: Políticas Agrícolas Gestão Financeira: Gestão de Capital de Giro Gestão em Marketing: Gestão Mercadológica	40
D Optativa/Eletiva IV	

Gestão em Agronegócio: Estudo do Agronegócio Brasileiro Gestão Financeira: Operações Bancárias Gestão em Marketing: Publicidade e Propaganda	40
D Optativa/Eletiva V Gestão em Agronegócio: Gestão de Créditos e Investimentos Agropecuários Gestão Financeira: Gestão de Créditos e Risco Gestão em Marketing: Marketing de Relacionamento	40
D Optativa/Eletiva VI Gestão em Agronegócio: Mercado de Futuro e Commodities Gestão Financeira: Finanças Internacionais e Derivativos Gestão em Marketing: Marketing de Serviços e Produtos	40
D Optativa/Eletiva VII Libras Jogos de Empresas	40
D TIC I	40
D TIC II	40
TOTAL	400

Desde o 2º até o 8º semestre estão previstas disciplinas eletivas/optativas de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pela FASIP, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Administração, estando divididas em três áreas: Agronegócio, Marketing, Gestão Financeira e “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS”.

Esta lista pode ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

A “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS” será oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005.

Deve-se registrar que o estudo das políticas de educação ambiental, em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, é assegurado pela disciplina de “Gestão Ambiental e Sustentabilidade”. Ademais, em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, na disciplina “Filosofia Ética Profissional do Administrador” e “Direitos Humanos e Questões Étnico-raciais” são desenvolvidos temas objetivando a educação das relações étnico-raciais; Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, na disciplina “Sociologia das organizações” e “Direitos Humanos e Questões Étnico-raciais” são abordados os temas relacionados à educação em direitos humanos.

Em consonância com a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, a estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração da FASIP compreende o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, de Atividades Complementares, bem como é adotado pela instituição o Trabalho de Conclusão de Curso.

O Estágio Supervisionado, a ser realizado no 6º e 7º semestre do curso, totaliza 300 horas. A carga horária do Estágio Supervisionado está distribuída equitativamente nos dois semestres.

As Atividades Complementares serão desenvolvidas ao longo do curso. Os alunos deverão integralizar 240 horas. As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias acadêmicas, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do Curso de Graduação em Administração, que são prioritárias.

O Trabalho de Conclusão de Curso, a ser realizado nos 7º e 8º semestres, consiste em uma pesquisa, relatada sob a forma de monografia, em qualquer área de Administração, desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

1.6.2. Matriz Curricular

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
PRIMEIRO SEMESTRE	
Comunicação Empresarial	80
Teoria Geral da Administração I	80
Matemática	80
Informática Aplicada	80
Economia	40
Instituições de Direito Público e Privado	40
Total	400

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
SEGUNDO SEMESTRE	
Metodologia e Técnica da Pesquisa Científica	80
Contabilidade	80
Fundamentos de Marketing	80
Teoria Geral da Administração II	80
Filosofia e Ética Profissional do Administrador	40
Optativa/Eletiva I	40
Total	400

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
TERCEIRO SEMESTRE	
Estatística	80
Matemática Financeira	80
Direito Empresarial	40
Psicologia Organizacional	40
Tópicos Especiais em Administração I	40
TIC I	40
Optativa/Eletiva II	40
Total	360

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
QUARTO SEMESTRE	
Administração Financeira e Orçamentária	80
Análise das Demonstrações Financeiras	80
Gestão de Pessoas	80
Sociologia das Organizações	40
Administração de Sistemas de Informações Gerenciais	40
TIC II	40
Optativa/Eletiva III	40
Total	400

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
QUINTO SEMESTRE	
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80
Organização, Sistemas e Métodos	80

Planejamento Estratégico	40
Legislação Trabalhista	40
Economia Brasileira	40
Direitos Humanos e Questões Étnico-raciais	40
Tópicos Especiais em Administração II	40
Optativa/Eletiva IV	40
Total	400

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
SEXTO SEMESTRE	
Estágio Supervisionado I	150
Administração da Produção	80
Empreendedorismo	40
Comércio Eletrônico e Negócios na Internet	40
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	40
Análise de Investimentos	80
Tópicos Especiais em Administração III	40
Optativa/Eletiva V	40
Total	510

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
SÉTIMO SEMESTRE	
Estágio Supervisionado II	150
Comércio Exterior	80
Logística	40
Marketing Internacional	40
Gestão de Organizações do Terceiro Setor	40
Cadeias Agroindustriais	40
Gestão Pública	40
Monografia I	40
Optativa/Eletiva VI	40
Total	510

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
OITAVO SEMESTRE	
Mercado Financeiro de Capitais	80
Gestão da Qualidade	40
Negociação	40
Monografia II	80
Tópicos Gerais I	40
Tópicos Gerais II	40
Optativa/Eletiva VII	40
Total	360

Total hora	3040
Estágio supervisionado	300
Atividades Complementares	240
Total Geral	3580

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA AGRONEGÓCIO – 2º. ao 7º. semestre
Introdução ao Agronegócio
Estudo do Agronegócio Brasileiro
Mercado de Futuro e Commodities
Gestão de Crédito e Investimentos agropecuários
Gestão de Custos no Agronegócio
Políticas Agrícolas

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA MARKETING – 2º. ao 7º. semestre
Administração de Vendas
Gestão Mercadológica
Marketing de Relacionamento
Marketing de Serviços e Produtos
Publicidade e Propaganda
Pesquisa Mercadológica

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA FINANCEIRA – 2º. ao 7º. semestre
Finanças Internacionais e Derivativos
Gestão de Capital de Giro
Gestão de Crédito e Risco
Gestão Estratégica de Custos
Operações Bancárias
Princípios de Finanças Corporativas

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA GERAL – 8º. semestre
LIBRAS
Jogos de Empresas

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO				
COMPONENTES CURRICULARES		CARGA HORÁRIA		
		HORA/AULA	HORA/RELÓGIO	%
Disciplinas Obrigatórias + Disciplinas Optativas + Trabalho de Conclusão de Curso		3.040	2.533	82,8
Estágio Supervisionado	Supervisão	80	66,7	9,4
	Prática	220 (relógio)	220	
Atividades Complementares		240 (relógio)	240	7,8
Carga Horária Total do Curso		3580	3.060	100

1.6.3. Ementário e Bibliografia

As ementas e os programas dos componentes curriculares estão adequados à concepção do curso e são atualizados periodicamente.

A bibliografia indicada (básica e complementar) para os componentes curriculares do curso está plenamente adequada, atualizada e é relevante.

**1º SEMESTRE
PPC
EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS**

CURSO:ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA:80 HORAS	SEMESTRE: 1º
DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	

EMENTA

Língua e linguagem. Linguagem oral e escrita. Vícios de linguagem. Produção e interpretação de texto. Classificação e flexão das palavras. Aspectos gramaticais e ortográficos. Apresentação da estrutura necessária para a elaboração de texto científico. Técnicas de redação comercial. Técnicas para a melhoria da expressão oral escrita através da norma culta.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial . SÃO PAULO: Alinea, 2006. (3ex) ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores . São Paulo: Atlas, 8ed. (37ex) MACHADO, Andréa. A comunicação com o público . Rio de Janeiro - RJ: Qualitymark, 185 p. (21ex)
COMPLEMENTAR
REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. Comunicação empresarial / comunicação institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnicas . São Paulo. 1986. (5ex) ARGENTI, Paul A.. Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem, e reputação . Rio de Janeiro: Campus, 2006. (3ex) MARTINS, D. S., ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental . 15. ed. Porto Alegre: Sagra – DC Luzzato, 1993.(18ex) POLITO, Reinaldo. Como falar corretamente e sem inibições . 102. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. (6ex) RODRIGUEZ, Manuela M. Manual de Modelos de Cartas Comerciais . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2002. (6ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas	SEMESTRE: 1º
DISCIPLINA: ECONOMIA	

EMENTA

Introdução à Economia; Introdução à Microeconomia: Demanda, Oferta e Equilíbrio de Mercado, Produção e Custos, Estruturas de Mercado; Introdução à Macroeconomia; Contabilidade Social; Inflação; O Setor Público; Crescimento e Desenvolvimento Econômico.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
MORCILLO, Francisco Mochón. Economia Teoria e Prática . 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. (17ex) ROSSETTI, Jose Paschoal. Introdução à economia . 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (24ex) PINHO, Diva B.; VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de. Manual de introdução à economia . São Paulo: Saraiva, 2006. (14ex) MANUAL de economia. (Vários autores) 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 606 p. (13ex)
COMPLEMENTAR
CUNHA, Fleury Cardoso da. Microeconomia: teoria questões e exercícios . Campinas: Alinea, 2004. (4ex) MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia . 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001. (3ex) SILVA, Fábio G. da; JORGE, Fauzi Timaco. Economia aplicada a administração . 4.ed. São Paulo: Moderna, 1999. (3EX) VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Introdução à economia . 8. ed. São Paulo: Frase, 2007. (10EX)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 1º
DISCIPLINA: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	

EMENTA

Noções de Direito – Fontes do Direito – Direito Público e Direito Privado – Direito Constitucional – Direito Administrativo – Princípios – Direito Tributário – Princípios – Direito Civil – Código de Defesa do Consumidor – Direito Penal – Princípios

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

COTRIM, Gilberto, **Direito Fundamental: Instituições de Direito Público e Direito Privado**. 23. ed. São Paulo, Saraiva, 2010. 12 ex

DOWER, Nelson Godoy Bassil. **Instituições de direito público e privado**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 10 ex

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado**. 13. ed. São Paulo, Atlas 2013. 12 ex

COMPLEMENTAR

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito civil Brasileiro**. 1.vol. São Paulo: Saraiva, 2003. (21ex)

TEMER, Michel. **Elementos de Direito Constitucional**. 19.ed. Revista e Atualizada. São Paulo: Malheiros, 2003. (5ex)

ALBERGARIA, Bruno. **Instituições de Direito**. São Paulo, Atlas 2008.(10ex)

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. Forense, 2013. (3ex)

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. Atlas, 2013. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS AULA

SEMESTRE: 1

DISCIPLINA: MATEMÁTICA

EMENTA

Operações básicas. Conjuntos. Funções de 1º grau. Funções de 2º grau. Funções potência e exponencial. Aplicação das funções estudadas em funções de interesse na Administração (demanda/oferta, custos, ponto de equilíbrio, lucro e receita). Funções crescentes e decrescentes num intervalo. Interpretação de gráficos. Noções de Limites. Princípios de derivadas e suas aplicações.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2008.(16ex)

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática: para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008. (10ex)

LEITHOLD, Louis. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: Harbra, 2001. (16ex)

COMPLEMENTAR

GOLDSTEIN, Larry J.; LAY, David C.; SCHNEIDER, David I.. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. 8.ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. (3ex)

LEITHOLD, Louis. **O cálculo com geometria analítica**. 3.ed. São Paulo: Harbra, 1994. (7ex)

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da.. **Matemática: para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 5.ed. São Paulo: Moura, 1999. (5ed)

DE MAIO, Chumo. **Fundamentos da Matemática – Geometria Analítica**. LTC, 2009. (12ex.)

DE MAIO, Chumo. **Fundamentos da Matemática – Geometrias**. LTC, 2009. (12ex.)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS

SEMESTRE: 1º

DISCIPLINA: INFORMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO

EMENTA

Conceito básico sobre informática. Principais componentes do computador e a interação do ser humano com estes componentes. As vantagens na utilização de alguns periféricos nas empresas. Diferenças entre os sistemas operacionais, software, hardware e a evolução da informática até os dias atuais. Conceito básico de segurança e ameaças virtuais. Estudo prático de programas aplicativos como editores de texto, editores de planilhas eletrônicas e editores de apresentações.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
MARÇULA, Marcelo. Informática, conceitos e aplicações . 1.ed. São Paulo: Érica, 2005. (57ex) VELLOSO, F. C. Informática Conceitos Básicos . 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. (23ex) CAPRON, H. L. Introdução à Informática . 8. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004 (35ex)
COMPLEMENTAR
MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. Informática Básica . 7.ed. São Paulo: Erica, 2007. (19ex) SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2003 (6ex) BEAL, Adriano. Segurança da informação: princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações . São Paulo: Atlas, 2005. (2ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS/AULA SEMESTRE: 1º
DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

EMENTA

Administração e suas perspectivas./ Antecedentes históricos da administração./ Administração Científica. / Teoria Clássica da Administração. / Teoria das relações humanas. / Teoria Neoclássica da Administração.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
KWASNICKA, Eunice Lacava. Teoria Geral da Administração: uma síntese . 3. ed São Paulo: Atlas, 2006. (18ex) MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (12 ex) CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. (12 ex)
COMPLEMENTAR
CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (5ex) SCHERMERHORN JUNIOR, John R.. Administração: conceitos fundamentais . Rio de Janeiro: LTC, 2006. (3ex) DRUCKER, Petter Ferdinand. Introdução a administração . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002. (4ex) MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Iabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração . 3. ed. São Paulo: Thomson, 2006. (4ex) OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças de. Teoria geral da administração: uma abordagem prática . São Paulo: Atlas, 2010. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS SEMESTRE: 2º
DISCIPLINA: TGA II

EMENTA

Abordagem Estruturalista da Administração. / Administração por objetivos - APO. / Abordagem Comportamental da Administração. / Teoria do Desenvolvimento Organizacional. / Abordagem Sistêmica da Administração. / Abordagem Contingencial. / Novas Abordagens da Administração.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. (12 ex) MAXIMIANO, Antonio C. Amaru. Teoria geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (12 ex) KWASNICKA, Eunice Lacava. Teoria geral da administração: uma síntese . 3. ed. – 2. reimpr. - São Paulo: Atlas, 2006. (18ex)

COMPLEMENTAR
CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (5ex) SCHERMERHORN JUNIOR, John R.. Administração: conceitos fundamentais . Rio de Janeiro: LTC, 2006. (3ex) DRUCKER, Petter Ferdinand. Introdução a administração . Sao Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002. (4ex) MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração . 3. ed. São Paulo: Thomson, 2006 (4ex) OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças de. Teoria geral da administração: uma abordagem prática . São Paulo: Atlas, 2010. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS/AULA	SEMESTRE: 2º
DISCIPLINA: METODOLOGIA E TÉCNICA DA PESQUISA CIENTÍFICA	

EMENTA

Conhecimento. Tipos de conhecimentos. Neutralidade científica. Níveis e tipos de pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Elaboração de projetos de pesquisa. Aspectos teórico-metodológicos. Normas da ABNT.

6 – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (34ex) SALOMON, Dêlcio Vieira. Como fazer uma monografia . 12. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (33ex) LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (66ex)

COMPLEMENTAR
NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. Manual da Monografia : Como se Faz uma Monografia . 4. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010. (10ex) PEREIRA, Jose Matias. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. RUIZ, Joao Alvaro. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos, contém capítulo sobre regras da ABNT . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. PINHEIRO, Duda; GULLO, José. Trabalho de Conclusão de Curso: TCC: Guia prático para elaboração de Projetos . SAO PAULO: Atlas, 2009. SANTOS, Izequias Estevam dos. Manual de Métodos e Técnicas de Pesquisa Científica . 8. ed. revis. atual. Niterói - RJ: Impetus, 2011.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	SEMESTRE: 2º
NOME DA DISCIPLINA: CONTABILIDADE	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS AULA	

EMENTA

A estrutura conceitual básica da contabilidade. Função da Contabilidade na Administração, Enquadramento Jurídico e Tributário das Empresas, Estrutura do Patrimônio, Grupos de contas. Contas patrimoniais e de resultado, Balanço patrimonial, Folha de Pagamento, Depreciação, Tributos, Demonstração do Resultado, Demonstrações Contábeis Acessórias.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
IUDICIBUS, Sérgio de. Contabilidade introdutória . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (12 ex) MARION, José Carlos. Contabilidade básica . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008. (13ex) MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . 16. ed. São Paulo: 2012. (12 ex)

COMPLEMENTAR
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade comercial fácil . 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. (5ex) IUDÍCIBUS, Sergio de; MARION, carlos. Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (3ex) MARION, Jose Carlos. Contabilidade empresarial: livro de exercícios . 7. ed. Sao Paulo: Atlas, 2003. (3ex) IUDICIBUS, Sergio de; MARION, Jose Carlos; LOPES, Christianne Calado V. de Melo. Curso de contabilidade

para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia: livro de exercícios.2.ed. São Paulo: Atlas, 2000. (6ex)
HENDRIKSEN, Eldon S.; VAN BREDA, Michael F. **Teoria da contabilidade**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. (10ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 3º

NOME DA DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR

EMENTA

A origem da Filosofia. Ignorância e Verdade. A Moral. Concepções Éticas. Para que Ética? As Morais Brasileiras. A Gestão da Reputação.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2010. (15 ex. diferentes edições) (2010 -2; 2002-2)(16ex)

ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. **Filosofando: uma introdução à filosofia**. São Paulo: Moderna, 2003. (16 ex. diferentes edições) (2009-1; 2004-1)

PRADO JUNIOR, Caio. **O que é filosofia**. Sao Paulo: Brasiliense, 2005. (13ex)

COMPLEMENTAR

Bibliografia Complementar:

MARCONDES, Danilo. **Filosofia, linguagem e comunicação**. São Paulo: Cortez, 2011. (4ex)

REICHER, Maria E. **Introdução à estética filosófica**. São Paulo: Loyola, 2009. (8ex)

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à história da filosofia**. Dos pré-socráticos a Wittgenstein. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007. (3 ex.).

