



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIFEI - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE GRADUAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO



ITAJUBÁ - MINAS GERAIS - 2012

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

ADMINISTRAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O curso de administração de empresas da Universidade Federal de Itajubá teve seu início em 1998. O Programa de Formação em Administração tem como tripé habilidades técnicas, gerenciais e empreendedoras e como principais valores iniciativa, criatividade, comprometimento, responsabilidade, disciplina, ética, liderança, autonomia, comunicação, e negociação. Assim, o curso procura oferecer oportunidades para que seus alunos possam vivenciar situações em que esses valores sejam fortalecidos. Oferecem-se atividades curriculares e extracurriculares em forma de seminários, projetos em grupos, estudos de casos, e outras atividades com as quais os alunos possam correr riscos calculados e associar teoria e prática. Destacam-se nessas atividades os trabalhos de caráter multidisciplinar como consultorias empresariais, criação de empresas, participação em concursos e prêmios e pesquisa acadêmica.

A área de empreendedorismo tem foco no comportamento individual e na identificação e realização de oportunidades de negócios com vantagens competitivas e reais necessidades consumidoras. Dá-se atenção especial ao empreendedorismo tecnológico e, portanto, valorizam-se atividades entre alunos dos diferentes cursos da universidade. Acredita-se que, com a tecnologia correta, no tempo certo e sob o arranjo organizacional apropriado, se aumenta a chance de sucesso empreendedor.

Além do foco no empreendedorismo, o curso de Administração destaca-se por sua consistente formação nas áreas Financeira, de Marketing, de Recursos Humanos e de Operações. Finalmente, o programa destaca-se por seu equilíbrio entre visão acadêmico-científica e mercadológica, além da atenção à responsabilidade social.

2. Justificativa

O mercado cada vez mais competitivo e globalizado passou a exigir profissionais altamente qualificados que tenham visão empreendedora, além de habilidade técnica e gerencial. Profissionais que criam valor para as empresas, saibam lidar com pessoas e sejam eficientes na condução do processo produtivo. Um mercado que exige das instituições de ensino superior uma formação qualificada de seus discentes que alie a teoria com a prática.

Diante desses fatos o curso de administração de empresas da UNIFEI disponibiliza profissionais altamente capacitados e em constante sintonia com o mercado, que oferece ao aluno a possibilidade de uma formação acadêmica esmerada, além de expô-lo a oportunidades práticas que lhe permitem atingir um nível profissional de excelência.

3. Perfil do curso

Curso: Administração de Empresas

Modalidade: Presencial

Turno de Funcionamento: Noturno

Numero total de Vagas ao ano: 40 (trinta)

Início: 1998

Local da Oferta:

Universidade Federal de Itajubá

Campus Professor José Rodrigues Seabra

Av. BPS, 1303, bairro Pinheirinho, CEP37500-903,

Itajubá/MG, www.unifei.edu.br.

Tempo de Integralização (mínimo): 10 semestres

Tempo máximo: 18 semestres, excluído o período de trancamento.

Tempo máximo permitido para trancamento de matrícula: 2 anos (semestres consecutivos ou não)

Forma de Ingresso para as vagas iniciais: Sistema de Seleção Unificada (SISU)

Carga horária Total: 3848 horas

Regime letivo: Semestral/Noturno

Número de turma por ano de ingresso: 1

Grau conferido: Bacharel em Administração

4. Objetivos

Promover, de forma continuada, a formação de profissionais para atuarem na área de administração, conforme as diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e em consonância com a missão da Universidade Federal de Itajubá e a missão do curso. Missão essa que, no primeiro caso, é a de gerar, sistematizar, aplicar e difundir conhecimento, ampliando e aprofundando a formação de cidadãos e profissionais qualificados e empreendedores, e contribuir para o desenvolvimento sustentável do país visando a melhoria da qualidade de vida e, no segundo caso, ser o catalisador do processo de capacitação profissional do Administrador, estimulando o desenvolvimento de características, habilidades e atributos pertinentes a este e demandados pelo mercado regional, nacional e internacional. Devido ao curso ser noturno, tem-se grandes oportunidades de trabalhos e projetos dentro de empresas. Além de poder trabalhar como um excelente profissional nas grandes e médias corporações, as quais já exigem profissionais com este perfil, o futuro Administrador terá como opções de carreira, também as micros e pequenas empresas como: proprietário, gerente ou consultor. Desta maneira, o mesmo profissional teria a possibilidade de se tornar um empresário e, conseqüentemente um gerador de empregos.