REALE, Miguel. **Introdução à filosofia**.. 4.ed. Sao Paulo: Saraiva, 2004 (6ex)

KELSEN, Hans. **A ilusão da justiça**.. 3.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000. 654 p. (10ex) SÁ, Antonio Lopes. **Ética Profissional**. Atlas, 2009.(9ex)

VALLS, Alvaro Luiz Montenegro. **O que é Ética**. São Paulo: Brasiliense, 2002.(7ex)

VAZQUEZ, Adolfo Sanchez. **Ética**. Civilização Brasileira, 2008.(9ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS/AULA

SEMESTRE: 2º

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE MARKETING

EMENTA

Conceitos de Marketing – Ambiente de Marketing – Abrangência do Composto Mercadológico – Visão Ampliada do Marketing - Marketing Social, conceitos e casos – Programas de Fidelidade

BIBLIOGRAFIA

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS/AULA

SEMESTRE: 2º

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE MARKETING

EMENTA

Contextualização dos princípios de marketing, sua importância e influência. Principais conceitos que envolvem a temática. As orientações da empresa para o mercado. As atividades de marketing. Ambiente de marketing (microambiente e macroambiente). Composto (mix) de marketing – Preço, Distribuição, Produto e Comunicação. Sistema de informação e pesquisa de marketing. Visão ampliada de marketing.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

KOTLER, Philip. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5.ed. Sao

Paulo: Atlas, 1998. (12ex)
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: Conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas 2009. (12 ex)
 KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14.ed. São Paulo. 2013. (12 ex)

COMPLEMENTAR

CHURCHILL Jr., Gilbert e PETER, J. Paul. **Marketing**: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000. (3ex)
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing**. Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. São Paulo: Atlas, 2006. (3ex)
 KOTLER, Philip. **Administração e Marketing**: a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000. (6ex)
 RICHERS, Raimar. **O que é marketing**. 15.ed. Sao Paulo: Brasiliense, 1994. (4ex)
 SANDHUSEN, R. L. **Marketing Básico**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40H/A	SEMESTRE: 2º
NOME DA DISCIPLINA: PRINCIPIO DE FINANÇAS CORPORATIVAS - ELETIVA	

EMENTA

Introdução às finanças corporativas; Calculo financeiro em ambientes inflacionários; Ambiente Financeiro Brasileiro; Risco, Retorno e Custo de Oportunidade; Custo de Capital; Planejamento Financeiro.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. São Paulo: Atlas, 2003. (10ex)
 LAWRENCE, Gitman J. **Princípios da administração financeira**. 7. ed. São Paulo: Pearson 2000. (22ex)
 BORBA, Valdir Ribeiro. **Gestão Administrativa e Financeira de Organizações de Saúde**. Atlas. 2009(12 ex)

COMPLEMENTAR

BUCKE, R.; BERTO, D. J. **Gestão de Custos**. São Paulo: Saraiva, 2011.3ex
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira**: uma abordagem introdutória.. Rio de Janeiro: Campus, 2005. 5ex. (5ex)
 HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. São Paulo: Atlas, 2012 3ex
 MACHADO, Jose Roberto.. **Administração de finanças empresariais**. 2.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. (3ex.)
 SILVA, Raimundo Nonato Sousa; LINS, Luis dos Santos. **Gestão de Custos**. São Paulo: Atlas, 2010.3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 2º
DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO AGRONEGÓCIO- ELETIVA	

EMENTA

Agronegócios: Conceitos e Dimensões. Relevância do agronegócio para economia. Segmentos dos Sistemas Agroindustriais. Verticalizações e Integrações Agroindustriais. Agregação de valores e margem de comercialização no agronegócio. Coordenação das Cadeias Produtivas. Marketing em Agronegócios.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2013. (12 ex)
 CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2011. (12 ex)
 BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (12 ex)

COMPLEMENTAR

NEVES, MARCOS FAVA. **Agronegócios e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2007. 3ex
 MENDES, Judas Tadeu Grassi. **Agronegócio – Uma Abordagem Econômica**. Pearson, 2007. 3ex
 NEVES, Evaristo Marzavel. **Agronegócio do Brasil**. Saraiva, 2006. 3ex
 XAVIER, Coriolano. **Marketing e Agronegócio**. Pearson, 2009. 3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 H/A	SEMESTRE: 2º
DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS - ELETIVA	

EMENTA

Contextualização da ferramenta vendas no composto de marketing, sua importância e influência. Definição de conceitos básicos para compreensão da administração de vendas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas: 2005. (5ex) (12 ex)
 COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994. (3ex) (12 ex)
 CASTRO, Luciano Thome e; NEVES, Marcos Fava. **Administração de vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão**. Sao Paulo: Atlas, 2008. (6ex) (12 ex)

COMPLEMENTAR
 KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. São Paulo; Prentice Hall, 2012. (4ex)
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Vendas: Uma Abordagem Introdutória**. Rio de Janeiro: Campus, 2005. (3ex) (por estar esgotado, foi aproveitado na bibliografia complementar)
 GOBE, Antonio Carlos. **Administração de Vendas**. 2. ed. São Paulo, Saraiva: 2007. (3ex)
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de Varejo**. 5. ed. São Paulo, Atlas: 2013. (3ex)
 ENGEL, James F.; BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W. **Comportamento do consumidor**. Pioneira, 2005. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 3º
DISCIPLINA: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	

EMENTA

Aplicações da psicologia na administração. Presença da Psicologia nas organizações – teorias e práticas. As funções mentais superiores. Condicionamento e motivação: Introdução ao estudo do comportamento individual. Transtornos mentais no trabalho.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
 COOPER, C.; ROTHMANN, I. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho**. Rio de Janeiro: Campus-RJ, 2009. 20 ex
 VÁRIOS AUTORES. **Temas Contemporâneos em Psicologia Organizacional e do Trabalho**. Expressão e Arte, 2010. 20 ex
 ZANELLI, José Carlos. **Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil**. Artmed, 2007. 20 ex

COMPLEMENTAR
 GOULART, Iris B. **Psicologia do Trabalho e Gestão de Recursos Humanos – estudos contemporâneos. Casa do Psicólogo, 2013.**
 BENDASSOLLI, Pedro. **Psicologia e Trabalho – Apropriações e Significados**. Cengage, 2010. 6 ex
 CAMPOS, Dinael Correa de. **Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos**. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2008. 6 ex
 DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho**. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2011. 7 ex
 SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 9 ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS	SEMESTRE: 3º
DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA	

EMENTA

Conceitos básicos de Matemática Financeira. Noções básicas de manuseio da calculadora financeira HP12C. Juros e descontos simples. Juros e descontos compostos. Taxas equivalente, efetiva e nominal. Fluxo de caixa. Financiamentos e empréstimos. Sistema de amortização. Investimento e aplicações.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C. Edição Compacta.** São Paulo: Atlas, 2009.(12 ex
 ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações.** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.(12 ex
 GIMENES, Cristiano. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel – Uma abordagem descomplicada.** Pearson, 2010. (12 ex

COMPLEMENTAR

MERCHEDE, Alberto. **Matemática financeira: para usuários do Excel e da calculadora HP-12C.**1. ed. São Paulo: Atlas, 2001.(10ex.)
 HAZZAN, Samuel; POMPEO, Jose Nicolau..**Matemática financeira.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.(3ex
 VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática Financeira.** 7ª ed., São Paulo Atlas, 2000. (3ex
 BRUNI, Adriano Leal. **A Matemática das Finanças: Com aplicações na HP12C e excel.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008. (3ex
 MISSAGIA, Luiz; VELTER, Francisco. **APRENDENDO MATEMÁTICA FINANCEIRA.** Mais de 350 Questões Com Gabarito. Rio de Janeiro: Campus, 2012.(3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 3º

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL

EMENTA

Teoria dos Atos de Comércio. Teoria da empresa. Empresário. Micro empresas e empresas de pequeno porte. A responsabilidade no direito empresarial. Sociedades. Capacidade para o exercício de atividade empresarial. Maioridade. Sociedade entre cônjuges. Constituição da Pessoas Jurídica.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial.** Direito de Empresa.22. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.(9 ex)
 MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial:** empresa comercial, empresários individuais, microempresas, sociedades empresárias, fundo de comércio. 33. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010.(20 ex)
 NEGRÃO, Ricardo. **Direito Empresarial: estudo unificado.** São Paulo: Saraiva, 2008.(13 ex)

COMPLEMENTAR

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Direito Comercial: empresário, sociedades, títulos de crédito, contratos, recuperações, falência.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.(20 ex)
 FINKELSTEIN, Maria Eugenia;. **Direito Empresarial: Provas e concursos.**4.ed.Sao Paulo: Atlas, 2008.(10 ex)
 FUHRER, Maximilianus Claudio Américo;. **Resumo de Direito Comercial (empresarial).** 40.ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2010.(17 ex.)
 MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional.**5 ed. São Paulo : Atlas, 1999.(3 ex)
 RIBEIRO, Marcia Carla Pereira; GALESKI, Irineu Junior. **Teoria Geral dos Contratos: Contratos empresariais e análise econômica.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.(17 ex.)
 VALLADAO, Erasmo; FRANÇA, Azevedo e Novaes. **Temas de Direito Societário, Falimentar e Teoria da Empresa.** Sao Paulo: Malheiros Editores, 2009.(3 ex.)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS AULA

SEMESTRE: 3º

NOME DA DISCIPLINA: ESTATÍSTICA

EMENTA

Introdução à Estatística. Noções básicas. Variáveis. População e Amostras. Técnicas de Amostragem. Apresentação de dados, tabelas e gráficos. Distribuição de frequência. Medidas descritivas de posição, variabilidade, assimetria e curtose. Noções de Probabilidade. Distribuições binomial e normal. Inferência estatística. Provas de hipótese paramétricas. Regressão e correlação. Uso de softwares e aplicativos no processamento de dados.

BIBLIOGRAFIA

Básica
CRESPO, Antonio A. Estatística fácil.. 18.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.(13 ex) FONSECA, Jairo S. da. Estatística aplicada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.(10 ex) LOESCH, Claudio. Probabilidade e estatística. Rio de Janeiro: LTC, 261 p. (12ex) STEVENSON, William J. Estatística aplicada à administração. São Paulo: Harbra, 1981 (10ex)
Complementar
COSTA NETO, P. L. O. Estatística. 2. ed. São Paulo: Edgard BlucherLtda, 2002.(2 ex), TOLEDO, Geraldo L.; OVALLE, Ivo I. Estatística Básica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985.(6 ex) MOORE, David S. et al. Prática da estatística empresarial: como usar dados para tomar decisões. Rio de Janeiro: LTC, 2006 (3ex) ANDERSON, David R; SWEENEY, Dennis; WILLIAMS, Thomas. Estatística aplicada à administração e economia. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. (3ex) BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA	SEMESTRE: 3º
NOME DA DISCIPLINA: TOPICOS ESPECIAIS I – Raciocínio Lógico e Dedutivo	

EMENTA

Definição e noções básicas de lógica. Tabela Verdade. Tautologia. Contradições e contingência. Equivalência lógica. Argumentos. Proposições. Silogismo.

BIBLIOGRAFIA

Básica
CABRAL, Luiz C., NUNES, Mauro C. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. 7. ^a ed. Campus Elsevier. 2011. (12 ex) LOESCH, Claudio. Probabilidade e estatística. Rio de Janeiro: LTC, 261 p. (12ex) ABDALLA, Sanuel Lilo. Raciocínio Lógico para concursos. Saraiva, 2012. (12 ex)
Complementar
MACHADO, Nilson J. Vivendo Matemática: Lógica? É lógico? Scipione. (3ex) FONSECA, Jairo S. da. Estatística aplicada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.(10 ex) CRESPO, Antonio A. Estatística fácil.. 18.ed. São Paulo: Saraiva, 2002.(13 ex) SANCHEZ TORRES, Juan Diego. Jogos de Matemática e de Raciocínio Lógico. Vozes, 2012. (3ex) CASTANHEIRA, Luiz B. Introdução à Lógica Matemática. Cengage, 2011. (2ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA	SEMESTRE: 3º
NOME DA DISCIPLINA: TIC I	

EMENTA

Aplicação do método científico para resolução de problemas. Análise crítica de trabalhos de investigação em Psicologia. Elaboração de Projeto de Pesquisa. Estudo do Método Científico na investigação dos problemas em Psicologia. Coleta de dados. Organização, análise e discussão de dados. Elaboração e apresentação do relatório de pesquisa e divulgação dos resultados. Iniciação do aluno na pesquisa científica.

BIBLIOGRAFIA

Básica
ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010 KOCHE, José Carlos. Fundamentos de Metodologia Científica. Petrópolis: Vozes, 2011. 14 ex

PEREIRA, Jose Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. 2 ed São Paulo: Atlas, 2010. 23 ex

Complementar

BERVIAN, Pedro; CERVO, Amado Luiz; SILVA, Roberto da. **Metodologia Científica**. São Paulo: Prentice Hall, 2006. 24 ex

ECO, Humberto. **Como Se Faz Uma Tese**. São Paulo: Perspectiva, 2009. 12 ex

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2011. 75 ex

MARTINS, Gilberto de Andrade; THEOPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da Investigação Científica**. São Paulo: Atlas, 2009. 9 ex

CARVALHO, Maria Cecília M. de. **Construindo o Saber: Metodologia Científica: Fundamentos e Técnicas**. Campinas: Papirus, 2010. 12 ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO MKT

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 3º

DISCIPLINA: PESQUISA MERCADOLÓGICA - ELETIVA

EMENTA

Pesquisa de Mercado. Finalidade, natureza, métodos e tipos de pesquisa. Projetos (Problemas, objetivos, hipóteses, variáveis de estudo, amostragem coleta e análise de dados, interpretação e análise de resultados, relatório de pesquisa, execução de projeto).

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

MATTAR, Fauze N.. **Pesquisa de Marketing. Ed. Compacta**. 5.ed. São Paulo: Campus, 2012.(3 ex) (12 ex

VIRGILLITO. Salvatore. **Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Saraiva. 2010(3ex) (12 ex

YASUDA, Aurora. **Pesquisa de Marketing – Guia para a prática de pesquisa de mercado**. Cengage, 2012. (12 ex

COMPLEMENTAR

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, Jose Carlos de. **Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia**.3.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. (4ex)

CHAOUBAH. Alfredo. BARQUETTE. Stael. **Pesquisa de Marketing**. São Paulo. Saraiva. 2007(3ex)

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.(3ex

MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à Pesquisa de Marketing**, Editora Pearson 2005.(3ex

AAKER, David A.; KUMAR, V.; DAY, George S.. **Pesquisa de marketing**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004.(3 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

SEMESTRE: 3º

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA

NOME DA DISCIPLINA: GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS - ELETIVA

EMENTA

Conceito de Gestão de Custo, Terminologia Contábil, Controle de Estoques de Materiais, diferenciação dos Custos Sistemas de Alocação de Custos, Sistemas de Custeio, Análise da Relação Custo-Volume-Lucro; Formação do Preço de Venda.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BERTI, Anélio.. **Custos uma estratégia de gestão**. São Paulo: Ícone, 2002.(12 ex

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2003.(13 ex)

MEGLIORINI, Evandir. **Custos análise e gestão**. 3.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. (12 ex

COMPLEMENTAR

FERREIRA, Ricardo J.. **Contabilidade de custos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Ferreira & Bento do Brasil Ltda, 2007.(10 ex)

WERNKE, Rodney. **Gestão de custos: uma abordagem prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.(3 ex)

WERNKE, Rodney. **Análise de custos e preços de venda**. São Paulo. 2005.(3 ex)

HORNGREN, Charles T. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo. 2004.(3 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	SEMESTRE: 3º
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA	
NOME DA DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS NO AGRONEGOCIO - ELETIVA	

EMENTA

Conceito de Gestão de Custo no Agronegócio, Terminologia Contábil, Controle de Materiais, diferenciação dos Custos, Sistemas de Custeio, Sistemas de Alocação de Custos, Análise da relação custo-volume-lucro e Formação do Preço de Venda.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
BERTI, Anélio.. Custos uma estratégia de gestão . São Paulo: Ícone, 2002.(10 ex) WERNKE, Rodney. Gestão de custos: uma abordagem prática . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.(3 ex) WERNKE, Rodney. Análise de custos e preços de venda . São Paulo. 2005.(3 ex)
COMPLEMENTAR
FERREIRA, Ricardo J.. Contabilidade de custos . 4. ed. Rio de Janeiro: Ferreira & Bento do Brasil Ltda, 2007.(10 ex) HORNGREN, Charles T. Contabilidade de custos . 11. ed. São Paulo. 2004.(3 ex) MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . 9.ed. São Paulo: Atlas, 2003.(13 ex) FALK, James. Tecnologia da Informação para Gestão de Custos e Resultado no Hospital. Atlas. 2008.(3 ex) BUCKE, R.; BERTO, D. J. Gestão de Custos. São Paulo: Saraiva, 2011. .(3 ex) SILVA, Raimundo Nonato Sousa; LINS, Luis dos Santos. Gestão de Custos. São Paulo: Atlas, 2010. .(3 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	SEMESTRE: 4
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	
NOME DA DISCIPLINA: SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	

EMENTA

Ciência, ideologia e senso comum. O conhecimento sociológico. Os conceitos fundamentais: classe social e estratificação social. Os processos de socialização. O contexto histórico. O objeto e os métodos da sociologia. Os paradigmas sociológicos. A relação entre indivíduo e sociedade. A instituição e a organização social. A cultura e a diversidade. O poder e o conflito. A marginalidade social e teorias do desvio. A globalização e a violência.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo C. Sociologia aplicada à administração . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. (3ex.) BOTTOMORE, T. B. Introdução a sociologia . 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1982. (18ex) DEMO, Pedro. Introdução a sociologia: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social . São Paulo: Atlas, 2002. (8ex.) COSTA, Cristina. Sociologia: introdução à ciência da sociedade . 3. ed. São Paulo: Moderna, 2005. (24ex)
COMPLEMENTAR
COELHO, Teixeira. O que é indústria cultural . 1.ed. São Paulo: Brasiliense, 2003. (1ex.) MARTINS, Carlos Benedito. O que é sociologia . Sao Paulo: Brasiliense, 2004. (9ex) CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. Sociologia aplicada à administração .São Paulo: Atlas, 2002.(1 ex) DURKHEIM, E. Introdução ao pensamento sociológico .15.ed. São Paulo: Centauro, 2001.(3 ex) GIDDENS, Anthony.. Política, sociologia e teoria social: encontros com o pensamento social clássico e contemporâneo . São Paulo: UNESP, 1998.(3 ex) OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. Introdução à Sociologia .24.ed. São Paulo: Ática, 2003.(16 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	SEMESTRE: 4º
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS	
DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS	

EMENTA

A Administração de Recursos Humanos, levando em conta aspectos primordiais para o funcionamento da organização empresarial, tais como: planejamento; recrutamento; seleção; entrevista; treinamento; avaliação de desempenho; planejamento de carreira; higiene mental e segurança no trabalho; administração de cargos; novos paradigmas do emprego; candidato virtual; administração de salários e benefícios.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais.** São Paulo. 2008. (10 ex)
 CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração de recursos humanos.** Barueri: Manole, 2010. (12ex)
 CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações.** 8. ed. São Paulo. 2008. (10 ex)

COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. (4 ex)
 FIDELIS, Gilson José; BANOVA, Marcia Regina. **Gestão de Recursos Humanos.** Tradicional e Estratégica. 1. ed. São Paulo: Erica, 2006. (5 ex)
 VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007. (10 ex)
 FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas.** São Paulo. 2006. (3 ex)
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. (6 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 4º

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

EMENTA

Introdução a sistemas de informação. Objetivos e características da informação. Tecnologia da Informação. Conceitos e componentes da TI. Computadores e periféricos. Software e seus dispositivos. Sistemas de telecomunicação e tele processamento. Gestão de dados e informação. Planejamento estratégico de informações e de informática. Cultura de informações e informática. Metodologia para elaboração de Planejamento Estratégico de Informações. Sistemas ERP – Conceitos. Implementação da Tecnologia da Informação: Ética, Impactos e segurança. Impacto da TI nas organizações e nos cargos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

LAUDON, Kenneth C. e LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais.** São Paulo: Prentice Hall, 2007. (12 ex)
 REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação empresariais.** 9. ed. São Paulo 2013. (12 ex)
 PALMISANO, Angelo. **Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do Conhecimento.** Cengage, 2011. (12 ex)

COMPLEMENTAR

MATTOS, Antonio Carlos M. **Sistemas de informação: uma visão executiva.** São Paulo 2005. (3ex)
 REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de Informações Organizacionais: Guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade, Informática.** SÃO PAULO: Atlas, 2013. (3ex)
 OLIVEIRA, D.P.R. de. **Sistemas de informações gerenciais.** São Paulo: Atlas, 2005. (5 ex)
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças De. **Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais.** 15. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3ex)
 FERNANDES, Aguinaldo Aragon. **Implantando a governança de TI/ da estratégia à gestão dos processos e serviços.** 9. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2012. (6ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS

SEMESTRE: 4º

DISCIPLINA: ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

EMENTA

Uso da informação Contábil pela administração. Estrutura das Demonstrações Financeiras. Instrumental Básico de Análise. Análise e Interpretação econômico-financeira.

Estrutura e preparação das Demonstrações Contábeis para análise: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Valor Adicionado. Interpretação e análise das Demonstrações contábeis. Coeficientes, índices e quocientes. Análise vertical e horizontal. Análise de rentabilidade e de produtividade.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2003.(24 ex)

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.(12 ex)
HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária:: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial.** São Paulo: Atlas, 2012. (12ex)

COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico e financeiro.**7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.(9 ex)

RIBEIRO, Osni Moura. **Demonstrações financeiras: mudanças na lei das sociedades por coes – como era e como ficou.**2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.(3 ex)

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da contabilidade.** São Paulo: Atlas, 2004.(10 ex)

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008(3 ex)

REIS, Arnaldo. **Demonstrações Contábeis- Estrutura e Análise.** Saraiva, 2009. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARGA HORÁRIA: 80 HORAS

SEMESTRE: 4º

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

EMENTA

O papel de Finanças e do Administrador Financeiro. Controles Gerenciais. O valor do dinheiro no tempo. Custo de Capital. Formação do Preço de Venda e do Lucro, Capital de Giro. Análise de investimento: estudo e viabilidade de Investimento. Planejamento Financeiro.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre – **Finanças Corporativas e Valor.** São Paulo: Atlas 2009(13 ex)

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Financeira – Uma abordagem introdutória.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.(11 ex)

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira.** 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004. (25ex)

COMPLEMENTAR

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira.**São Paulo: Atlas, 1989. (3 ex.)

DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de investimento: ferramenta e técnicas para a determinação do valor de qualquer ativo.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 1997. (2ex)

ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000(25 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA

SEMESTRE: 3º

NOME DA DISCIPLINA: TIC I

EMENTA

Aplicação do método científico para resolução de problemas. Análise crítica de trabalhos de investigação em Psicologia. Elaboração de Projeto de Pesquisa. Estudo do Método Científico na investigação dos problemas em Psicologia. Coleta de dados. Organização, análise e discussão de dados. Elaboração e apresentação do relatório de pesquisa e divulgação dos resultados. Iniciação do aluno na pesquisa científica.