5. Formas de acesso

O Curso de Administração seguirá as normas e regras estabelecidas pela UNIFEI voltadas para o processo de seleção de candidatos ao curso. A admissão para as

vagas iniciais do curso de administração ocorre exclusivamente pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) cujo edital de seleção anualmente é disponibilizado no site da UNIFEI: <http://www.unifei.edu.br/cops>. No caso de vagas remanescentes elas poderão ser preenchidas através do Processo Seletivo por Transferências Interna ou Facultativa ou Portador de Diploma de Curso Superior por meio de edital preparado, semestralmente, pela Coordenação de Processos Seletivos da UNIFEI. Para essas vagas, o processo acontece apenas para alunos que já concluíram, pelo menos, um ano no curso de origem. Havendo vagas remanescentes, o edital de seleção é disponibilizado no site da UNIFEI: <http://www.unifei.edu.br/cops>.

A UNIFEI também é participante do programa PEC-G (Programa de Estudante de Convênio - Graduação). Caso haja interessados, o curso poderá receber os alunos amparados pelo PEC-G.

É permitido também o acesso por meio de transferência ex-officio, na forma da lei, ou de outros países por meio de convênio ou de acordo cultural.

6. Perfil do Egresso – Competências e habilidades

O Administrador de empresas é o profissional capacitado a atuar nas diversas áreas que compõem o campo da Administração: Finanças, Recursos Humanos Marketing e Operações.

Para tal, o curso estimulará o desenvolvimento das seguintes capacidades dos participantes:

- habilidade de tomar iniciativa apropriadamente com o uso da intuição;
- habilidades de comunicações incluindo língua estrangeira (Inglês);
- relatar por escrito;
- habilidades de apresentação;
- liderança;
- negociação;
- persistência;
- tolerância à ambiguidade;
- autoconfiança / autoconhecimento;
- motivação para aprender de várias maneiras;
- habilidades para discriminar;
- tomada de decisões;
- habilidade de sintetizar argumentos e fatos (objetividade);
- habilidades para planejar;
- habilidades de se arriscar (moderadamente);
- habilidades de organizar informações / análise;
- solução de problemas;
- gerenciamento de projetos;
- gerenciamento e trabalho em grupo;
- autogerenciamento;
- criatividade.

7. Fundamentos didático-pedagógicos e metodológicos

O sucesso na formação profissional está ligado a uma sólida formação acadêmica aliada a experiências práticas vivenciadas durante esse período. Para atingir esse sucesso o curso de administração da UNIFEI foi construído apoiado no tripé habilidades técnicas, gerenciais e empreendedoras. Para desenvolver tais capacidades, faz-se necessário o uso de vários processos de aprendizagem, tais como:

- workshops e aspectos relacionados com discussões;
- revisões críticas;
- apresentações;
- ensino em pares;
- ensino a distância (EAD);
- aconselhamento em pares;
- resolução de problemas reais;
- simulação de resolução de problemas;
- debates;
- estudo de casos;
- uso de incidentes críticos;
- enfoque de consultorias e aconselhamento;
- aprendizagem por experiências;
- brainstorming;
- aprendizagem investigativa;
- vídeo interativo;
- aprendizagem baseada em informática;
- seminários;
- aulas expositivas;
- apostilas, etc.