BIBLIOGRAFIA

Básica
ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010 KOCHE, José Carlos. Fundamentos de Metodologia Científica. Petrópolis: Vozes, 2011. 14 ex PEREIRA, Jose Matias. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 2 ed São Paulo: Atlas, 2010. 23 ex
Complementar
BERVIAN, Pedro; CERVO, Amado Luiz; SILVA, Roberto da. Metodologia Científica. São Paulo: Prentice Hall, 2006. 24 ex ECO, Humberto. Como Se Faz Uma Tese. São Paulo: Perspectiva, 2009. 12 ex LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2011. 75 ex MARTINS, Gilberto de Andrade; THEOPHILO, Carlos Renato. Metodologia da Investigação Científica. São Paulo: Atlas, 2009. 9 ex CARVALHO, Maria Cecília M. de. Construindo o Saber: Metodologia Científica: Fundamentos e Técnicas. Campinas: Papirus, 2010. 12 ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:Administração	
CARGA HORÁRIA: 40 Horas	SEMESTRE: 4º Semestre
DISCIPLINA: Gestão Mercadológica - ELETIVA	

EMENTA

Conceitos de Marketing – Ambientes de Marketing – Abrangência do Composto Mercadológico – Visão Ampliada de Marketing – Marketing Social, conceitos e casos Programas de Fidelidade.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
KOTLER, Philip. Administração de marketing. 14.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2012. (12 ex URDAN, Flávio Torres; URDAN, André Torres. Gestão do Composto de Marketing. São Paulo: Atlas, 2013. (12 ex Aaker, David A. Administração Estratégica de Mercado. Bookman, 2012. (12 ex
COMPLEMENTAR
DAY, George S. A empresa orientada para o mercado. Compreender, Atrair e Manter os Clientes Valiosos. Porto Alegre: Bookman, 2001. (8 ex) ROCHA, Angela da; CHRISTENSEN, Carl. Marketing: teoria e pratica no Brasil. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999. (3ex) PRINGLE, Hamish; THOMPSON, Marjorie. Marketing social: marketing para causas sociais e a construção das marcas. São Paulo: Makron Books, 2000. (3ex) (por estar esgotado, foi aproveitado na complementar) NEVES, Marcos Fava. Planejamento e Gestão Estratégica de Marketing. São Paulo: Atlas, 2005. (3ex ZENONE, Luiz Caludio. Marketing Social. Pioneira, 2006. (3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	SEMESTRE: 4º
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA	
NOME DA DISCIPLINA: GESTÃO DE CAPITAL DE GIRO - ELETIVA	

EMENTA

Introdução a Administração de Capital de Giro. Fluxos de Caixa. Análise e Dimensionamento dos Investimentos em Capital de Giro. Administração do Disponível. Administração de Valores a receber. Administração de Estoques. Necessidade de Capital de Giro. Saldo de Tesouraria.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. São Paulo: Atlas, 2003. (13ex) VIEIRA, Marcos Viela. Administração Estratégica do capital de giro. São Paulo : Atlas, 2008. (12 ex GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004. (25ex)
COMPLEMENTAR
ASSAF NETO, Alexandre. Administração do capital de giro. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3 ex VIEIRA, Marcos Viela. Administração do capital de giro. São Paulo : Atlas, 2005. (3ex)

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração financeira**: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Campus, 2005. (5ex)
 DAMODARAN, Aswath. **Gestão estratégica do risco**: uma referência para a tomada de riscos empresariais. São Paulo: Bookman, 2009. (3ex)
 BORBA, Valdir Ribeiro. **Gestão Administrativa e Financeira de Organizações de Saúde**. Atlas. 2009.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas/Aula	SEMESTRE: 4º
DISCIPLINA: POLÍTICAS AGRÍCOLAS - ELETIVA	

EMENTA

Desenvolvimento e Agricultura. Política Agrícola. Instrumentos de Política Agrícola e Legislação: Crédito, Associativismo, Comercialização, Preços Mínimos, Impostos e Outras, Reforma Agrária

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
 Bacha, C. J. C. **Economia e política agrícola no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2012. 12 ex
 Batalha, M. (coord.). **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001. (12 ex)
 ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2013. (12 ex)

COMPLEMENTAR
 STEDLE, João Pedro. **Questão Agrária no Brasil**. Saraiva, 2011. 3ex
 MENDES, Judas Tadeu Grassi. **Agronegócio – Uma Abordagem Econômica**. Pearson, 2007. 3ex
 NEVES, Evaristo Marzavel. **Agronegócio do Brasil**. Saraiva, 2006. 2ex
 NEVES, MARCOS FAVA. **Agronegócios e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2007. 3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS	SEMESTRE: 5
DISCIPLINA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	

EMENTA

A nova natureza da competitividade. O processo estratégico. Intenção estratégica. Diagnóstico estratégico externo. Diagnóstico estratégico da organização; Políticas de negócios. Definição de objetivos e formulação das estratégias. Liderança estratégica. Avaliação estratégica.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
 COSTA, Eliezer Arantes de. **Gestão estratégica**. 4 tiragem. São Paulo: Saraiva, 2007. (12 ex)
 CHIAVENATO, Idalberto, SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. (12 ex)
 OLIVEIRA, Djalma P. R. **Planejamento Estratégico – Conceitos, Metodologias e Práticas**. São Paulo, Atlas, 31º Ed. 2012. (12 ex)

COMPLEMENTAR
 ANDRADE, Arnaldo Rosa de. **Planejamento Estratégico – Formulação, implementação e controle**. Atlas, 2012. (3ex)
 ALMEIDA, Martinho. **Manual de Planejamento Estratégico**. São Paulo, Atlas, 2001 (3 ex.)
 FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho. **Planejamento Estratégico na Prática**. São Paulo, Atlas, 1995. (3 ex.)
 FISCHMANN, Adalberto Américo. **Planejamento Estratégico na prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. (3ex)
 ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro De. **Manual de planejamento estratégico**: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas excel.. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 horas/aula	SEMESTRE: 5º
DISCIPLINA: Organização, Sistemas e Métodos	

EMENTA

Estratégias, estrutura e ambiente das organizações. Organizações: sistemas, estruturas organizacionais. Mudança organizacional: abordagens e modelos. Ambientes técnicos e institucionais. Valores e cultura organizacional. Modelos organizacionais contemporâneos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de P Rebouças. **Sistemas, organização e métodos: Uma Abordagem Gerencial.** São Paulo: Atlas, 2009. (15ex)

ARAÚJO, Luis César. **Organização, Sistemas e Métodos.** Vol. 1. São Paulo: Atlas, 2008.(14 ex.)

Organização, Sistemas e Métodos. Vol. 2. São Paulo: Atlas, 2008.(15 ex.)

COMPLEMENTAR

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organizações & Métodos.** São Paulo: Atlas, 2002. (3 ex.)

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: uma visão Holística.** São Paulo: Atlas, 2000. (3 ex.)

CARREIRA, Dorival. **Organização, Sistemas e Métodos.**São Paulo: Saraiva, 2008. (3 ex.)

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos: Análise, redesenho e informatização de processos administrativos.** SÃO PAULO: Atlas, 2012. (12ex)

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de Organização, Sistemas e Métodos.** Atlas, 2012. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 5º

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

EMENTA

Direito do Trabalho - Fontes do direito do trabalho - Princípios - Relação de trabalho e Relação de emprego - Direito individual do trabalho - Empregado- Empregador- alteração do contrato de trabalho- suspensão e interrupção do contrato - cessação do contrato – aviso prévio- jornada de trabalho - repouso semanal remunerado - Direito Coletivo e Relações Coletivas de Trabalho - Direito Internacional do Trabalho

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

MARTINS, Sergio Pinto.. **Direito do trabalho.** 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (72 ex.)

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de Direito do Trabalho.** 9. ed. São Paulo: LTR, 2010. (20 ex.)

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho.** 35.ed. São Paulo: LTR, 2009. (17 ex.)

COMPLEMENTAR

BRASIL. Leis. **Consolidação das leis de trabalho: Direito do trabalho. Constituição Federal.**6. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. (3 ex.)

CARRION, Valentin. **Comentários a consolidação das leis do trabalho.** 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.(5ex.)

MARTINS, Ives Gandra; DELGADO, Mauricio Godinho...[et al]. **A Efetividade do Direito e do Processo do Trabalho.** Rio de Janeiro: Campus, 2010. (10 ex.)

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos trabalhistas.** 21. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (3 ex.)

MARTINS, Sergio Pinto. **A Terceirização e o Direito do Trabalho.** 10º. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. (17ex.)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 horas

SEMESTRE: 5º

DISCIPLINA: ECONOMIA BRASILEIRA

EMENTA

Processo de Substituição de Importações: A crise de 1930 e o avanço da industrialização brasileira; Anos 1950: Getúlio Vargas e o desafio da industrialização pesada; Plano de Metas de JK; A crise 1962-1967, o PAEG e as bases do milagre econômico; O milagre brasileiro: auge e crise. O II PND: o fim de um ciclo; Os agregados macroeconômicos; Um retrato do Brasil atual.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil . ed. comemorativa. São Paulo: Companhia das Letras, 2009. (13ex.)
PRADO JÚNIOR, Caio. História econômica do Brasil . 1 ed. São Paulo: Brasiliense, 2008. (17ex)
MARIANO, Jefferson. Introdução à economia brasileira . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (12 ex)
COMPLEMENTAR
GREMAUD, Amaury Patrick. et al. Economia brasileira contemporânea . 7. ed. – 5. reimpr,- São Paulo: Atlas, 2010. (3 ex.)
LACERDA, Antônio Corrêa de. et al. Economia brasileira . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. (3ex.)
CARDOSO, Eliana A. Economia brasileira ao alcance de todos . 4. ed. São Paulo 2003. (3ex)
MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia . Cengage, 2013. (3ex)
REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria. Economia brasileira . 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS	SEMESTRE: 5º
DISCIPLINA: ARMP	

EMENTA

Evolução histórica e conceitos. Funções essenciais, importância e objetivos. Localização e alcance da Administração de Materiais nas organizações produtoras e prestações de serviços. Estratégia de compras. Gestão de Estoques. Logística.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão . 5. ed. – 3. reimpr. - São Paulo: Atlas, 2008. (15 ex.)
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais: uma abordagem introdutória . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. (14ex.)
POZZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (12 ex)
COMPLEMENTAR
MARTINS, Petrônio G. Administração de materiais e recursos patrimoniais . 3. ed. ver. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2009. (4 ex.)
ACCIOLY, Felipe. Gestão de estoques . Rio de Janeiro: FGV, 2009. (3ex)
HONG, YuhChing. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada – Supplychain . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006 (6 ex.).
FRANCISCHINI, G. Paulino. Administração de materiais e do patrimônio . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.(9 ex.)
ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução . São Paulo: Atlas, 1999. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 5º
DISCIPLINA: DIREITOS HUMANOS E QUESTÕES ÉTNICO-RACIAIS	

EMENTA

Conceituação sobre direitos humanos. Direitos humanos. A violação dos direitos humanos. Exclusão Social: As noções de Discriminação, Preconceito e Estereótipos. Inclusão Social: Valores, Democracia e Direitos Humanos; Identidades, consciência negra, cultura, trabalho, processos de subjetivação, mídia e comunicação, invisibilidade social.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Direitos humanos . Rio de Janeiro, 2010. (17ex)

RIBEIRO, Marcus Vinicius. Direitos humanos e fundamentais. 2 ed. São Paulo: Russel Editores Ltda., 2009. (17ex.)
 FONSECA, Maria N. Brasil Afro Brasileiro. Autentica. 2010. 27ex
 FREYRE, Gilberto. Casa Grande e Senzala. São Paulo: Global, 2006. 16ex
 SANTOS, Gevanilda. Relações Raciais e Desigualdade no Brasil. Selo Negro. 2009. 15ex

COMPLEMENTAR

MELO, Elisabete. Historia da Africa e Afro Brasileira. Selo Negro. 2009. **3 ex**
 FERNANDES, Florestan. A Integração do Negro na Sociedade de Classes. Vols. 2. São Paulo: Globo, 2008. **3 ex**
 COELHO, Wilma de Nazaré Baia. Educação e Relações Raciais. São Paulo: Livraria da Física, 2010. **15 ex**
 COMPARATO, Fabio K. Afirmção Histórica dos Direitos Humanos. Saraiva, 2012. (2ex)
 TRINDADE, José Damião. História Social dos Direitos Humanos. Peiropolis, 2011. 6 ex
 CASTILHO, Ricardo. **Direitos Humanos**. Saraiva, 2013. 20 ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA 80 HORAS

SEMESTRE: 5º

DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS II – Leitura e Interpretação de Textos

EMENTA

A Importância e finalidades do uso correto da Língua Portuguesa na vida cotidiana e profissional. Aperfeiçoamento das habilidades de compreensão de texto, enriquecimento acadêmico da linguagem. Redação, argumentação, leitura e articulação. Parágrafo, descrição, narração, dissertação/ argumentação, gêneros literários e a linguagem/textos publicitários. O processo da comunicação a favor da edificação profissional e interação social.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

KOCH, Vanilda Salton; BOFE, Odete Maria Benetti; MARTINELLI, Adiane Fagali. **Ler e escrever: estratégias de produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor**. Petrópolis - RJ: Contexto, 2011.
 MARCUSCHI, Luiz Antonio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.
 PLATÃO, Francisco; FIORIN, José Luis. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.

9- COMPLEMENTAR

PLATÃO, Francisco; FIORIN, José Luis. **Lições de textos: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2012.
 MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Sciliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 27ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
 BLINKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 22ª ed. São Paulo: Ática, 2010.
 VANOYE, Francis. **Uso da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita**. 13ª ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.
 GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. 27ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 5º

DISCIPLINA: Estudo do Agronegócio Brasileiro

EMENTA

Estratégias Empresariais: formas básicas de organização das firmas, contratos e custos de transação, estratégias de crescimento de firmas, parcerias e alianças estratégicas, fronteiras de eficiência, terceirização, fusões e aquisições. Estratégias e vantagens competitivas. Administração estratégica. Instituições, políticas públicas e organizações de interesse privado no Agronegócio. Tendências da distribuição e do varejo no ramo de agronegócios. Efeitos da cadeia de valor na agroindústria, impactos das transações comerciais de produtos do setor agrícola, pecuário e aquicultura a nível nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA	
ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócios . São Paulo: Atlas, 2013. (12 ex)	
CALLADO, Antônio André Cunha. Agronegócio . São Paulo: Atlas, 2011. (12 ex)	
BATALHA, M. O. Gestão agroindustrial . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (12 ex)	
COMPLEMENTAR	
NEVES, MARCOS FAVA. Agronegócios e desenvolvimento sustentável : uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2007. 3ex	
MENDES, Judas Tadeu Grassi. Agronegócio – Uma Abordagem Econômica . Pearson, 2007. 3ex	
NEVES, Evaristo Marzavel. Agronegócio do Brasil . Saraiva, 2006. 2ex	
Bacha, C. J. C. Economia e política agrícola no Brasil . São Paulo: Atlas, 2012. 12 ex	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:Administração em Marketing	
CARGA HORÁRIA: 40 Horas	SEMESTRE: 5º Semestre
DISCIPLINA: Publicidade e Propaganda - ELETIVA	

EMENTA

Compreendendo a Comunicação – Publicidade e Propaganda – Agências - Veículos de Comunicação - Planejamento de Campanhas – Ética

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA	
SANT'ANNA, Armando. Propaganda : teoria, tecnica, pratica.. 8.ed. rev.e ampl. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2009. (12 ex)	
SAMPAIO, Rafael . Propaganda de A a Z . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2013 (12 ex)	
SCHULTZ, Roberto. O publicitário Legal : Alguns toques, sem juridiquês, sobre o Direito da publicidade no Brasil. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. (20ex)	
COMPLEMENTAR	
BONA, Nívea Canalli. Publicidade e Propaganda da Agência a Campanha . Curitiba: IBPEX, 2007 (3ex.)	
JONES, John Philip. Publicidade na construção de grandes marcas, A . São Paulo: Nobel, 2004. (3ex)	
GADE, Christiane.. Psicologia do consumidor e da propaganda .ed.rev.eampl. São Paulo: EPU, 1998. (5 ex.)	
THALER, Linda Kaplan; KOVAL, Robin; MARSHAL, Delia. BANG! Uma Explosão de Marketing e Publicidade.. São Paulo: Makron Books, 2006. (5 ex.)	
DIAS, Sérgio Roberto. Tudo Que Você Queria Saber Sobre Propaganda e Ninguém Teve Paciência de Explicar . 3.ed. São Paulo: Atlas, 1989 (3ex)	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 5º
DISCIPLINA: OPERAÇÕES BANCARIAS - ELETIVA	

EMENTA

Sistema Financeiro Nacional, Função Social dos Bancos, Intermediação Financeira, Mercado Bancário, Fontes de Financiamento a Curto Prazo, Hot Money, Desconto de Recebíveis, Factoring, Leasing, VendorFinance, Financiamentos a longo prazo.

BIBLIOGRAFIA	
BÁSICA	
ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro . São Paulo : Atlas, 2012. (12 ex)	
FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro . 19. ed. Rio de Janeiro : Qualitymark, 2013. (12 ex)	
NEWLANDS JR, Carlos Arthur. Sistema Financeiro e Bancário . Campus, 2011. (12 ex)	
COMPLEMENTAR	

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. São Paulo : Atlas, 2006. (3 ex.)
 BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1989. (3 ex.)
 LOPES, Alexsandro Broedel... [et Al.]. Curso de mercado financeiro: tópicos especiais.. São Paulo: Atlas, 2007. (3ex)
 ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças Corporativas e Valor**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. Capítulo 4. (13 ex.)
 ABRÃO, Nelson. **Direito Bancário**. 13. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2010. (17ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 150 HORAS	SEMESTRE: 6º
DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	

EMENTA

Apresentação da empresa e suas áreas observadas: convênio e contrato de estágio sem vínculo empregatício. Áreas a serem observadas: Marketing, Gestão de Pessoas, Responsabilidade Social.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
 KOTLER, Philip. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5.ed. Sao Paulo: Atlas, 1998. (12ex)
 ZENONE, Luiz Claudio. Marketing de Relacionamento. Atlas, 2010. (12 ex)
 CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração de recursos humanos**. Barueri: Manole, 2010. (12ex)
 RUSCHEINSKY, Aloisio. Educação Ambiental. Porto Alegre: Artmed, 2012. **12 ex**
 VARGAS, Heliana Comin; CASTILHO, Ana Luísa Howard de. Intervenções em Centros Urbanos: Objetivos, Estratégias e Resultados. São Paulo: Manole, 2009. **12 ex**

COMPLEMENTAR
 GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo. 2008. (10 ex)
 CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008. (10 ex.)
 KEEGAN, Warren. **Princípios de marketing global**. São Paulo: Saraiva, 2003. (2 ex.)
 GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. 1. ed. – 8. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2008. (9ex.)
 LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto, relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. (46 ex.)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 horas/Aula	SEMESTRE: 6º
DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO	

EMENTA

O espírito empreendedor. /Movimento empreendedor no Brasil./O perfil do empreendedor. /Entendendo o mundo dos negócios./ O empreendedorismo corporativo./ Cultura empreendedora. / Inovação e empreendedorismo./ O plano de negócio./ A definição da missão, visão, valores e estratégias. / A importância do gerenciamento dos recursos disponíveis.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
 MENDES, J. **Manual do empreendedor**. São Paulo: Atlas, 2009. (12 ex)
 DRUCKER, Peter Ferdinand,. **Inovação e Espírito Empreendedor: Prática e Princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. (12 ex)
 HISRICH, Robert D. Empreendedorismo. Bookman, 2009. (12 ex)

COMPLEMENTAR
 DORNELAS, José Carlos A. **Empreendedorismo: Transformando ideias em negócio**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. (2ex)

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de Empreendedorismo e Gestão. Atlas, 2012. (3ex
DORNELAS, Jose Carlos A. **Empreendedorismo corporativo**. 2.ed. São Paulo: Elsevier, 2008. (3ex
LENZI, F. C.; KIESEL, M. D.; ZUCCO, F. D. **Ação empreendedora**. São Paulo: Gente, 2010. (3ex
BESSANT, John. Inovação e Empreendedorismo. Bookman, 2009. (3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 6º

DISCIPLINA: COMERCIO ELETRÔNICO E NEGOCIOS DA INTERNET

EMENTA

Introdução e conceitos da área do comercio eletrônico, panorama brasileiro sobre a criação e evolução da internet e do e-commerce; intranet, extranet; análise das formas de e-business com ênfase a B2B e B2C. Estratégia e implantação do comercio eletrônico, utilização da internet por consumidores, pesquisa de mercado; marketing e oferta de produtos e serviços via internet. Tendências do mercado atual para a utilização dessa ferramenta, como meio de expansão do mercado consumidor.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico**: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. Colaboração de Rosa Maria de Moura. 5. ed.- 3 reimp.- São Paulo: Atlas, 2010. (12 ex
TURBAN, Efraim. **Comércio eletrônico**: Estratégia e gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2004. (12 ex
VASCONCELLOS, Eduardo. E-commerce nas Empresas Brasileiras. Atlas, 2005. (11 ex

COMPLEMENTAR

O'BRIEN, James A; MARAKAS, George M. **Administração de Sistemas de Informação**. uma introdução. 15.ed.: São Paulo: McGraw-Hill, 2013. (3ex
FRANCO JR.; Carlos F. **E-Business: tecnologia de informação e negócios na internet**. 2. ad. São Paulo: Atlas, 2003. (3ex)
RAMOS, Eduardo. E-commerce. FGV, 2011. (3ex
SOUSA, José M. Meireles; PALÁCIOS, Tomas M. Banegil. **Estratégias de marketing internacional**. São Paulo: Atlas, 2004. (3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

SEMESTRE: 6º

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS AULA

NOME DA DISCIPLINA: ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

EMENTA

Noções de Investimento. Estimativa dos fluxos de caixa associados a um investimento na empresa. Rentabilidades dos Investimentos. Custo de Capitais, Alavancagem Financeira, Risco e incerteza nas decisões de investimentos, Valor do Dinheiro no Tempo, Métodos e Técnicas de Avaliação de projetos de investimento em situação de futuro indeterminado, EVA (Valor Econômico Agregado).

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITKE, Bruno Hartmut. **Análise de Investimentos**: Matemática Financeira, Engenharia Econômica, Tomada de Decisão, Estratégica Empresarial. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (12 ex
KASSAI, José Roberto, **Retorno de Investimento**. Abordagem Matemática e Contábil do Lucro Empresarial. São Paulo: Atlas, 2005. (12 ex
BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de Investimentos. Atlas, 2013. (12 ex

COMPLEMENTAR
GITMAN, Lawrence Jeffrey. Princípios de Administração Financeira . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2004.(25 ex) ROSS, Stephen A.... Et Al. Princípios de administração financeira . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. (10ex) DAMODARAN, Aswath. Gestão estratégica do risco: uma referência para a tomada de riscos empresariais . São Paulo: Bookman, 2009. (3ex) MACHADO, Jose Roberto. Administração de finanças empresariais . 2.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.(3 ex) CARVALHO, Juracy Vieira de. Análise econômica de investimentos: valor econômico agregado . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.(3 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS	SEMESTRE: 6º
DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	

EMENTA

<p>Conceito, objetivos e função da Administração da Produção; Localização de empresas e Arranjo Físico (layout); Organização do trabalho e ergonomia; Programação, Planejamento, e Controle da Produção; Técnicas de Programação (PERT-CPM); JIT, e OPT; Manutenção Industrial.</p>
--

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. (12 ex) SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart e HARLAND, Cristiane. Administração da Produção . edição compactada. Atlas: São Paulo, 2007. (12 ex) MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações . Cengage, 2009. (12 ex)
COMPLEMENTAR
CORRÊA, Henrique L. e CORRÊA Carlos A. Administração de Produção e Operações . Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica. Atlas: São Paulo, 2006. (5ex) ARAUJO, Marco A. Administração da Produção e Operações – uma abordagem prática . Armazém de ideias, Minas Gerais, 2008. (3 ex) TUBINO, Dalvio Ferrari. Manual de Planejamento e Controle da Produção . São Paulo: Atlas, 2000. (4ex) CORRÊA, Henrique L.. Just In Time, Mrp II e Opt . 2.ed. São Paulo: Atlas, 1993. (5ex) RITZMAN, Larry P; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da produção e operações . São Paulo 2004. (10ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 6º
DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	

EMENTA

<p>Meio ambiente e sociedade: impactos ambientais decorrentes das ações antrópicas. Meio ambiente e as empresas: responsabilidade socioambiental. Problemas ambientais e os mecanismos das organizações para solucionar esses problemas: desenvolvimento sustentável e produção mais limpa. Estratégias de gestão ambiental empresarial. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000.</p>

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
DIAS, Genebaldo. Dinâmicas e Instrumentação para Educação Ambiental . Gaia. 2010. 12 ex RUSCHEINSKY, Aloisio. Educação Ambiental . Porto Alegre: Artmed, 2012. 12 ex

VARGAS, Heliana Comin; CASTILHO, Ana Luísa Howard de. **Intervenções em Centros Urbanos: Objetivos, Estratégias e Resultados.** São Paulo: Manole, 2009. **12 ex**

COMPLEMENTAR

CARVALHO, Isabel C. **Educação Ambiental e a Formação do Sujeito Ecológico.** Cortez, 2012. **9 ex**

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. **Educação Ambiental.** São Paulo: Cortez, 2011. **3 ex**

SANCHEZ, Luís Enrique. **Avaliação de Impacto Ambiental.** São Paulo: Oficina de Textos, 2008. **3 ex**

SEIFFERT, Maria E. Bernardini. **Gestão Ambiental: Instrumentos, esferas de ação e educação ambiental.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 6º

DISCIPLINA: TÓPICOS ESPECIAIS III - Artigo

EMENTA

Familiarizar o acadêmico às situações de pesquisa, produção acadêmica e exposição de resultados; Referencial teórico, segundo o tema eleito para o desenvolvimento dos trabalhos da disciplina; Aspectos pertinentes à redação do trabalho, de acordo com o padrão culto da língua.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio.. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (13 ex)

PEREIRA, Jose Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (34 ex)

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (75 ex)

COMPLEMENTAR

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto.. **Manual da Monografia: Como se Faz uma Monografia.** 4. ed. São Paulo.: Companhia Editora Nacional, 2010. (10 ex)

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia.** 12. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (8 ex)

RUIZ, Joao Alvaro.. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos, contém capítulo sobre regras da ABNT.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (12 ex)

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso: TCC: Guia prático para elaboração de Projetos.** São Paulo: Atlas, 2009 (6ex)

SANTOS, Izequias Estevam dos.. **Manual de Métodos e Técnicas de Pesquisa Científica.** 8. ed. revis. atual. Niterói - RJ: Impetus, 2011 (10 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 6º

DISCIPLINA: GESTÃO DE CRÉDITO E RISCO - ELETIVA

EMENTA

Conceitos fundamentais de crédito e risco. Risco nas Instituições Financeiras e empresas. Risco de crédito e sua gestão eficaz. Padrões de classificação de ativos de riscos. Rating público e privado (de países, de papéis e de crédito) Modelos aplicados a pessoas físicas e jurídicas. Rating de operações.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

DAMODARAN, A. **Gestão estratégica do risco.** Porto Alegre: Bookman, 2009. (12 ex)

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro.** 10.ed. São Paulo: Atlas, 2012. (12 ex)

SILVA, José Pereira da. **Gestão e análise de risco de crédito.** 7. ed. São Paulo : Atlas, 2013. (12 ex)

COMPLEMENTAR
SILVA, José Pereira da. Gestão e Análise de risco de crédito . São Paulo: Atlas, 2000 (3ex) SANTOS, José Odálio dos. A análise de crédito: Empresas e Pessoas Físicas . 2. ed. São Paulo: Atlas 2003.(6 ex) ALTMAN, Edward. Gestão do Risco de Crédito . Qualitymark, 2008. (3ex) CASTELLANO, Murilo. Gestão de Riscos por meio de Derivativos . Atlas, 2009. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO GERAL	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE 6º
DISCIPLINA: GESTÃO DE CRÉDITO E INVESTIMENTOS AGROPECUÁRIOS- ELETIVA	

EMENTA

Conceitos fundamentais de crédito e risco. Risco nas Instituições Financeiras e empresas. Risco de crédito e sua gestão eficaz. Padrões de classificação de ativos de riscos. Rating público e privado (de países, de papéis e de crédito) Modelos aplicados a pessoas físicas e jurídicas. Rating de operações. Fontes de investimentos agropecuários.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
DAMODARAN, A. Gestão estratégica do risco . Porto Alegre: Bookman, 2009.(12 ex ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro . 10.ed. São Paulo: Atlas, 2012. (12 ex SILVA, José Pereira da. Gestão e análise de risco de crédito . 7. ed. São Paulo : Atlas, 2013.(12 ex

COMPLEMENTAR
SILVA, José Pereira da. Gestão e Análise de risco de crédito . São Paulo: Atlas, 2000 (3ex) SANTOS, José Odálio dos. A análise de crédito: Empresas e Pessoas Físicas . 2. ed. São Paulo: Atlas 2003.(6 ex) ALTMAN, Edward. Gestão do Risco de Crédito . Qualitymark, 2008. (3ex) CASTELLANO, Murilo. Gestão de Riscos por meio de Derivativos . Atlas, 2009. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:Administração em Marketing	
CARGA HORÁRIA: 40 Horas	SEMESTRE: 6º Semestre
DISCIPLINA: Marketing de Relacionamento - ELETIVA	

EMENTA

O Que é Marketing de Relacionamento, Os Oito Componentes do MKT de Relacionamento, Definição de Negócio: Missão e Visão Empresarial, Estratégia de Segmentação, CustomerRelationship Management (CRM), Retenção de Clientes e fidelização, Estratégias de Comunicação, Os Meios Eletrônicos ao Serviço do Marketing de Relacionamento, Vínculo com o Cliente, Implementação do Marketing de Relacionamento, Implementação de uma política de Marketing de Relacionamento – Vivência.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
DEMO, Gisela. PONTE, Valter. Marketing de Relacionamento (CRM): Estado da arte e estudo de casos . Rio de Janeiro: Atlas, 2008.(12 ex KOTLER, Philip. Administração de marketing: analise, planejamento, implementacao e controle . 5.ed. Sao Paulo: Atlas, 1998. (12ex) ZENONE, Luiz Claudio. Marketing de Relacionamento . Atlas, 2010. (12 ex

COMPLEMENTAR
GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. Administração Estratégica de Serviços. Operações para a Satisfação do Cliente . São Paulo: Atlas, 2006. (3ex) SHETH, Jagdish; MITTAL, Banwari; NEWMAN, Bruce I. Comportamento do cliente: indo alem do comportamento do consumidor . Sao Paulo: Atlas, 2001. (3ex) KARSAKLIAN, Eliane. Comportamento do consumidor .. Sao Paulo: Atlas, 2000. (2ex) KOTLER, Philip. KELLER Kevin Lane. Administração de Marketing: A biblia do Marketing . 12.ed. São Paulo:

Pearson Prentice Hall, 2006. (4ex)
BRETZKE, Miriam. **Marketing de Relacionamento e Competição em Tempo Real**. São Paulo: Atlas, 2000. (3 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80 H/A

SEMESTRE: 7º

DISCIPLINA: LOGÍSTICA

EMENTA

Definição de logística; historia da logística no Brasil e no mundo; Aplicações da logística nas empresas brasileiras; a logística e aplicação de gestão de produção, sistemas de informação.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookmann, 2006. (12 ex)
NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. 2. ed. – 6. reimpr.- Rio de Janeiro: Campus, 2004. (12 ex)
DIAS, Marco Aurélio. **Logística, Transporte e Infraestrutura**. Atlas, 2012. (12 ex)

COMPLEMENTAR

DIAS, Marco A. P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. 3
FLEURY, Paulo Fernando. **Logística Empresarial: a perspectiva brasileira**. São Paulo: Atlas, 2000. (3 ex)
HARA, Celso Minoru. **Logística: armazenagem, distribuição e trade marketing**. Campinas: Alínea, 2005. (3ex)
BOWERSOX, Donald. J. **Logística Empresarial: O processo de integração da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Atlas, 2001. (3 ex)
HONG, YuhChig. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada – Supply Chain**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (2ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 horas/Aula

SEMESTRE: 7º

DISCIPLINA: MONOGRAFIA I

EMENTA

Métodos de organização para o estudo, pesquisa, leitura, interpretação e análise de textos. Formulação de uma problemática. Classificação de pesquisas científicas. Técnicas de recolha e análise de dados. Diretrizes para a elaboração de um trabalho monográfico.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio.. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (13 ex)
PEREIRA, Jose Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (34 ex)
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (75 ex)

COMPLEMENTAR

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto.. **Manual da Monografia: Como se Faz uma Monografia**. 4. ed. São Paulo.: Companhia Editora Nacional, 2010. (10 ex)
SALOMON, Dêlcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 12. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (8 ex)
RUIZ, Joao Alvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos, contém capítulo sobre regras da ABNT**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (12 ex)
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso: TCC: Guia prático para elaboração de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009 (6ex)
SANTOS, Izequias Estevam dos. **Manual de Métodos e Técnicas de Pesquisa Científica**. 8. ed. revis. atual. Niterói - RJ: Impetus, 2011 (10 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO EM MARKETING	
CARGA HORÁRIA: 80 HORAS	SEMESTRE: 7º
NOME DA DISCIPLINA: MARKETING INTERNACIONAL	

EMENTA

Ambiente empresarial globalizado. Estratégias e estruturas organizacionais de internacionalização. Marketing Mix nos negócios internacionais. Decisão de produto em nível internacional. Decisão de preço internacional. Decisão de comunicação internacional e Decisão de distribuição internacional.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
JUNIOR, Amadeu José. Marketing Internacional – uma estratégia empresarial. São Paulo: Pioneira Thompson, 2005. (12 ex) CATEORA, Philip. Marketing Internacional. Artmed, 2013. (12 ex) CZINKOTA, Michael. Marketing Internacional. Cengage, 2009. (12 ex)
COMPLEMENTAR
CARNIER, Luiz Roberto. Marketing Internacional para Brasileiros . 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 1996. (3ex) PALACIOS, Tomás Manuel Banegil; SOUSA, José Manuel Meireles de. Estratégias de Marketing Internacional . São Paulo: Atlas, 2004. (3ex) CARVALHO, Dirceu Tomavoide; NEVES, Marcos Fava. Marketing na nova economia . São Paulo: Atlas, 2002. (3ex) KUAZAQUI, Edmir. Marketing Internacional: desenvolvendo conhecimentos e competências em cenários globais . São Paulo: M. Books, 2007. (3ex) KOTLER, P. Administração de Marketing . São Paulo: Prentice Hall, 2012. (4ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 80 H/A	SEMESTRE: 7º
DISCIPLINA: COMÉRCIO EXTERIOR	

EMENTA

Cenário atual do Comércio Exterior Brasileiro. Comércio exterior e o crescimento do PIB Brasileiro. Órgãos governamentais do sistema de Comércio exterior. Compra e venda em comércio exterior (INCOTERMS). Política Brasileira de importação e exportação. Blocos econômicos. Comércio Exterior e Globalização.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
FARO, Ricardo; FARO, Fátima. Curso de comércio exterior . São Paulo: Atlas, 2011. (12 ex) RODRIGUES, Waldemar; DIAS, Reinaldo. Comércio exterior: teoria e gestão . São Paulo: Atlas, 2012 (12 ex) HARTUNG, Douglas S. Negócios internacionais . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. (12 ex)
COMPLEMENTAR
MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior . 12. ed. São Paulo: Atlas, 2008.(3 ex) IANNI, Octavio. Teorias da globalizacao . 9.ed. Rio de Janeiro: Civilização brasileira, 2001.(3ex) LOPES VASQUEZ, José. Comércio exterior Brasileiro . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3ex) SOUSA, José M. Meireles; PALÁCIOS, Tomas M. Banegil. Estratégias de marketing internacional . São Paulo: Atlas, 2004.(3ex) SEGRE, German. Manual Prático de Comércio Exterior. Atlas, 2012. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 150 HORAS	SEMESTRE: 7º
DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II	

EMENTA

Apresentação da empresa e suas áreas observadas: Convênio e Contrato de Estágio sem vínculo empregatício. Áreas a serem observadas: Produção e tecnologia de ponta; finanças e sistemas de informações gerenciais.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor . 3. ed. – 2. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2008 (13 ex). LAUDON, Kenneth C. e LAUDON, Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais . São Paulo: Prentice Hall, 2007. (12 ex) REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação empresariais . 9. ed. São Paulo 2013. (12 ex MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. (12 ex SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart e HARLAND, Cristiane. Administração da Produção . edição compactada. Atlas: São Paulo, 2007. (12 ex MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações . Cengage, 2009. (12 ex
COMPLEMENTAR
ROSS, Stephen A. Princípios de administração financeira . 2. ed. – 7. reimpr. – São Paulo. Atlas, 2008. (5 ex) SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart e HARLAND, Cristiane. Administração da Produção . edição compactada. Atlas: São Paulo, 2007. (12 ex MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da Produção e Operações . Cengage, 2009. (12 ex GITMAN, Lawrence V. Princípios da administração financeira . 10. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004. (25 ex) RITZMAN, Larry P. Administração da produção e operações . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. (10 ex) LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto, relatório, publicações e trabalhos científicos . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. (75 ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 H/A	SEMESTRE: 7º
DISCIPLINA: GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES DO TERCEIRO SETOR	

EMENTA

O terceiro setor. Organização do terceiro setor. A captação de recursos financeiros e não financeiros. O papel de captação de recursos para a entidade. Fatores determinantes na captação de recursos. Gestão de organizações e projetos sociais. Principais abordagens sobre gerências de projetos do terceiro setor. Monitoramento de projetos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
TACHIZAWA, Takesky. Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação . São Paulo: Atlas, 2012. (12 ex ALBUQUERQUE, A. C. Carneiro de. Terceiro setor: história e gestão de organizações . São Paulo: Summus, 2006. (12 ex KANAANE, Roberto. Gestão Pública – Planejamento, Processos, Sistemas de Informação e Pessoas . Atlas, 2010. 11 ex
COMPLEMENTAR
DRUCKER, Peter. Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas . 5. ed. São Paulo: Pioneira, 1997. (3ex) REZENDE, Amaury José. Contabilidade do Terceiro Setor . Atlas, 2012. (3ex OLIVEIRA, Aristeu; ROMÃO, Valdo. Manual do terceiro setor e instituições religiosas: trabalhista, previdenciária, contábil e fiscal . São Paulo: Atlas, 2011. (3ex TENÓRIO, Fernando Guilherme. Responsabilidade Social Empresarial . FGV, 2007. (3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: Administração	
CARGA HORÁRIA: 40 horas/aula	SEMESTRE: 7º
DISCIPLINA: CADEIAS AGROINDUSTRIAIS	

EMENTA

Definição de Cadeia Agroindustrial; Gestão Agroindustrial; Logística, Agroindustrial; Gestão de Custos Agroindustriais; Sistemas Agroindustriais; Análises competitivas das Cadeias Agroindustriais; Tendências; Cenários e Análise Conjuntural.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2013. (12 ex)
CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2011. (12 ex)
BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (12 ex)

COMPLEMENTAR

ZYLBERSZTAJN, Decio; NEVES, Marcos Fava; NEVES, Evaristo Marzavel. **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2006. 3ex
BATALHA, Mario Otavio; SOUZA FILHO, Hildo Meirelles de. **Agronegócio no Mercosul**. São Paulo: Atlas, 2009. 3ex
MENDES, Judas Tadeu Grassi; PADILHA JR., João. **Agronegócio - Uma abordagem econômica**. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007 3ex
Bacha, C. J. C. **Economia e política agrícola no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2012. 12 ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: Administração

CARGA HORÁRIA: 40 horas/aula

SEMESTRE: 7º

DISCIPLINA: GESTÃO PÚBLICA

EMENTA

A administração pública e seus princípios como uma forma de intervenção na realidade social, política e econômica de um sistema público a partir de uma visão estratégica dos negócios públicos, realidade administrativa do governo em seus diferentes níveis.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da Administração Pública**. Cengage, 2012. 12 ex
PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública**. Atlas, 2010. 12 ex
KANAANE, Roberto. **Gestão Pública – Planejamento, Processos, Sistemas de Informação e Pessoas**. Atlas, 2010. 11 ex