Como complemento a esses processos de aprendizagem o aluno também é exposto a diversas atividades interdisciplinar e extraclasse que visam o desenvolvimento de características empreendedoras e comportamento criativo e inovador. Além disso, parte da proposta do curso é que uma ênfase à língua inglesa seja dada em todos os anos da graduação em Administração. Conseqüentemente, além de disciplinas específicas como Inglês de Negócios e Seminários em Inglês, o curso também oferece algumas disciplinas da formação profissional e adota parte de seus livros-texto em inglês. Espera-se com essa prática uma internacionalização do curso, facilitando convênios e intercâmbios, além de propiciar ao aluno um melhor posicionamento no mercado.

7.1 Integração entre teoria e prática

- **Projeto “Primeira Experiência”:** realizadas nas disciplinas de Empreendedorismo I e II, a qual tem objetivo a criação de uma empresa (formada por um grupo de alunos) que durante o período letivo deverá obter receita financeira acordada no início do semestre. A empresa visa a desenvolver habilidades empreendedoras tais como inovação, criatividade, negociação, liderança, comunicação oral e escrita, valores, entre outros. Os clientes não devem ser restritos a amigos, colegas, familiares ou mesmo à comunidade acadêmica. A partir da experiência da empresa, os alunos

são levados a conhecer o mercado, a concorrência, ou seja, as verdadeiras dificuldades de se criar e gerenciar uma empresa. Procura-se trabalhar de forma a levar os alunos a aprender com a prática conceitos que deverão ser fundamentos em disciplinas posteriores.

- **Consultoria Empresarial:** trata-se de uma atividade em grupo formada por alunos do 8º período. Durante o período letivo cada grupo deverá selecionar uma micro ou pequena empresa na qual o grupo aplicará os vários conhecimentos de Administração de Recursos Humanos; Marketing; Finanças; Operações; Qualidade e Sistemas de Informação adquiridos durante o curso, para realizar um trabalho de consultoria no qual inclui-se obrigatoriamente o diagnóstico, planejamento e algumas implementações traçadas no referido planejamento;
- **Atividades em Disciplinas Específicas:** na sua maioria, as disciplinas, além de exigirem conhecimento teórico em suas avaliações, requerem aplicação de teorias apresentadas. O uso de Estudos de Casos e Resolução de Problemas muito contribui para esta aplicação em situações de discussão e avaliação, seja individual ou em grupos.
- **Programa Educação Tutorial (PET)** foca na indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão. Com base nos conhecimentos adquiridos no curso de Administração, os alunos membros trabalham como monitores em disciplinas de Empreendedorismo ofertadas aos alunos dos demais cursos da UNIFEI e dão suporte aos professores das escolas públicas no desenvolvimento das técnicas empreendedoras de ensino. Todo esse conhecimento é organizado na forma de artigos científicos
- **Projeto de Empreendedorismo Social:** projeto realizado na disciplina de Empreendedorismo III, que tem o objetivo de inserir os alunos no ambiente de Empreendedorismo Social através da execução de um projeto para uma instituição sem fins lucrativos. O projeto fortalece o desenvolvimento de habilidades empreendedoras tais como: negociação, liderança, comunicação oral e escrita, desenvolvimento de rede de relações, valores, proatividade, inovação, criatividade, entre outros. As instituições beneficiadas são escolhidas pelos alunos, que terão que detectar a necessidade de cada uma delas, desenvolver um plano para auxiliar a instituição, executar o projeto, e mostrar o impacto do projeto desenvolvido por eles, como: quantas pessoas o projeto beneficia. Para a execução desse projeto os alunos podem buscar parcerias, apoio de outras pessoas e se organizarem da forma que for necessária para atingir seu objetivo de beneficiar o maior número de pessoas naquela instituição. A técnica de ensino utilizada é a multidimensional, ou seja, a formação ocorre em 03 níveis: indivíduo, técnica e ambiente. A atuação no indivíduo está no desenvolvimento comportamental com o desenvolvimento de habilidades importantes para um administrador. A atuação na técnica através da assimilação do conteúdo com a prática e inserção do aluno em um novo ambiente (instituições sem fins lucrativos); e o ambiente através da melhoria de pontos críticos identificados nas instituições, ou seja, contribuição dos alunos para a sociedade.

- **Projeto de Empreendedorismo Tecnológico:** projeto de Empreendedorismo Tecnológico ou "Caçadores de Anjos" realizado na disciplina de Empreendedorismo IV e tem o objetivo de inserir os alunos em Startups (ou Empresas de Base Tecnológica (EBTs)) e fazê-los "CAÇAR" ou buscar investimento ANJO para essas empresas. Nesse projeto os alunos buscam e intermediam encontros entre 5 startups e investidores anjos por ano. Os alunos trabalham em um problema real que é a necessidade de investimento da empresa. O investimento pode ser financeiro ou intelectual, como: mentoria, isso dependerá da necessidade da empresa. Com esse projeto os alunos irão conhecer um novo negócio, entender a viabilidade do negócio, identificar a rede de anjos que teria interesse para o negócio, proporcionar encontros entre anjos e empresários, além de ampliar sua rede de relações. O projeto é realizado em grupos. Espera-se que o projeto gere uma sucessão de oportunidades para os alunos e também para as empresas envolvidas. A técnica de ensino utilizada é a multidimensional, ou seja, a formação ocorre em 03 níveis: indivíduo, técnica e ambiente. A atuação no indivíduo está no desenvolvimento comportamental com o desenvolvimento de habilidades importantes para um administrador. A atuação na técnica através da assimilação do conteúdo com a prática e também inserção do aluno em um novo ambiente (startups); e o ambiente através das parcerias com startups ou EBTs para o desenvolvimento do projeto.
- **Programas de extensão em Empreendedorismo & Startups:** O Centro de Empreendedorismo UNIFEI (CEU) oferece uma série de programas de Empreendedorismo e Startups que engajam perfis de alunos empreendedores com conhecimento na área de negócios. Dentre eles destaca-se: o Ninja Startup Job, Startup Weekend, Maker Hacklab e o Bota Pra Fazer UNIFEI.
- O **Ninja Startup Job** é um programa de estágio de férias em startups. Ao longo das três semanas de estágio de férias os participantes do programa ficam imersos nas startups, colocando em prática o que aprendem nas aulas, participando das operações e estando em contato com todos os processos e atividades do dia a dia da startup, o que possibilita aos alunos ao final do programa uma experiência única de aprendizado. O Programa é uma iniciativa em parceria com o SEBRAE, que busca aproximar as startups das Universidades por meio dos estágios. Além disso, o programa fomenta a cultura de estágio de férias no Brasil, algo que não é tão comum entre as empresas locais.
- Organizado anualmente pelo CEU, o **Startup Weekend** é o maior evento de empreendedorismo do mundo. Sua dinâmica integra perfis de negócios, desenvolvimento, design e hardware para a criação e validação de modelos de negócios de startups em 54 horas de muita ação.
- O **Maker Hacklab** é uma maratona de negócios em Internet das coisas que acontece ao longo de 9 (nove) dias. *'Pensar em tecnologia de ruptura e validar negócios com espírito desbravador'*. Com esse mote, a proposta do evento é criar um ambiente desafiador e prover suporte para os participantes se divertirem, desenvolverem tecnologias na prática e

simultaneamente pensarem em negócios de alto impacto. Para tal, a integração de perfis de alunos de negócios, hardware e desenvolvimento de software é fundamental.