COMPLEMENTAR

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública**. Atlas, 2010. 3ex
COSTIN, C. **Administração pública**. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 3ex
TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor**. Atlas, 2012. 3ex
TORRES, Marcelo D. de Figueiredo. **Fundamentos de Administração Pública Brasileira**. FGV, 2012. 3ex
TEIXEIRA, Marco Antonio Carvalho. **Estado, Governo e Administração Pública**. FGV, 2012. 3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 7º

DISCIPLINA: FINANÇAS INTERNACIONAIS E DERIVATIVOS - ELETIVA

EMENTA

A dinâmica financeira internacional: Mercado de capitais nacional e internacional. Determinação da taxa de câmbio. Fluxo internacional de investimentos. Instituições do mercado internacional. Crises nos mercados emergentes. Os mercados de futuro e a termo. Gerenciamento de riscos de mercados. Mercado de títulos de dívidas externas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CARVALHO, GENÉSIO DE. **Introdução às Finanças Internacionais**. 1.ed. São Paulo: Pearson, 2008. (12 ex)
SILVA NETO, Lauro de Araújo. **Derivativos: definições, emprego e risco**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. (12 ex)
MADURA, Jeff. **Finanças Corporativas Internacionais**. Saraiva, 2008. (5 ex)

COMPLEMENTAR	
MELLAGI FILHO, Armando. Mercado Financeiro e de Capitais . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3ex)	
PAZ, Leandro; BASTOS, Marcos. Mercados futuros: como vencer operando futuros . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (3ex)	
IANNI, Octavio. Teorias da globalização . 10.ed. Rio de Janeiro: Civilização brasileira, 2001. (5ex)	
ROSS, S.; WESTERFIELD, R.; JORDAN, B. Princípios de administração financeira . São Paulo: Atlas, 2001. (10ex)	
CASTELLANO, Murilo. Gestão de Riscos por meio de Derivativos . Atlas, 2009. (3ex)	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40	SEMESTRE: 8º
DISCIPLINA: Mercado Futuro e Commodities - ELETIVA	

EMENTA

Conceitos utilizados em mercados futuros; Formação de preços agrícolas; Bolsa de mercadorias e futuros; Tipos de Contratos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
CAVALCANTI, Francisco. Mercado de Capitais – O que é, como funciona . 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009. (12 ex)
PAZ, Leandro; BASTOS, Marcos. Mercados futuros: como vencer operando futuros . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. (12 ex)
CARVALHO, Luiz Celso Silva. Mercado de Capitais . FGV, 2012. (12 ex)

COMPLEMENTAR
CALLADO, Antônio André Cunha. Agronegócio . São Paulo: Atlas, 2005. (3ex)
MELLAGI FILHO, Armando. Mercado Financeiro e de Capitais . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3EX)
NEVES, MARCOS FAVA. Agronegócios e desenvolvimento sustentável: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia . São Paulo: Atlas, 2007. 3ex
MENDES, Judas Tadeu Grassi. Agronegócio – Uma Abordagem Econômica . Pearson, 2007. 3ex
NEVES, Evaristo Marzavel. Agronegócio do Brasil . Saraiva, 2006. 2ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas/Aula	SEMESTRE: 7º
DISCIPLINA: MARKETING DE PRODUTOS E SERVIÇOS - ELETIVA	

EMENTA

Estratégias competitivas./ Produtos: Características e classificação. / Diferenciação. / Relação entre produtos e marcas. / Serviços: a natureza dos serviços. / Estratégias de marketing para empresas prestadoras de serviços. / Gerenciamento da qualidade dos serviços. / Marcas de serviços. / Suporte e assistência ao produto.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
HOFFMAN, Douglas K; BATESON, J. E. G.; IKEDA, Ana Akemi; CAMPOMAR, Marcos Cortez. Princípios de marketing de serviços: conceitos, estratégias e casos . 3. ed. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2010. (12 ex)
KOTLER, P. Administração de Marketing . São Paulo: Prentice Hall, 2012. (12 ex)
BERNI, Mauro Tadeu. Gerenciamento de Marketing . São Paulo: IBRASA, 2002 (15ex)
COMPLEMENTAR
LAS CASAS, Alexandre Luizzi. Marketing de Serviços . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (2ex) (3ex)
NOGUEIRA, Irineu & CORREA, Gianesi. Administração estratégica de serviços operações para satisfação do cliente . São Paulo: Atlas, 2008 (3ex)
LOVELOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen. Marketing de Serviços: pessoas, tecnologias, resultados . São Paulo: Pearson do Brasil, 2011. (3ex)
ALBRECHT, Karl. REVOLUÇÃO NOS SERVIÇOS. Como as Empresas podem Revolucionar a Maneira de

Tratar os Seus Clientes. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. (3ex)
BITNER, Mary Jo. Marketing de Serviços. Bookman, 2011. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 horas/Aula

SEMESTRE: 8º

DISCIPLINA: MONOGRAFIA II

EMENTA

Métodos de organização para o estudo, pesquisa, leitura, interpretação e análise de textos. Estudo e desenvolvimento da problemática escolhida. Utilização das técnicas de recolha e análise de dados. Diretrizes para a elaboração e apresentação gráfica e oral de um trabalho monográfico. Acompanhamento monitorado do desenvolvimento do trabalho de pesquisa para a monografia.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio.. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010 (34ex)
SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia.** 12. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (33ex)
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (66ex)

COMPLEMENTAR

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto.. **Manual da Monografia : Como se Faz uma Monografia.** 4. ed. São Paulo.: Companhia Editora Nacional, 2010. (10ex)
PEREIRA, Jose Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (31ex)
RUIZ, Joao Alvaro.. **Metodologia científica:** guia para eficiência nos estudos, contém capítulo sobre regras da ABNT. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (6ex)
PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Trabalho de Conclusão de Curso: TCC: Guia prático para elaboração de Projetos.** São Paulo: Atlas, 2009 (6ex)
SANTOS, Izequias Estevam dos. **Manual de Métodos e Técnicas de Pesquisa Científica.** 8. ed. revis. atual. Niterói - RJ: Impetus, 2011 (9ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 8º

DISCIPLINA: TÓPICOS GERAIS I

EMENTA

Assuntos teóricos e práticos relacionados a atualização sobre FINANÇAS, trabalhando com tópicos elaborados pela publicações lançamentos mais recentes da área, com propósito de atualização dos Acadêmicos: fluxo de caixa; fontes financeiras para captação de recursos; projectfinance e corporatefinance; financiamento do consumo por agentes financeiro s – mudança de paradigma; automação dos processos de crédito; taxa selic; cadastro positivo; acordo de basieia II

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** São Paulo: Addison Wesley, 2004. (22ex)
ASSAF, Alexandre. **Mercado financeiro.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (12 ex)
SANTOS, José Odálio dos. **A análise de crédito: Empresas e Pessoas Físicas.** 5. ed. São Paulo: Atlas 2012. (12 ex)

COMPLEMENTAR

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado financeiro e de capitais.** São Paulo: Atlas, 2000. (3ex)
ROSS, Stephen A; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. (10ex)
FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços.** 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. (3ex)
LIMA, Iran S.; LIMA, Gerlando A.; PIMENTEL, Renê C. **Curso de mercado financeiro: tópicos especiais.** 1. ed. – 2. reimpr.- São Paulo: Atlas, 2007. (3ex)
CARVALHO, Genésio de. **Introdução às finanças internacionais.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

(3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 horas/Aula	SEMESTRE: 8 °
DISCIPLINA: TOPICOS GERAIS II	

EMENTA

Assuntos teóricos e práticos relacionados a atualização sobre MARKETING, trabalhando com temas emergentes, cenários e tendências em Marketing: Aplicação geral do marketing. PDV; Neuromarketing; database de marketing; tipos de mídias; valores e ações de marketing nas áreas : esportiva, agronegocio, ambiental; modelo de plano de mídia Marketing viral; marketing virtual marketing em redes sociais. noticias de marketing no cenário local noticias de marketing no cenário brasileiro e internacional trade marketing

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
CZINKOTA, Michael R. ... [et. al]. Marketing: as melhores praticas.. Porto Alegre: Bookman, 2001. (12 ex) ZENONE, Luiz Claudio. Marketing de Relacionamento. Atlas, 2010. (12 ex) LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: Conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas 2009. (12 ex)
COMPLEMENTAR
ROCHA, Julio Cesar. Grandes temas de marketing. Fortaleza: Ponta, 2001. (5ex) RIES, Al ; TROUT, Jack. Marketing De Guerra. 20.ed. São Paulo: Makron Books, 2006. (3ex) VASSOS, Tom. Marketing estratégico na internet. São Paulo: Makron Books, 1997. (3ex) LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: Conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas 2000. (11ex) ROCHA, Julio Cesar. Grandes temas de marketing. Fortaleza: Ponta, 2001. (5ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 8°
DISCIPLINA: NEGOCIAÇÃO	

EMENTA

Conceitos de Negociação. A atuação da negociação junto ao Plano de Marketing. Característica específica de cada tipo de negociação e de cada tipo de negociador. Barreiras à negociação entre empresas e entre empresa e mercado-alvo. Estrutura da organização com relação à equipe de negociadores. A relação entre negociação, marketing e vendas.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA
MARTINELLI, Dante P. e ALMEIDA, Ana P. Negociação e Solução de Conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 2006. (11 ex) SARTARI, Gilberto (Org.). Manual de Negociação. São Paulo: Saraiva, 2010. (12 ex) LOPES, Sonia. Negociação. FGV, 2009. (12 ex)
COMPLEMENTAR
MACEDO, ALYRIO Álvaro S., ROVIGATI, D. e ANDRADE, Rui Otávio, B. Princípios de Negociação: Ferramentas e Gestão. São Paulo: Atlas, 2007. (3ex) MELLO, José Carlos M. F., Negociação baseada em estratégia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3ex) FIORELLI, José O., MALHADAS JUNIOR, Marcos. J. O. e FIORELLI, Maria R. Mediação e solução de conflitos: Teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2008. (3ex) MARTIN-BARBERO, Jesus. Dos meios as mediações: comunicação, cultura e hegemonia. 2.ed UFRJ: Rio de Janeiro. 2003. (4ex) CARVALHAL, Eugenio. Negociação e Administração de Conflitos. FGV, 2012. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO	
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS	SEMESTRE: 8°
DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE	

EMENTA

Histórico e a origem da Qualidade. Princípios da Gestão da Qualidade. Estratégia de implantação da Qualidade. Sistema de Gestão da Qualidade. Realização do Produto e Projeto de Desenvolvimento da Qualidade.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade – Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2012. (12 ex)
MARSHALL JUNIOR, Isnard, At All, **Gestão da Qualidade**. São Paulo: Editora FGV, 2011. (4 ex)
VIEIRA FILHO, Geraldo. **Gestão da Qualidade Total – Uma Abordagem Prática**. Campinas: Alínea, 2012. (12 ex)

COMPLEMENTAR

CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade, Teoria e Casos**. São Paulo: Elsevier, 2012. (3ex)
CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)**. Belo Horizonte: Fundação Desenvolvimento Gerencial, 1999. (3ex)
LOBO, Renato Nogueiro. **Gestão da Qualidade. Érica**, 2010. (3ex)
CARPINETI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade – Conceitos e técnicas**. Atlas, 2012. (3ex)
TOLEDO, José Carlos de. **Qualidade – Gestão e Métodos**. LTC, 2013. (3ex)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 80H/A

SEMESTRE: 8º

DISCIPLINA: MERCADO DE CAPITAIS

EMENTA

Estrutura e dinâmica do mercado de capitais. O mercado de capitais e a economia. Mercado primário e secundário de ações. Bolsa de valores. Análise fundamentalista e estruturalista de empresas. Análise Técnica de ações. Derivativos. Bolsa de mercadorias e futuros.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de capitais: novo texto reestruturado e atualizado com questões para consolidação e teste de verificação**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (3 ex)
MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado financeiro e de capitais**. São Paulo: Atlas, 2000. (12 ex)
CARVALHO, Luiz Celso Silva. **Mercado de Capitais**. FGV, 2012. 12 ex

COMPLEMENTAR

ASSAF, Alexandre. **Mercado financeiro**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (8ex)
FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. (3ex)
LIMA, Iran S.; LIMA, Gerlando A.; PIMENTEL, Renê C. **Curso de mercado financeiro: tópicos especiais**. 1. ed. – 2. reimpr.- São Paulo: Atlas, 2007. (3ex)
SILVA NETO, Lauro de Araújo. **Derivativos: definições, emprego e risco**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. (3ex).
CAVALCANTE, Francisco. **Mercado de Capitais**. Campus, 2008. 3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 8º

DISCIPLINA: JOGOS DE EMPRESAS ELETIVA

EMENTA

Simulação empresarial em uma abordagem integrada através de jogos e técnicas empresariais com foco nas principais áreas funcionais das empresas: Finanças, Marketing, Produção e Recursos Humanos. Tomada de decisão. Efetividade dos resultados.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos Jogos com Aplicações em Economia, Administração e Ciências Sociais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. (12 ex)

TAVARES, Jean Max. **Teoria dos jogos aplicada à estratégia empresarial**. 1. ed.. Rio de Janeiro. LTC. 2008. (12 ex
PANKAJ, Ghemawat. **A estratégia e o Cenário dos Negócios**. 3. ed. São Paulo, Bookman, 2012. (12 ex

COMPLEMENTAR

GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de Empresas e Técnicas Vivenciais. Pearson, 2006. (3ex
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresas**. São Paulo: Pearson, 2007. (3ex
BIERMAN, H. Scott. Teoria dos Jogos. Pearson, 2011. (3ex
TAVARES, Jean Max. Teoria dos Jogos – Aplicada a Estratégia Empresarial. LTC, 2009. (3ex
MARINHO, Raul. Prática na Teoria - Aplicações da teoria dos jogos e evolução dos negócios. São Paulo: Saraiva, 2011. (3ex
LUPERINI, Roberto. Dinâmicas e Jogos na Empresa. Vozes, 2011. (3ex

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CURSO:ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

SEMESTRE: 8º

DISCIPLINA: JOGOS DE EMPRESAS ELETIVA

EMENTA

Os diferentes modelos criados para compreender a deficiência auditiva, seus conceitos, prevenção e aspectos psicossociais. Documentos norteadores, marcos históricos, cultura surda, abordagens e tendências. Fundamentação linguística da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Aquisição e desenvolvimento de habilidades básicas expressivas e receptivas em LIBRAS. Atitudes de respeito e valorização da diversidade, reconhecendo a inclusão como direito de todos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes E. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais: Desenvolvendo a comunicação usada pelas pessoas com surdez**. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009. (20ex)
CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva de. **Comunicação por Língua Brasileira de Sinais**. 4. Ed. Brasília: SENAC, 2011. (23ex)
PEREIRA, Maria Cristina da Cunha; CHOI, Daniel; VIEIRA, Maria Inês; GASPARG, Priscila; RICARDO NAKASATO. **Libras conhecimento Além dos Sinais**.1. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011. 127 p. (14ex)

COMPLEMENTAR

FERREIRA, Lucinda. **Por uma Gramática de Línguas de Sinais**. 1. Ed. São Paulo: Tempo Brasileiro, 2010. (3ex)
FALCÃO, Luiz Albérico. **Surdez, Cognição Visual e Libras: estabelecendo novos diálogos**. 2. Ed. Recife, 2011. (3ex)
LIRA, Guilherme de Azambuja; SOUZA, Tanya Amara Felipe de. **Dicionário da língua brasileira de sinais: LIBRAS**. INES, 2008. (17ex. v1;v2)
ALMEIDA, Elisabeth de; DUARTE, Patrícia Moreira. **Atividades Ilustradas em Sinais das LIBRAS**. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. (6ex)
SLOMSKI, Vilma Geni. **Educação Bilíngüe para Surdos: Concepções e Implicações práticas**. 1. Ed. Curitiba: Juruá, 2011. (14ex)

1.6.4. Estágio Supervisionado

O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Administração da FASIP que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

O Estágio Supervisionado compreende as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizado na comunidade em geral e junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação desta instituição de ensino.

De acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado, os objetivos do Estágio Supervisionado são:

I – oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II – auxiliar o aluno a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III – integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV – viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V – proporcionar a investigação científica e tecnológica em Administração.

A proposta de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da FASIP pauta-se, em especial, nas exigências da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Adicionalmente, o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da FASIP ajusta-se aos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

No Curso de Graduação em Administração da FASIP, o Estágio Supervisionado, ocorre no 6º e 7º semestre do curso, totaliza 300 horas.

A seguir apresenta-se o Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Art.1º. O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Administração da FASIP que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional.

Art.2º. O Estágio Supervisionado, para efeito deste regulamento, compreende as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizado na comunidade em geral e junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação desta instituição de ensino.

Parágrafo Único. O Estágio Supervisionado em Administração envolve um processo dinâmico de aprendizagem que se realiza pela prática progressiva de atividades correspondentes ao campo profissional.

Art.3º. São Objetivos Gerais de Estágio, além de outros que visem à melhoria da formação profissional do acadêmico:

I – oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II – auxiliar o aluno a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III – integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV – viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V – proporcionar a investigação científica e tecnológica em Administração.

Art.4º. São Objetivos Específicos do Estágio Supervisionado em Administração, além de outros que visem à melhoria da formação profissional do acadêmico:

I. Proporcionar treinamento prático numa situação real de trabalho para acumular conhecimentos e experiências tendo em vista sua futura profissão;

II. Familiarizar o estagiário com o ambiente de trabalho empresarial;

III. Permitir ao acadêmico identificar a finalidade e aplicabilidade de seus estudos;

IV. Mensurar as possibilidades do acadêmico em termos de realização pessoal e profissional;

V. Desenvolver, no estagiário, o espírito empreendedor e da livre iniciativa, fornecendo-lhe a instrumentalização e motivação necessárias para que venha a gerenciar seu negócio.

Art.5º. A Coordenação de Estágio é exercida por um docente Administrador, responsável pelos componentes curriculares de Estágio Supervisionado.

Parágrafo Único. O Coordenador de Estágio é indicado pela Diretoria da FASIP, ouvido o Colegiado de Curso.

Art.6º. São atribuições da Coordenação de Estágio:

I – coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado;

II – responsabilizar-se pelas rotinas administrativas referentes aos convênios e/ou acordos de cooperação e/ou parcerias;

III – indicar campos de estágio;

IV – organizar, divulgar e acompanhar os prazos e os cronogramas estabelecidos;

V – analisar as propostas de estágio apresentadas pelos alunos;

VI – analisar situações especiais e proceder aos encaminhamentos necessários.

Art. 7º. Cabe ao Professor Orientador de Estágio:

I. Atuar diretamente junto aos estagiários, orientando-os sobre as atividades de estágio;

- II. Tomar conhecimento de toda documentação que regulamenta e operacionaliza o estágio;
- III. Compatibilizar o cronograma das atividades de estágio com as demais atividades curriculares de forma funcional e integrada, concorrendo para que a supervisão seja efetiva e consistente;
- IV. Orientar o estagiário quanto à opção do campo de estágio, carga horária, duração, jornada de trabalho, preenchimento de formulários, avaliação, etc.;
- V. Integrar as atividades de estágio com o embasamento teórico ministrado em sala de aula;
- VI. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários em todas as suas fases e o cumprimento dos prazos para entrega da documentação resultante, conforme cronograma das atividades de estágio;
- VII. Avaliar o aproveitamento obtido pelos estagiários no meio empresarial, em comum acordo com o supervisor de estágio na unidade empresarial, considerando-os não somente como produto e sim como processo, através de instrumento adequado;
- VIII. Analisar, conferir e atribuir grau de aproveitamento aos relatórios e outros instrumentos de controle aplicados, atribuindo aos estagiários média final de aprovação ou reprovação;

Art.8º. Os alunos estagiários são aqueles regularmente matriculados nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado. São atribuições dos estagiários do Curso de Graduação em Administração da FASIP:

- I – informar-se das normas e regulamentos técnico-administrativos do campo de estágio e cumpri-los exemplarmente;
- II – ser assíduo, pontual e cumprir integralmente o total de horas previstas em campo para cada um dos estágios;
- III – estar devidamente uniformizado conforme as normas do local, zelar pela boa aparência pessoal e usar crachá de identificação da FASIP, a ser fornecido pela Coordenação de Estágio, nos locais de estágio;
- IV – observar este Regulamento e comportar-se no local de estágio de acordo com os princípios éticos condizentes com a profissão;
- V – registrar todas as atividades desenvolvidas e elaborar relatório final para cada estágio.

Art.9º Constituem campo próprio para o desenvolvimento de atividades de estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, desde que apresentem condições para:

- I. Planejamento e execução conjunta das atividades programadas para a realização do estágio supervisionado;
- II. Aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos da área de atuação do profissional em Administração;
- III. Vivência efetiva de situações concretas de trabalho próprias da profissão:

§ 1º Os acadêmicos que não estão integrados no mercado de trabalho poderão realizar o estágio supervisionado em instituições/empresas/organizações que possuírem acordo/convênio de cooperação com a Faculdade FASIP.

§ 2º Os acadêmicos que já estão integrados no mercado de trabalho poderão realizar o estágio na própria empresa, desde que esta atenda às condições previstas neste artigo, reserve horário apropriado para estágio, firme convênio com o FASIP e celebre o Termo de Compromisso com o estagiário sob a interveniência da Instituição de Ensino.

§ 3º Os acadêmicos que já constituírem pessoa jurídica e de direito privado poderão, nas mesmas condições do parágrafo anterior, realizar os respectivos estágios nas empresas em que forem empreendedores

sujeitando-se, porém, à apreciação do Coordenador de Estágio e ao monitoramento dos Professores Orientadores de Estágio que traçarão os objetivos específicos a serem atingidos pelos estagiários.

Art.10º. O Termo de Compromisso de Estágio é celebrado entre o acadêmico e a unidade concedente da oportunidade de estágio, com a interveniência do FASIP de acordo com a Lei Federal 11.788 de 25/09/08 e a Lei de Diretrizes e Bases (LDB) da Educação Nacional nº 9.394/96 art. 82 e em três vias de igual teor, cabendo a primeira à empresa, a segunda ao estagiário e a terceira a FASIP.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Estágio deve, necessariamente, mencionar o Acordo de Cooperação (convênio) firmado entre o FASIP e a concedente da oportunidade de estágio.

Art.11º. O acompanhamento e a supervisão de estágio poderão assumir as seguintes formas e modalidades:

I. Supervisão direta: acompanhamento e orientação do planejado, por observação contínua e direta das atividades ocorrentes no campo de estágio, ao longo de todo o processo, com complementação através de entrevistas, formulários e relatórios apropriados;

II. Supervisão semi-direta: acompanhamento e orientação do planejado por meio de visitas ao campo de estágio pelo Orientador de Estágio, para manter contato com o supervisor na empresa, além da complementação através de entrevistas, formulários e relatórios apropriados;

Art.12º. O aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico com uma programação que totalize a carga horária mínima de 300 horas, a ser cumprida conforme determinado na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração. Obedece a seguinte organização:

I – Estágio Supervisionado I – ocorre no 6º semestre com 150 horas;

II – Estágio Supervisionado II – ocorre no 7º semestre com 150 horas

Art.13º. A jornada máxima de estágio é de 6 (seis) horas, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 (trinta) horas semanais:

§ 1º O estagiário poderá cumprir 04 (quatro) horas aos sábados, mediante prévia autorização e em caráter excepcional dependendo da disponibilidade do campo de estágio.

§ 2º O horário de estágio não poderá colidir com o horário de aula, ressalvado os períodos de recesso escolar e mediante prévia.

Art.14º. A avaliação do estágio é parte integrante da dinâmica do processo de acompanhamento, supervisão e controle institucional extensível a todo o processo de ensino;

§ 1º A avaliação do estágio deve prover informações e dados para a realimentação do currículo pleno vigente do Curso de Administração, tendo por objetivo a busca de mecanismo e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertado pelo FASIP.

§ 2º A avaliação do estágio é constituída pelo acompanhamento e supervisão das atividades planejadas, próprios do processo de formação objetivando perceber a aptidão do estágio para o desempenho do profissional.

Art.15º. A avaliação do estágio é desenvolvida de forma sistemática e contínua, pelo Professor Orientador de Estágio, com a colaboração do profissional supervisor da unidade empresarial, com os resultados da auto-avaliação do acadêmico e, também, quando for o caso, por Normas Complementares ao presente Regulamento de Estágio, elaboradas pela Coordenação de Estágio.

Art.16º. Nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado o aluno é considerado aprovado quando:

I – cumprir o total de horas nos campos de estágio e atividades estabelecidas;

II – cumprir as atividades estabelecidas pelo orientador de estágio;

III – alcançar nota mínima 7,0 (sete) resultante das notas atribuídas as atividades próprias do estágio.

Art.17º. O acadêmico reprovado no Estágio Supervisionado seja pelo não cumprimento da carga horária mínima, seja por não ter atingido o grau 7,0 (sete) como média final, repetirá o estágio sujeitando-se, na dependência, às mesmas exigências de cumprimento de carga horária na unidade empresarial, da apresentação de toda documentação prevista na execução do estágio anterior e, ainda, da obtenção do grau mínimo estipulado para a média final.

Art.18º. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Graduação em Administração, ouvido o Colegiado de Curso.

Art.19. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

1.6.5. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório, enriquecedor e implementador do perfil do formando.

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da Faculdade de Sinop – FASIP, consiste na elaboração individual de uma monografia, com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico, bem como promover a interação entre faculdade/graduação/organizações/comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

A seguir apresenta-se o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Sinop - FASIP.

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 Este Regulamento normatiza as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, integrante do currículo pleno ministrado, indispensável à colação de grau, no âmbito da Faculdade de Sinop - FASIP.

Art. 2 O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da Faculdade de Sinop – FASIP, consiste na elaboração individual de uma monografia, com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico, bem como promover a interação entre faculdade/graduação/organizações/comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 3 Compete à Coordenação do Curso:

§ 1º designar os professores orientadores;

§ 2º convocar, se necessárias, reuniões com os professores orientadores e orientandos, buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

§ 3º elaborar e divulgar calendário fixando prazos para entrega de documentos, projetos, monografia, bem como a designação das bancas examinadoras e demais procedimentos que se fizerem necessários, buscando cumprir e fazer cumprir este regulamento;

§ 4º analisar, em grau de recurso, as decisões e avaliações dos professores orientadores;

§ 5º tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

§ 6º das decisões da Coordenação de Curso, cabe recurso em última instância, ao Conselho Superior da Instituição FASIP.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 4 O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de monografia, será desenvolvido sob a orientação de professor da Instituição, lotado em qualquer colegiado de curso da FASIP.

Parágrafo Único: A monografia é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação, na forma prevista no plano de carreira docente.

Art. 5 O professor orientador é escolhido, livremente, pelo acadêmico, dentre a relação de professores disponibilizada pelas Coordenações de Cursos.

Art. 6 Ocorrendo à hipótese do acadêmico não encontrar nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, a indicação do seu orientador será feita pelo Coordenador de Curso.

Art. 7 Cada professor pode orientará, no máximo, 06 (seis) acadêmicos.

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade de horário por parte do professor/orientador, a Coordenação de Curso poderá autorizar mais acadêmicos.

Art. 8 A troca de professor orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, após a anuência expressa do professor substituído e aprovação do Coordenador de Curso, tendo como prazo limite para esta eventual modificação até o segundo bimestre do sétimo semestre do curso. Não poderá ocorrer modificação de orientador após essa data, a não ser em casos excepcionais aprovados pela coordenação do curso.

Art. 9 Caso o professor decline de dar continuidade ao trabalho de orientação a algum discente, deve fazê-lo com justificativa por escrito, podendo ser consideradas como razão para tal: ausências aos encontros destinados à orientação; a não entrega das atividades solicitadas nos prazos estipulados; o não retorno corrigido dos textos e análises dos alunos; entre outras razões.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e em ultimo grau para decisão pelo Conselho Superior da Instituição FASIP.

Art. 10 O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir os prazos e as regras estipulados pela Instituição

§ 3º freqüentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;

§ 4º atender e orientar os acadêmicos na elaboração e execução da Monografia, mantendo rigor científico necessário para uma monografia acadêmica;

§ 5º selecionar temas de estudo, sugestão de leituras e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada;

§ 6º avaliar o desempenho do aluno durante a realização da Monografia a partir do preenchimento da ficha de acompanhamento, visando garantir o bom desempenho do aluno na realização da sua pesquisa;

§ 7º entregar, os formulários de freqüência e avaliação devidamente preenchidos e assinados;

§ 8º participar das defesas para as quais estiver designado;

§ 9º participar da Banca Examinadora do seu orientando, na condição de Presidente;

§ 10º assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação das monografias e as atas finais das sessões de defesa;

§ 11º realizar a avaliação da Monografia de maneira técnica e isenta.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS

Art. 11 É considerado acadêmico em fase de realização de Trabalho de Conclusão de Curso, todo aquele regularmente matriculado na disciplina de Monografia I/TC I – 7º (sétimo) semestre e Monografia II/TCII – 8º (oitavo) semestre.

Art. 12 O acadêmico em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso - Monografia tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de Curso para entrega de declarações, documentos, projetos, relatórios, fichas, monografia e outros;

§ 3º escolher professor orientador dentre a relação de professores disponibilizada pelas Coordenações de Cursos (respeitando a disponibilidade dos mesmos);

§ 4º escolher professor orientador até no máximo o final do primeiro bimestre do sétimo semestre do curso, e entregar um formulário próprio (Modelo em anexo) oficializando o convite de orientação e protocolando o mesmo junto a coordenação de curso;

§ 5º freqüentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu orientador;

§ 6º manter contatos, no mínimo, quinzenais, com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

§ 7º os encontros não-presenciais: contato telefônico, correio eletrônico, salas de conversação eletrônica, entre outros, para orientação compõem a documentação do desenvolvimento do trabalho. Assim, esses contatos devem ser arquivados e registrados como momentos oficiais de orientação;

§ 8º será reprovado nas disciplinas de que se refere o artigo 11, o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor;

§ 9º entregar junto a coordenação de curso, a Ficha de Acompanhamento e de freqüência devidamente assinada pelo orientador e pelo acadêmico;

§ 10º assegurar que seu estudo tenha o rigor científico necessário para uma monografia acadêmica;

§ 11º selecionar temas de estudo e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada. Cabe ressaltar que todos os textos elaborados pelo aluno devem estar devidamente referenciados de acordo com as normas técnicas da ABNT e que os trabalhos plagiados, terão as punições cabíveis;

§ 12º entregar ao orientador, ao término da primeira etapa do Trabalho de Conclusão de Curso, projeto e referencial teórico desenvolvido no período, em duas vias;

§ 13º elaborar o seu trabalho monográfico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções do seu orientador e principalmente com o Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FASIP;

§ 14º entregar à Coordenação do Curso, ao término da segunda etapa do Trabalho de Conclusão, 03 (três) cópias de seu trabalho, devidamente assinadas e vistas pelo orientador, e cópia do arquivo em CD e demais documentos solicitados pela coordenação de curso;

§ 15º comparecer em dia, hora e local determinados pelo Coordenador de Curso para apresentar a Monografia à Banca Examinadora, sob pena de reprovação;

§ 16º após a defesa pública, entregar a versão final da monografia, 02 (duas) cópias, encadernadas em capa dura e arquivo gravado em CD na versão pdf;

Parágrafo Único: A responsabilidade pela elaboração da monografia é integralmente do acadêmico, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

CAPÍTULO V

DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CURSO - MONOGRAFIA

Art. 13 A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso compreende duas etapas, a serem realizadas em dois semestres subseqüentes, a saber:

§ 1º Monografia I ou Trabalho de Curso I – sétimo semestre - a primeira etapa inicia-se com a entrega do termo de aceitação de orientação (até o fim do 1º bimestre, junto a coordenação de curso) e encerra-se com a entrega do projeto da monografia e referencial teórico, até o final do 7º semestre do curso (cronograma a ser divulgado) que será avaliado pelo orientador responsável;

§ 2º Monografia II ou Trabalho de Curso II – oitavo semestre - a segunda etapa inclui a conclusão da atividade mediante a entrega da Monografia, defesa perante banca examinadora (cronograma a ser divulgado) e entrega da versão definitiva junto a coordenação;

§ 3º a Monografia está estruturada em duas etapas, com matrícula em cada uma delas e validade somente para o período letivo correspondente. A matrícula na segunda etapa está condicionada à aprovação na primeira etapa;

§ 4º o acadêmico que não cumprir as etapas descritas acima não obterá o mínimo necessário à aprovação: 70 (setenta) pontos;

CAPÍTULO VI

DO PROJETO DE MONOGRAFIA

Art. 14 A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FASIP.

Art. 15 A estrutura do projeto de monografia compõe-se de:

- I. capa;
- II. folha de rosto;
- III. sumário;
- IV. Objeto (tema, delimitação do tema)
- V. Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos;
- VI. Revisão de literatura (Embasamento teórico);
- VII. Metodologia (tipo de pesquisa/método/população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);
- VIII. Cronograma de Atividades;
- IX. Bibliografia.

Art. 15 O projeto de monografia deve ser entregue à Coordenação do Curso em duas vias, assinadas pelo acadêmico e vistas pelo orientador responsável, conforme cronograma a ser divulgado pela coordenação acadêmica.

§ 1º cabe, ao Coordenador de Curso, assistido pelos professores orientadores, a avaliação e aprovação dos projetos apresentados pelos acadêmicos;

§ 2º aprovado o projeto de monografia, um exemplar é arquivado na Coordenação de Curso, sendo o outro, devidamente assinado pelo coordenador e enviado ao professor orientador;

§ 3º o projeto reprovado deve ser devolvido ao acadêmico no prazo de, até cinco dias, para que seja reformulado ou refeito e possa ser entregue novamente ao coordenador do Curso, antes do término do período

letivo. Sendo o projeto novamente reprovado, o acadêmico deverá realizar a matrícula novamente em Monografia I;

§ 4º o aluno que tiver seu projeto reprovado deve refazê-lo, mantendo-se ou não, a seu critério, com o mesmo tema ou com o mesmo orientador.

Art. 16 Para aprovação do projeto de monografia deve ser levado em consideração a existência ou não de monografia já apresentada e defendida com base em processo idêntico.

Art. 17 Aprovado o projeto de monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

§ 1º ocorrer à mudança dentro de um prazo não superior a trinta dias, contados da data de início do período letivo;

§ 2º haver aprovação do professor orientador e do Coordenador de Curso;

§ 3º existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

§ 4º pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador;

CAPÍTULO VII DA MONOGRAFIA

Art. 18 A estrutura da monografia compõe-se de:

I Capa

II Folha de rosto;

III Termo ou folha de aprovação

IV Dedicatórias

V Agradecimentos

VI Epígrafe

VII Lista de ilustrações (quando for o caso)

VIII Lista de tabelas (quando for o caso)

IX Lista de abreviaturas ou siglas (quando for o caso)

X Lista de símbolos (quando for o caso)

XI Sumário;

XII Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos;

XIII Revisão de literatura;

XIV Metodologia (método/ tipo de pesquisa /população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta);

XV Análise e Interpretação dos Dados;

XVI Considerações finais (ou conclusão e recomendações);

XVII Referências bibliográficas;

XVIII Glossário (quando for o caso)

XIX Apêndices (quando for o caso)

XX Anexos (quando for o caso)

Art. 19 A monografia deve ser apresentada preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FASIP.

§ 2º o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais) deve possuir no mínimo, (40) quarenta e, no máximo, (120) cento e vinte páginas de texto escrito.

§ 3º monografias que extrapolem o limite de tamanho estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam, para apresentação, de aprovação do Coordenador de Curso;

§ 4º monografias que não atinjam o limite de tamanho estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de monografia, não poderão ser apresentadas.

CAPÍTULO VIII

RECOMENDAÇÃO À AVALIAÇÃO DA MONOGRAFIA

Art. 20 A versão final da Monografia deverá ser submetida à apreciação do orientador, que a recomendará ou não à avaliação por banca examinadora. Para que possa ser submetida à banca, a Monografia deve ter a recomendação do professor orientador. A não recomendação poderá ocorrer, entre outros, no caso:

§ 1º de não comparecimento aos encontros de orientação;

§ 2º de não submissão da Monografia ao professor durante sua fase de elaboração;

§ 3º do não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho;

§ 4º de plágio ou fraude;

§ 5º de não cumprimento do presente regulamento de Monografia;

Art. 21 A não recomendação por plágio ou fraude, ou por não submissão do trabalho em sua fase de elaboração implicará reprovação, que deverá ser indicada pelo orientador e validada pela Coordenação do Curso. Nessa condição, o aluno deverá matricular-se novamente na etapa e desenvolver outro trabalho.

Art. 22 No caso de não recomendação por não comparecimento ao mínimo de encontros de orientação previstos ou por não cumprimento das exigências mínimas para elaboração do trabalho, o professor deverá indicar a condição de desistente. Nessa condição, o aluno deverá realizar nova matrícula na etapa, podendo desenvolver a atividade com base no trabalho já existente.

Art. 23 O professor orientador deverá justificar por escrito os motivos para a não recomendação à banca e comunicar sua decisão ao aluno.

Art. 24 Fica facultado ao aluno solicitar avaliação por banca examinadora apesar da não recomendação do orientador, quando ela ocorrer somente por não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho (§ 3º do artigo 20). Para tal, o aluno deverá formalizar seu pedido por escrito à Coordenação do Curso, justificando-o, respeitados os prazos para a entrega da versão final da Monografia.

CAPÍTULO IX

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 25 Somente será marcada a defesa com a apresentação de parecer favorável do professor orientador (Modelo em anexo), que deverá ser entregue a coordenação de curso, juntamente com 03 vias devidamente impressas e encadernadas e com 01 via em CD em arquivo pdf.

Parágrafo Único: o parecer favorável do orientador para que o aluno possa inscrever-se no processo de arguição e defesa não é garantia de que o trabalho será aprovado.

Art. 26 A versão final da monografia é defendida pelo acadêmico perante Banca Examinadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 1º pode fazer parte da Banca Examinadora um membro escolhido entre os professores de outras coordenações com interesse na área de abrangência da pesquisa.

§ 2º quando da designação da Banca Examinadora, deve, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares, em caso de impedimento.

Art. 27 A Comissão Examinadora somente pode executar seus trabalhos com os três membros presentes.

§ 1º não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, formalmente, à Coordenação do Curso. Neste caso o suplente será convocado para a realização dos trabalhos de banca examinadora.

§ 2º não havendo comparecimento dos três membros da Banca Examinadora, deve ser marcada nova data para defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 28 Todos os professores da Faculdade podem ser convocados para participarem das Bancas Examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante indicação do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único: Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor, para compor as Bancas Examinadoras, procurando, ainda, evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez Comissões Examinadoras.

CAPÍTULO X

DA DEFESA DA MONOGRAFIA

Art. 29 As sessões de defesa das monografias são públicas.

Parágrafo Único: Não é permitido, aos membros das Bancas Examinadoras tornarem público os conteúdos das monografias, antes de suas defesas.

Art. 30 O Coordenador do Curso deve elaborar calendário fixando prazos para entrega das monografias, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º quando a monografia for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo coordenador do Curso.

Art. 31 Após a data limite para entrega das cópias finais das monografias, o Coordenador de Curso divulga a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas as suas defesas.

Art. 32 Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 07 dias para procederem à leitura das monografias.

Art. 33 Na defesa, o acadêmico tem até 20 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

Art. 34 A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

§ 3º para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras e não receber nota inferior a cinco inteiros de qualquer um dos membros dessa Comissão.

Art. 35 A Banca Examinadora, pode reunir-se antes da sessão de defesa pública e, se aprovado por maioria, devolver e sugerir ao acadêmico que reformule aspectos de sua monografia.

§ 1º quando sugerida a reformulação de aspectos da monografia e aceitando-a o acadêmico, atribui-se conceito "I" na respectiva disciplina.

§ 2º o prazo para apresentar as alterações sugeridas é definida pela Banca Examinadora, não podendo ultrapassar sessenta dias, a contar da data da aceitação da reformulação pelo acadêmico.

§ 3º o acadêmico fica ciente de que caso aceite as reformulações propostas, o mesmo somente poderá participar da colação de grau após a defesa da monografia;

Art. 36 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º não apresentarem parecer favorável do professor orientador, para entrega e apresentação de monografia;

§ 2º não apresentarem a Monografia de Graduação na data e horário fixados;

§ 3º não comparecerem à audiência pública de defesa da Monografia de Graduação;

- § 4º não obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos na defesa;
- § 5º tiverem constatado por algum dos professores, membros da banca, plágio total ou parcial da Monografia de Graduação;
- § 6º não efetuarem a entrega de documentos, declarações, projeto de monografia, monografia final, ou demais documentos solicitadas pela coordenação de curso e por este regulamento;
- § 7º apresentarem monografia elaborada sem orientação de professor da FASIP;
- § 8º não comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;
- § 9º deixarem de cumprir as normativas estabelecidas no presente regulamento;
- § 10º não efetuarem as correções propostas pela banca examinadora, cuja fiscalização ficará sob a responsabilidade de seu orientador;

Art. 37 A avaliação final, assinada por todos os membros da Banca Examinadora, deve ser registrada em Ata, contando também com a assinatura do acadêmico. A monografia que obter nota igual ou superior a 9 será encaminhada para o site institucional para acesso como material de pesquisa.

Art. 38 O acadêmico que não entregar a monografia, ou que não se apresentar para a defesa pública, sem motivos justificados, está automaticamente reprovado na respectiva disciplina.

Art. 39 Não há recuperação de conceito/nota ou revisão de deliberação conferida à monografia, sendo sua reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

§ 1º se reprovado, fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema da monografia e com o mesmo orientador.

§ 2º optando por mudança de tema, deve o acadêmico reiniciar todo o processo para elaboração do TCC, desde a primeira etapa.

Art. 40 Ao acadêmico, cuja monografia haja sido reprovada, é vedada a defesa da mesma ou de nova monografia, qualquer que seja a alegação, no mesmo semestre da reprovação.

Art. 41 O estudante concluinte poderá recorrer da nota final, visando a questionar apenas aspectos formais do procedimento de avaliação junto a Coordenação de Curso, no prazo máximo de 24 horas, a partir da audiência de defesa de monografia.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e/ou Conselho Superior .

CAPÍTULO XI

DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA MONOGRAFIA

Art. 42 O aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) deverá entregar a coordenação de Curso, 02 (duas) cópias da Monografia, em via encadernada em capa dura contendo as modificações propostas pela Banca Examinadora, quando houver, bem como 01 (uma) cópia digital em CD (formato Word, na versão pdf), no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da aprovação pela Banca Examinadora.

§ 1º a via encadernada em “capa dura” deverá ser na cor azul royal para o Curso de Administração, com letras douradas.

§ 2º o aluno que não entregar a versão final em capa dura da monografia, ficará com a nota da disciplina de Monografia II suspensa até o cumprimento da obrigação, não podendo colar grau.

§ 3º o aluno somente poderá efetuar a entrega da versão final da monografia com a assinatura de seu orientador, o qual será responsável por verificar a realização ou não das considerações e correções propostas pela banca examinadora.

§ 4º o aluno que não efetuar as correções propostas pela banca examinadora, não poderá efetuar a entrega da versão final da monografia.

Art. 43 As cópias das monografias aprovadas pela banca examinadora serão encaminhadas:

- ✓ 01 (uma) via para ser arquivada junto a coordenação de curso;
- ✓ 01 (uma) via a ser encaminhada a Biblioteca da FASIP – Faculdade de Sinop.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

Art. 45 Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição FASIP.

Art. 46 Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 47 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

Art. 48 Revogam-se as disposições em contrário.

1.6.6. Atividades Complementares

De acordo com a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração as Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

De acordo com o Regulamento de Atividades Complementares da FASIP, o aluno deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima de 240 horas/relógio a ser cumprida, conforme determinado na matriz curricular do Curso de Graduação em Administração.. A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministrado no Curso de Graduação em Administração, que são prioritárias.

A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica. A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

Regulamento das Atividades Complementares

Curso de ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares oferecidas pela coordenação de Administração, conforme legislação em vigor (Pareceres **CES/CNE 0134 e 289/2003**, da Câmara Superior de Educação, que deram origem às Resoluções nºs 01 e 06, de 02 de fevereiro de 2004 e 10 de março de 2004, respectivamente).

Art. 2º - O objetivo das atividades complementares visa atender as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho.

Parágrafo único - As Atividades Complementares, como componentes curriculares obrigatórios, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho. Atividades complementares terão carga horária total de **240 horas**, devendo, preferencialmente, o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º - As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso Administração. Estando sua carga horária inserida na estrutura curricular do respectivo curso.

Parágrafo único - Os alunos que ingressarem no curso constante do “caput” deste artigo por meio de transferência ou aproveitamento estudos ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem.

Art. 4º - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Quadro Anexo 1, e classificam-se em 3 (três) grupos, a saber:

- ✓ **Grupo I – Atividades de Ensino**
- ✓ **Grupo II – Atividades de Pesquisa**
- ✓ **Grupo III – Atividades de Extensão**

Art. 5º - O aproveitamento de carga horária referente às Atividades Complementares será aferido mediante comprovação de participação e aprovação, conforme o caso, após análise da coordenação.

Art. 6º - As atividades complementares devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e oitavo semestres, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso.

Art. 7º - O aproveitamento das atividades complementares estará sujeito a análise e aprovação da Coordenação, mediante registro em fichas e prontuário do aluno.

Parágrafo único – O registro das atividades deverá ser realizado no CPPE – Centro de Planejamento, Pesquisa e Extensão mediante recibo.

Art. 8º - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura do responsável e respectiva carga horária do evento.

Art. 9º - A realização das atividades complementares, mesmo fora da IES, é de responsabilidade do acadêmico.

Art. 10º - As Atividades Complementares receberão registro de carga horária de acordo com a Tabela inserida no Quadro Anexo, observado o limite máximo por evento, nela fixado.

§ 1º – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que fixarem parceria com a FASIP, terão totalização de cem por cento de sua carga horária.

§ 2º – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que não fixarem parceria com a FASIP, terão totalização de trinta e três por cento, ou seja, um terço de sua carga horária.

§ 3º – À Coordenação poderá aceitar atividades não previstas no Quadro anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, após análise e autorização prévia, com pontuação compatível com o evento.

§ 4º - Um certificado não pode ser utilizado mais de uma vez.

Art. 11º - A solicitação e protocolo das respectivas atividades complementares são de única e exclusiva responsabilidade do acadêmico.

Parágrafo único – Não serão computadas as atividades ocorridas no período em que o acadêmico estiver com sua matrícula trancada ou cancelada.

Art. 12º - Não serão consideradas atividades complementares:

- a) atividades profissionais, ainda que exclusivamente estejam voltadas ao ensino;
- b) atividades incompatíveis, não interdisciplinares ou não correlatas ao curso;
- c) atividades realizadas em períodos anteriores ao ingresso no curso;
- d) atividades desenvolvidas nas disciplinas do curso computadas para a integralização da carga horária prevista na matriz curricular.

Art. 13º - Os documentos comprobatórios originais com as respectivas cópias das Atividades Complementares realizadas, deverão ser apresentados ao CPPE – Centro de Planejamento, Pesquisa e Extensão para a

inclusão das respectivas horas no sistema acadêmico, ficando a cópia destes arquivada na pasta do acadêmico na secretaria acadêmica e o original com o aluno.

Art. 14° - Os casos omissos são resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso.

Art. 15° - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

QUADRO ANEXO:

QUADRO ENUNCIATIVO DE VALORES EM HORAS ATRIBUÍDAS A CADA GRUPO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ATIVIDADES DE ENSINO

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
ENS 1	MONITORIA	Desenvolvimento de atividades de apoio a professores do curso.	Certificado Recebido	15 horas por semestre	60 horas	xxxxxxxxx
ENS 2	DISCIPLINAS COMPLEMENTARES	Disciplinas Complementares ao Currículo acadêmico do Aluno.	Comprovante de aprovação na disciplina emitido pela Secretaria Acadêmica.	Equivalente à carga da disciplina	80 horas	50% deste total
ENS 3	VIVÊNCIA PROFISSIONAL	Realização de estágios extracurriculares em áreas relacionadas à futura atividade profissional, através do CIEE — Centro de Integração Empresa Escola e/ou Convênio de Parceria com a IES.	Contrato de Estágio ou Declaração comprobatória com período e descrição das atividades desenvolvidas em papel timbrado da empresa assinado pelo supervisor responsável.	05 horas por semestre	40 horas	xxxxxxxxx
ENS 4	VISITAS TÉCNICAS	Consiste em conhecer empresas ou instituições da sua futura área de atuação.	Certificado Recebido	04 horas por visita	40 horas	xxxxxxxxx
ENS 5	CURSOS DE CURTA DURAÇÃO	Cursos de curta duração relacionados à Administração, inclusive cursos realizados nas empresas.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	40 horas	50% deste total

ATIVIDADES DE PESQUISA

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
PES 1	PUBLICAÇÃO	Publicação de trabalhos científicos (autoria/co-autoria) na área de atuação profissional em revistas/livros, jornais.	Cópia impressa da publicação e/ou Certificado Recebido	15 horas por publicação	90 horas	50% deste total
PES 2	APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS e COMUNICAÇÕES CIENTÍFICAS	Apresentação de trabalho em evento de Iniciação Científica na IES ou outras instituições Apresentação de trabalho em seminário, palestra, simpósio, congresso, conferência, workshop, encontros de caráter científico.	Certificado Recebido	10 horas por evento	60 horas	50% deste total

PES 3	TRABALHO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA TIC	Realização de TIC e defesa pública do trabalho na IES relacionados à área de Administração.	Certificado Recebido	20 horas por evento	40 horas	xxxxxxxx
PES 4	ASSISTIR A DEFESAS DE TRABALHOS	Assistir a defesas de trabalhos de conclusão desde que pertinentes à área da Administração (graduação e lato sensu)	Certificado Recebido	03 horas por sessão de defesa	30 horas	50% deste total
PES 5		Assistir a defesas teses e dissertações, desde que pertinentes à área da Administração. (stricto sensu)	Certificado Recebido	05 horas por sessão de defesa	30 horas	100% deste total
PES 6	PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE PESQUISA	Participação em projeto de pesquisa como aluno Bolsista ou Voluntário aprovado pelo Colegiado de Curso	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 7	PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE PESQUISA	Participação em grupo de pesquisas relacionada à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 8	PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDO	Organização e monitoramento o participação em grupos de estudos periódicos sobre temas referentes à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	20 horas por semestre	100 horas	40% deste total

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
EXT 1	APERFEIÇOAMENTO ACADÊMICO	Participação em eventos, palestras, cursos, workshops, congressos, seminários, simpósios, conferências, oficinas, oferecidos dentro ou fora da IES, relacionados à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	150 horas	40% deste total
EXT 2	CURSOS DE EXTENSÃO	Participação em Cursos de Extensão em áreas da Administração	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	100 horas	40% deste total
EXT 3	CURSOS EXTRACURRICULARES	Participação em Cursos extracurriculares aplicados à Administração.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	120 horas	40% deste total
EXT 4	CURSOS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	Participação em Cursos de língua estrangeira.	Certificado Recebido	20 horas por semestre	120 horas	40% deste total
EXT 5	ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE	Desenvolvimento de atividades de liderança em sala de aula ou Colegiado de curso, visando à promoção de atividades voltadas ao aperfeiçoamento e visibilidade do curso.	Certificado Recebido	10 horas por semestre	40 horas	xxxxxxxx

EXT 6	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	Participação e envolvimento na organização de eventos voltados ao aprimoramento e visibilidade do curso de Administração.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	60 horas	xxxxxxxx
EXT 7	VOLUNTARIADO EM ENTIDADES FILANTRÓPICAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE	Participação efetiva em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGS, projetos de responsabilidade social nas empresas).	Declaração ou certificação emitida pela entidade promotora do evento em papel timbrado, despachado (assinado) por declarante com autonomia e carimbo.	Equivalente à carga do evento	50 horas	60% do total
EXT 8	PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS SOCIAIS, CULTURAIS E COMUNITÁRIOS	Participação em Eventos sociais, culturais e comunitários, realizados pela IES.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	120 horas	xxxxxxxx

1.6.7. Disciplinas Optativas

Desde o 2º até o 8º semestre estão previstas disciplinas eletivas/optativas de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pela FASIP, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Administração, estando divididas em três áreas: Agronegócio, Marketing, Gestão Financeira e “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS”.

Esta lista pode ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso. Segue o regulamento das disciplinas optativas:

REGULAMENTO DA OFERTA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

Capítulo II – Das Disciplinas Optativas

Art. 2º. As disciplinas optativas são de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estipulada pela FASIP e se voltam à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Administração.

Art. 3º. As disciplinas optativas do Curso de Graduação em Administração são as relacionadas no quadro a seguir.

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA AGRONEGÓCIO - 2º. ao 7º. semestre	C/H Semanal	C/H Semestral
Introdução ao Agronegócio	2	40
Estudo do Agronegócio Brasileiro	2	40
Mercado de Futuro e Commodities	2	40
Gestão de Crédito e Investimentos agropecuários	2	40
Gestão de Custos no Agronegócio	2	40
Políticas Agrícolas	2	40

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA MARKETING - 2º. ao 7º. semestre	C/H Semanal	C/H Semestral
Administração de Vendas	2	40
Gestão Mercadológica	2	40
Marketing de Relacionamento	2	40
Marketing de Serviços e Produtos	2	40
Publicidade e Propaganda	2	40
Pesquisa Mercadológica	2	40

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA FINANCEIRA - 2º. ao 7º. semestre	C/H Semanal	C/H Semestral
Finanças Internacionais e Derivativos	2	40
Gestão de Capital de Giro	2	40
Gestão de Crédito e Risco	2	40
Gestão Estratégica de Custos	2	40
Operações Bancárias	2	40
Princípios de Finanças Corporativas	2	40

DISCIPLINAS OPTATIVA/ELETIVA GERAL – 8º. Semestre -	C/H Semanal	C/H Semestral
LIBRAS	2	40
Jogos de Empresas	2	40

§1º. A lista de disciplinas optativas poderá, à medida que o curso for sendo implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

Art. 4º. As disciplinas optativas serão oferecidos na modalidade presencial.

Capítulo III – Da Carga Horária a ser Integralizada

Art. 5º. Os alunos do Curso de Graduação em Administração devem integralizar, ao total, 280 horas/aula em componentes curriculares optativos.

Parágrafo Único. A carga horária a ser integralizada está distribuída do 2º ao 8º semestre do Curso de Graduação em Administração, conforme quadro a seguir.

CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS			
SEMESTRE	DISCIPLINAS OPTATIVAS A MATRIZ CURRICULAR	CARGA HORÁRIA	
		SEMANAL	SEMESTRAL
2º	Optativa I	02	40
3º	Optativa II	02	40
4	Optativa III	02	40
5º	Optativa IV	02	40

6º	Optativa V	02	40
7ª	Optativa VI	02	40
8º	Optativa VII	02	40

Art. 6º. No 2º semestre do Curso de Graduação em Administração o aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Art. 7º. No 3º semestre do Curso de Graduação em Administração, o aluno deverá matricular-se em mais 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Art. 8º. No 4º semestre do Curso de Graduação em Administração, o aluno deverá matricular-se em mais 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Art. 9º. No 5º semestre do Curso de Graduação em Administração o aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Art. 10º. No 6º semestre do Curso de Graduação em Administração o aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Art. 11º. No 7º semestre do Curso de Graduação em Administração, o aluno deverá matricular-se em mais 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Art. 12º. No 8º semestre do Curso de Graduação em Administração, o aluno deverá matricular-se em mais 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 40 horas/aula.

Capítulo IV – Do Processo de Seleção e Matrícula nas Disciplinas Optativas

Art. 13º. Para o 2º/ 3º/ 4º/ 5º/ 6º/ 7º semestres do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral na FASIP, o Colegiado de Curso homologará as 03 (três) disciplinas da área de Marketing, Agronegócio e Financeira, entre aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas.

Art. 14º. Para o 8º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral na FASIP, o Colegiado de Curso homologará as 02 (duas) disciplinas entre a lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas.

Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 15º. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Graduação em Administração, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 16º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração da FASIP.

1.7. Metodologia de Ensino-Aprendizagem

A FASIP utiliza, no desenvolvimento de seus cursos, observadas as especificidades de cada projeto pedagógico, metodologias ativas e interativas, centradas no aluno, voltadas para o seu desenvolvimento intelectual e profissional, com ênfase nas 04 (quatro) aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento: “aprender a conhecer”, “aprender a fazer”, “aprender a viver juntos” e “aprender a ser”.

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de ensino-aprendizagem numa posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a criação e construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de facilitador e mediador do processo ensino-aprendizagem, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender e auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem são cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente da FASIP, observando-se a necessidade de propiciar situações que:

- a) viabilizem posicionamentos críticos;
- b) proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- c) definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- d) provoquem a necessidade de busca de informação;
- e) enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- f) otimizem a argumentação e a contra-argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- g) dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;
- h) desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, estimulando e facilitando a busca do conhecimento de forma autônoma, assim como o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas ao perfil do egresso.

No Curso de Graduação em Administração da FASIP, os professores utilizarão diversos métodos e técnicas no desenvolvimento de seus componentes curriculares, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um.

A opção, inicialmente apresentada para o curso, é pela utilização, nos componentes curriculares teóricos, como regra geral, da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, sendo, entretanto, livre a utilização, por parte do professor, de todas as demais técnicas.

No caso da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, a atuação do professor não se restringe à mera transmissão de conhecimentos, sendo-lhes destinada a tarefa mais importante de desenvolver no aluno o hábito de trazer para debate questões que ultrapassem os rígidos limites teóricos, levando-os, assim, a repensar o conhecimento.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Graduação em Administração da FASIP, pode-se citar a utilização de pesquisas pontuais voltadas para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

1.8. Mecanismos de Avaliação

1.8.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento da FASIP, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre a avaliação e o rendimento acadêmico.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO V

Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 60. A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 61. A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

§ 2º A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

§ 3º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 62. O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

Art. 63. No decorrer do semestre serão desenvolvidas no mínimo 06 (seis) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais.

§ 1º A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero)

§ 4º É concedida prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico.

§ 5º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pela Secretaria.

§ 6º O aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial maior ou igual a 3,0 (três vírgula zero) e menor que 7,0 (sete vírgula zero) está em exame final.

§ 7º O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

I - média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - obter média final 5,0 (cinco) com a realização de outra avaliação denominada de Prova Final, que é calculada pela seguinte fórmula: $MF = MP + PF / 2$ ou seja: a Média Final é igual à Média Parcial mais a Prova Final dividido por dois.

§ 8º O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

Art. 64. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

Art. 65. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

§ 1º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida

em norma específica aprovada pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 66. A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, conforme o § 2º do art. 39 deste Regimento.

1.8.2. Auto-Avaliação do Curso

Em atendimento ao inciso VIII do artigo 3º da Lei do SINAES, a explicitação do projeto de auto-avaliação do curso consolida um sistema de avaliação regular, que permite o aproveitamento dos seus resultados para o aperfeiçoamento do curso.

A auto-avaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Graduação em Administração da FASIP, viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que por ventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para sanear-las.

Dentro desse princípio, a auto-avaliação abará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da FASIP.

A auto-avaliação do Curso de Graduação em Administração da FASIP tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A auto-avaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Administração da FASIP (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na auto-avaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a auto-avaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A auto-avaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Auto-Avaliação da FASIP e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da auto-avaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de auto-avaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) a auto-avaliação deve estar em sintonia com Projeto de Auto-Avaliação da FASIP;
- b) a auto-avaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;
- c) o processo de auto-avaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;
- d) cabe ao Coordenador de Curso operacionalizar o processo de auto-avaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de auto-avaliação será realizada pelo Coordenador de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a auto-avaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A auto-avaliação do curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a Faculdade de Sinop - FASIP constituiu a CPA, responsável por desenvolver e executar as atividades de auto-avaliação institucional no âmbito da Faculdade de Sinop - FASIP.

A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da auto-avaliação da Faculdade de Sinop - FASIP. Possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada. Nos termos do inciso I, §2º do artigo 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004 é vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados. A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

Os representantes são escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros são consultados os agentes participantes do processo.

1.9. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão

1.9.1. Investigação Científica no Curso de Graduação em Administração

A FASIP desenvolve atividades de investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade de Sinop - FASIP incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

- I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV – do intercâmbio com instituições científicas; e
- V – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade de Sinop - FASIP, envolvendo professores e alunos.

A Faculdade de Sinop - FASIP, com vistas ao desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade de Sinop - FASIP, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica a Faculdade de Sinop - FASIP pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.9.2. Extensão no Curso de Graduação em Administração

A Faculdade de Sinop - FASIP desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como objetivos:

- Articular o ensino e a investigação científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);
- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da instituição de ensino superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
- Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da instituição de ensino superior.

De acordo com o Regimento da Faculdade de Sinop - FASIP, os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, são desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos.

As atividades de extensão, no âmbito da Faculdade de Sinop - FASIP, são realizadas sob a forma de:

- Cursos de Extensão: são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;
- Eventos: compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferências, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.
- Programas de Ação Contínua: compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com instituições de ensino;
- Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Faculdade de Sinop - FASIP.

A extensão deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade de Sinop - FASIP, envolvendo professores e alunos. Deve traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população.

As atividades de extensão são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade de Sinop - FASIP, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão a Faculdade de Sinop - FASIP pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.10. Formas de Acesso ao Curso

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento da Faculdade de Sinop - FASIP, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre o processo seletivo e a matrícula, da transferência e do aproveitamento de estudos

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO II

Do Processo Seletivo

Art. 48. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação ou outros, realizado pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pelo Diretor Acadêmico, no qual constem as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 49. O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de processo seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na Faculdade os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidas alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

CAPÍTULO III

Da Matrícula

Art. 50. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Diretoria Acadêmica, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - carteira de Identidade;

V – C.P.F.;

VI- Certidão de nascimento ou casamento;

VII- Título de Eleitor;

VIII- Comprovante de residência;

IX- duas fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º (segundo) grau, ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

Art. 51. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 52. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Diretoria, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao Departamento Financeiro e órgãos de apoio da Faculdade.

§ 3º A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma seqüencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º Excetuam-se do permitido no *caput* deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - o aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - o Colegiado de Curso, ao elaborar o Plano Político Pedagógico, definirá os requisitos pedagógicos da seqüência das disciplinas.

Art. 53. Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo único. Para os cursos com dois turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 54. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, e que estejam quites com as obrigações financeiras.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Diretoria Acadêmica.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 55. Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horário ou períodos especiais, nos termos da Portaria nº 005/2009.

Art. 56. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênera nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes mediante processo seletivo no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior.

§ 1º As transferências "*ex officio*" dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Diretor Acadêmico, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, atestado de regularidade acadêmica, regularização do curso e guia de transferência.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

Art. 57. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação.

§ 1º O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudo de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pela Portaria nº005\2009.

§ 2º A análise do processo de aproveitamento de estudos da disciplina será feita pelo professor e a Coordenação de Curso, deve emitir parecer final.

§ 3º Poderão ser deferidos os processos de aproveitamento de estudos em que a carga horária da disciplina da Instituição de origem seja até 25% (vinte e cinco por cento) inferior a da disciplina ministrada pela **Faculdade de Sinop – FASIP**.

Art. 58. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados.

§ 1º O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

Art. 59. O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade é regulado pelo disposto neste Regimento e demais critérios definidos pelo Conselho Administrativo Superior.

2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante – NDE constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, em colaboração com o Colegiado de Curso.

A Faculdade de Sinop - FASIP, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do NDE do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Sinop - FASIP:

- I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Sinop - FASIP;

- II –contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Sinop - FASIP;
- III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;
- IV – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração.
- V – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de Administração;
- VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VIII –indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- IX – propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC;
- X – atender aos discentes do curso.

Em sua composição, o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Sinop - FASIP conta com o Coordenador de Curso e com 04 (quatro) professores.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante, seguida da titulação e do regime de trabalho.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		
PROFESSOR	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Adriano Marcos Rodrigues	Mestre	Integral
Agnéia Luciana Lopes de Siqueira	Mestre	Integral
Paulo Eduardo da Silva Furlanetto	Especialista	Parcial
Gervazio Cezar Junior	Mestre	Parcial
Sergio Crocetta Coelho (*)	Especialista	Integral

(*) Coordenador do Curso de Graduação em Administração.

Conforme pode ser observado no quadro apresentado, 60% dos docentes possuem titulação acadêmica em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela Capes ou revalidada por universidades brasileiras com atribuição legal para essa revalidação.

Todos os professores do Núcleo Docente Estruturante têm contratação em regime de tempo parcial ou integral, sendo 60% no regime de tempo integral.

A Faculdade de Sinop - FASIP investiu na composição de um Núcleo Docente Estruturante com professores que possuam uma dedicação preferencial, cujo resultado é a construção de uma carreira assentada em valores acadêmicos, ou seja, titulação e produção científica. Isso, com certeza, contribui para a estabilidade docente e o estímulo à permanência dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante até, pelo menos, o reconhecimento do curso. Neste sentido, a Faculdade de Sinop - FASIP compromete-se a estabelecer uma relação duradoura e perene entre si e o corpo docente, sem as altas taxas de rotatividade que dificultam a elaboração, com efetiva participação docente, de uma identidade institucional.

2.2. Coordenador de Curso

2.2.1. Titulação Acadêmica

A Coordenação do Curso de Graduação em Administração da Faculdade de Sinop - FASIP fica sob a responsabilidade do professor Sergio Crocetta Coelho.

O Professor Sergio Crocetta Coelho é graduado em Administração, pela Universidade Estadual de Maringá – UEM. Possui especialização em Pedagogia Empresarial pela União das Faculdades de Alta Floresta - UNIFLOR.

2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica

O professor Sergio Crocetta Coelho possui experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, somadas, igual a dezoito (18) anos. A experiência profissional do professor Sergio Crocetta Coelho é de dezessete (17) anos. No magistério superior, possui experiência de quinze (15) anos e de gestão acadêmica possui experiência de um (01) ano.

2.2.3. Regime de Trabalho

O professor Sergio Crocetta Coelho foi contratado em regime de tempo integral, com 40 horas de atividades semanais, estando prevista carga horária para coordenação, administração e condução do curso.

2.3. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso

A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído por todos os docentes que ministram disciplinas da matriz curricular do curso, pelo Coordenador do Curso e um representante do corpo discente. O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado por seus pares para mandato de 01 (um) ano, com direito a recondução.

O Colegiado de Curso é presidido por um Coordenador de Curso, designado pelo Diretor, dentre os professores do curso. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplinas profissionalizantes do curso, designado pelo Diretor.

De acordo com o Regimento da Faculdade de Sinop - FASIP, compete ao Colegiado de Curso:

- I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder Público;
- III – promover a avaliação do curso;
- IV – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- V – colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação;
- VI – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

As reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado do Curso ocorrem de acordo com a periodicidade estabelecida no Regimento da Faculdade de Sinop - FASIP. As atas das reuniões registram os assuntos nelas tratados e as decisões adotadas.

2.4. Atendimento ao Discente

2.4.1. Apoio Psicopedagógico ao Discente

A Faculdade de Sinop - FASIP possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

O NAP - Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem por finalidade apoiar os docentes e discentes da Faculdade em sua atuação e/ou qualificação didático-pedagógica, tendo vista a qualidade de ensino, assim como a otimização do ensino desenvolvido pela IES no cumprimento de sua missão institucional.

2.4.2. Mecanismos de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a Faculdade de Sinop - FASIP oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática. Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre. São realizados aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

A Faculdade de Sinop - FASIP oferece suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenadorias dos Cursos, por indicação dos professores.

2.4.3. Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador de Curso, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo NAP. Esse atendimento é personalizado e individual, mediante a prática de “portas abertas” onde cada aluno pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

2.4.4. Participação em Centros Acadêmicos

A Faculdade de Sinop - FASIP estimula a organização e participação estudantil em todos os órgãos colegiados da Instituição.

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade de Sinop - FASIP.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade de Sinop - FASIP, vedada à acumulação.

De acordo com o artigo 71, §3º do Regimento da Faculdade de Sinop - FASIP, aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I – são elegíveis os alunos regulares, matriculados em, pelo menos, 03 (três) disciplinas, importando a perda dessas condições em perda do mandato;

II – o exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares.

INFRAESTRUTURA DO CURSO

1. INSTALAÇÕES GERAIS

1.1. Espaço Físico

As instalações físicas compreendem salas de aulas; instalações administrativas; salas para docentes e Coordenadores de Curso; auditório; área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais; infraestrutura de alimentação e serviços; biblioteca; laboratórios de informática e laboratórios específicos.

As instalações físicas foram dimensionadas visando aproveitar bem o espaço, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais.

As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários e para cada tipo de atividade.

a) Salas de Aula

As salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, climatização, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades programadas.

b) Instalações Administrativas

As instalações administrativas são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade necessárias para o exercício das atividades planejadas. A Faculdade de Sinop - FASIP possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa.

c) Instalações para Docentes

As instalações para docentes (salas de professores e de reuniões) estão equipadas segundo a finalidade e atendem, plenamente, aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessária à atividade proposta. Todas as instalações para docentes estão equipadas com microcomputadores conectados à Internet.

São disponibilizados gabinetes de trabalho para o Coordenador de Curso e para os integrantes do NDE, professores de tempo integral e professores de tempo parcial, todos equipados com microcomputadores conectados à Internet.

d) Instalações para os Coordenadores de Curso

As salas para os Coordenadores de Curso são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

e) Auditório

A Faculdade de Sinop - FASIP dispõe auditório que oferece condições adequadas em termos de dimensão, acústica, iluminação, climatização, limpeza e mobiliário. Dispõe de recursos audiovisuais para realização de seminários, palestras e outros eventos.

f) Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Esportivas, de Recreação e Culturais

Há área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais.

g) Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços

Há infraestrutura de alimentação e de outros serviços

h) Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias são de fácil acesso e compatíveis com o número dos usuários projetado. Estão adaptadas aos portadores de necessidades especiais. O sistema de limpeza é realizado permanentemente por prestadores de serviço contratados pela Instituição.

i) Biblioteca

A biblioteca conta com instalações que incorporam concepções arquitetônicas, tecnológicas e de acessibilidade específicas para suas atividades, atendendo plenamente aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.

j) Laboratórios de Informática

A Faculdade de Sinop - FASIP possui laboratórios de informática instalado, equipados com microcomputadores e impressoras.

k) Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais

Para os alunos portadores de deficiência física, a Faculdade de Sinop - FASIP apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros e telefones públicos em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade de Sinop - FASIP, desde o acesso até a conclusão do curso, caso solicitada proporcionará sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; *software* de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a Faculdade de Sinop - FASIP, desde o acesso até a conclusão do curso, proporciona intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS será inserida como

componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso a Faculdade de Sinop - FASIP venha a oferecê-lo. Nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a LIBRAS é oferecida como componente curricular optativo.

A Faculdade de Sinop - FASIP, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, garante às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

A Faculdade de Sinop - FASIP coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

1.2. Equipamentos

a) Acesso a Equipamentos de Informática

Aos professores é oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de investigação científica e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados na biblioteca e nos laboratórios de informática.

Os alunos podem acessar os equipamentos de informática na biblioteca e nos laboratórios de informática. Os alunos têm acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor da Faculdade de Sinop - FASIP.

b) Existência da Rede de Comunicação Científica (Internet)

A Faculdade de Sinop - FASIP possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

c) Recursos Audiovisuais e Multimídia

A Faculdade de Sinop - FASIP disponibiliza recursos tecnológicos e de áudio visual que podem ser utilizados por professores e alunos, mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso.

1.3. Serviços

a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

- a) manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;

- c) executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação consistem em:

- a) manter equipamentos em funcionamento e adequados ao uso da comunidade acadêmica;
- b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos equipamentos para o uso;
- c) executar procedimentos de revisão periódica nos equipamentos da Instituição.

2. BIBLIOTECA

2.1. Espaço Físico

As instalações da biblioteca são dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

a) Instalações para o Acervo

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída e ar condicionado.

b) Instalações para Estudos Individuais

As instalações para estudos individuais são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

c) Instalações para Estudos em Grupos

As instalações para estudos em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário. Os cursos oferecidos pela **Faculdade de Sinop – FASIP** contam com salas suficientes para atender às necessidades dos alunos.

2.2 Acervo

a) Livros: Para compor o acervo dos cursos no período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional, a **Faculdade de Sinop – FASIP** adquirirá os títulos indicados na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular. Além disso, será providenciada a aquisição de obras em áreas afins às dos cursos que serão implantados.

b) Periódicos: A biblioteca contará com assinatura/acesso regular de periódicos nacionais e internacionais nas áreas dos cursos que serão implantados e em áreas afins:

No quadro a seguir é apresentada a relação de periódicos do curso.

1.	doi:10.5465	Academy of Management Journal (AMJ) – http://amj.aom.org/content/current
2.	ISSN: 2316-7548	Administração de Empresas em Revista (Unicuitiba) http://revista.unicuitiba.edu.br/index.php/admrevista
3.	ISSN 1807-734X	Brazilian Business Review (BBR) http://www.bbronline.com.br/artigos.asp
4.	ISSN 1983-8239	Caderno CRH (UFBA) http://www.cadernocrh.ufba.br/
5.	ISSN 1678-6971	Revista de Administração Mackenzie – RAM http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issuetoc&pid=1678-697120120004&lng=en&nrm=iso
6.	ISSN: 1984-6142	Revista de Administração RAUSP (USP) http://www.rausp.usp.br/
7.	ISSN 1982-7849	Revista de Administração Contemporânea – RAC http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1
8.	ISSN 2179-4936	Revista de Administração, Contabilidade e Economia – RACE http://editora.unoesc.edu.br/index.php/race
9.	ISSN 2178-7638	Revista de Administração, Contabilidade e Economia da FUNDACE http://www.fundace.org.br/racef.php
10.	ISSN 2178-0080	Revista Administração em Diálogo (PUC) http://revistas.pucsp.br/index.php/rad
11.	ISSN: 1981-5700	RAC – Eletrônica http://anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=3
12.	ISSN: 1808-0448	Revista Gestão Industrial: UTFPR http://revistas.utfpr.edu.br/pg/index.php/revistagi/issue/archive
13.	e-ISSN: 2177-6652	Revista Gestão & Tecnologia http://revistagt.fpl.edu.br/get/index
14.	ISSN: 2177-5184	REMark. Revista Brasileira de Marketing: PMDA/PPGA http://www.revistabrasileirmarketing.org/ojs-2.2.4/index.php/remark/issue/archive
15.	ISSN 1413-2311	REAd - Revista Eletrônica de Administração http://seer.ufrgs.br/read/about
16.	ISSN: 1809-2039	Revista de Administração e Inovação http://www.revistarai.org/rai/about
17.	ISSN: 2317-0123	PMKT: Revista Brasileira de Pesquisas de Marketing, Opinião e Mídia: ABEP/ABA http://www.revistapmkt.com.br/AREVISTA.aspx
18.	Issn 1679 -1827	GESTÃO.Org - Revista Eletrônica de Gestão Organizacional http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao/index
19.	ISSN 2178-8030	Gestão & Planejamento http://www.revistas.unifacs.br/index.php/rgb/issue/archive
20.	ISSN: 2317-3653	Revista CADE http://editorarevistas.mackenzie.br/index.php/cade/index
21.	ISSN ON-LINE 1983-0807	RBGN – Revista Brasileira de Gestão de Negócios: FECAP http://rbgn.fecap.br/RBGN/about
22.	Issn 1679 3981	Cadernos EBAPE.BR http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/cadernosebape/index
23.	ISSN 0872-9662	Comportamento Organizacional e Gestão (COeG) http://www.scielo.oces.mctes.pt/scielo.php?script=sci_serial/pid_0872-9662/lng_pt/nrm_iso
24.	ISSN 1806-9649	Revista Gestão & Produção http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&lng=pt&pid=0104-530X&nrm=iso
25.	ISSN 0104-0618	Economia e Sociedade: UNICAMP.

		http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0104-0618&lng=pt&nrm=iso
26.	ISSN 1679-1614	Revista de Economia e Agronegócio:UFV http://www.economia-aplicada.ufv.br/revista/portugues.php
27.	ISSN 0034-7140	Revista Brasileira de Economia: FGV http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issues&pid=0034-7140&lng=pt&nrm=iso
28.	ISSN 0103-6351	Nova Economia:UFMG. http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/novaeconomia/issue/archive
29.	ISSN 2176-9036	Revista Ambiente Contábil http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/Ambiente/issue/current
30.	ISSN 1519-7077	Revista Contabilidade & Finanças http://www.eac.fea.usp.br/eac/revista/busca.aspx
31.	ISSN 2175-8069	Revista Contemporânea de Contabilidade http://www.rcc.ufsc.br/
32.	ISSN: 1984-3925	Contabilidade, Gestão e Governança http://www.cqg-amg.unb.br/
33.	ISSN: 0103-734X	Contabilidade Vista & Revista http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/
34.	ISSN: 1984-3704	Revista de Contabilidade da UFBA http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/
35.	ISSN: 1984-6266	Revista de Contabilidade e Controladoria http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs2/index.php/rcc

Periódicos Impressos

- B2B Magazine
- Consumidor Moderno
- Exame
- GV Executiva
- HSM Management
- L&C - Revista de Administração Pública e Política
- Revista de Administração da USP – RAUSP
- Revista de Administração de Empresas – RAE
- Revista Brasileira de Administração– RBA
- Revista Brasileira de Contabilidade – RBC
- Revista Locação
- Revista Marketing
- Revista Você S&A
- Revista ISTO É

C) Informatização

A biblioteca está totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pela FASIPE, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

d) Base de Dados

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

e) Multimídia

A biblioteca dispõe de acervo multimídia, incluindo CD-ROMs, DVDs e VHS. A biblioteca disponibiliza aos usuários equipamentos necessários para a utilização deste acervo.

f) Jornais e Revistas

A biblioteca conta com a assinatura corrente de jornais e revistas semanais.

g) Política de Aquisição, Expansão e Atualização

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo está baseada nas necessidades dos cursos, seguindo as material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de indicações de aquisição de bibliografia do corpo docente, discente, Coordenadorias de Curso, direção e funcionários, com base na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos.

A aquisição do necessidades por parte da equipe da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros da Instituição.

2.3 Serviços oferecidos

A biblioteca tem a responsabilidade de fazer o processo técnico de toda obra nova, fazendo com que a informação chegue aos usuários de forma rápida e concisa, através dos meios de consulta que disponibiliza. Oferece também os serviços de empréstimo domiciliar, renovações, devoluções, reservas, recebimento de multas, auxílio nas pesquisas, treinamento de usuários e funcionários, confecções de carteirinhas entre outros. Todo o acervo é classificado pela CDU o que visa obter melhores resultados nas buscas pelo assunto.

2.4 Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, e no sábado no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 17h30m. O pessoal técnico-administrativo é composto por 01 bibliotecário e 02 auxiliares de nível médio.

2.5 Formas de atualização e expansão do acervo

A **Faculdade de Sinop – FASIP** manterá uma política permanente de aquisição, expansão e atualização do acervo que estará baseada nas necessidades dos cursos oferecidos. A execução dessa política ocorrerá por meio da seleção, aquisição e avaliação. A seleção é uma atividade que orientará a aquisição, atualização e expansão do acervo. Será realizada pela biblioteca em conjunto com os Colegiados de Cursos.

A seleção compreende a verificação dos critérios de: pertinência e relevância das indicações de bibliográficas para os programas de ensino dos cursos oferecidos pela **Faculdade de Sinop – FASIP**, áreas de pesquisa e atividades docentes; atualização da edição; qualidade técnica; custo justificável; idioma acessível à maioria dos usuários; número de usuários potenciais que farão uso do material; e quantidade – relação livro-usuário, tendo como base a proporção estabelecida nos padrões de qualidade dos cursos oferecidos.

A aquisição envolverá a atividade de compra, doação ou permuta. A avaliação deverá ser realizada periodicamente para manutenção da qualidade do acervo.

3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A Faculdade de Sinop - FASIP possui laboratórios de informática, equipados com microcomputadores e impressoras.

Todos os equipamentos estão conectados a rede da Faculdade de Sinop - FASIP e, conseqüentemente, com acesso a recursos compartilhados, tais como área de armazenamento, impressoras e conexão à Internet.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sites* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico da Faculdade de Sinop - FASIP.

Os laboratórios de informática funcionam de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

4. LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Informática 1-2-3
TIPO	Aulas práticas de Informática; e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de Informática, e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis no Laboratório de Informática..
QUANTIDADE	03
ÁREA TOTAL (EM M²)	199
PRINCIPAIS RECURSOS	(85) máquinas, cadeiras e bancadas
ACESSO À INTERNET	Sim