- O **Bota Pra Fazer UNIFEI** é uma competição de empreendedorismo social promovida pelo CEU desde 2008. Seu objetivo é que os participantes planejem e executem um projeto de ação social em comemoração à Semana Global de Empreendedorismo, aplicando de forma empreendedora, 24 horas de trabalho social na comunidade de Itajubá.
- **Estágio Supervisionado:** item tradicional e efetivo de aplicação de teoria na prática em atividades reais em empresas, é incentivado desde o início do curso. Esses estágios iniciais são considerados como atividade complementar na formação do discente. Como acredita-se que melhor representa interação entre a teoria vista no decorrer do curso e a prática de um administrador, reconhece-se apenas as atividades realizadas a partir do 9º período para fins de integralização das horas exigidas (estágio obrigatório)

7.2 Língua inglesa

Recomenda-se que a partir do **5º período** letivo, gradativamente, diferentes disciplinas, principalmente as mais especificamente ligadas à gestão, incluam em suas avaliações escritas questões em língua inglesa além de apresentações orais, seminários e mesmo aulas sejam oferecidas em língua inglesa. Dá-se preferência, sempre que apropriado, a material em língua inglesa para que seja mantido o contato e estimulada a fluência na língua estrangeira.

7.3 Formas de realização da interdisciplinaridade

Além dos projetos de Consultoria Empresarial, da Primeira Experiência e do PET, citados anteriormente, o curso oferece:

- **Projeto Final de Graduação:** na disciplina de Criação de Empresas, um grupo de alunos devera desenvolver um plano de negócio voltado para a criação de uma micro ou pequena empresa ou para uma já existente. Nesta atividade será exigida a aplicação de todos os conhecimentos ensinados/aprendidos durante o curso todo;

7.4 Apoio ao Discente

A UNIFEI conta com uma Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) vinculada com a Pró-Reitoria de Graduação (PRG). A DAE oferece o Programa de Assistência Estudantil que identifica e seleciona alunos de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando à oferta de apoio para alimentação, moradia e atividades acadêmicas, promovendo a permanência do estudante durante o tempo regular do seu curso.

A coordenação e os professores que atuam no curso prestam apoio e suporte aos alunos esclarecendo dúvidas que vão aparecendo durante o decorrer do curso e resolvendo, quando possível, os problemas trazidos pelos alunos ou então encaminhando-os aos programas específicos da universidade. A coordenação orienta os alunos do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares.

7.5 Modos de integração entre Graduação e Pós-graduação

Correntemente, o Instituto de Engenharia de Produção e Gestão (IEPG), oferece os Programas de Pós-graduação em Engenharia de Produção (Doutorado e Mestrado) e o Mestrado Profissional em Administração que apresentam grande potencial de integração com o curso de Administração. Inicialmente teremos as seguintes atividades:

- **Disciplinas Oferecidas na Pós-graduação:** a partir do 7º período do curso, os alunos poderão fazer qualquer disciplina ofertada no programa de pós-graduação;
- **Seminários de Estudos Avançados:** assuntos vinculados ao estado da arte de suas respectivas áreas em administração, poderão ser apresentados no curso, pelos alunos do programa de pós-graduação, na forma de seminários.

7.6 Incentivo à pesquisa

Ciente, da importância da busca incessante pelo conhecimento e desta maneira o desenvolvimento imprescindível da habilidade de aprender a aprender, faz parte do projeto:

- **Disciplina Metodologia de Pesquisa Aplicada à Administração:** através desta disciplina o aluno é introduzido ao processo de pesquisa e a sua utilidade na formação profissional;
- **Programa de Iniciação Científica:** por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) alunos do curso podem participar de projetos de pesquisas com orientação de professores pesquisadores. Vários destes projetos podem ser apoiados, inclusive na forma de oferecimento de bolsa de iniciação científica, por órgãos públicos financiadores de pesquisa ou pela iniciativa privada.

8. Sistemas de avaliação do projeto pedagógico, do discente e do docente.

8.1. Avaliação do Curso

A avaliação do Curso de Administração ocorrerá de duas formas:

8.1.1. Avaliação Externa à Universidade:

ENADE: Conforme calendário de avaliação nacional de cursos, os alunos participarão do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE. O ENADE integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado em 2004 e tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de

graduação em relação aos conteúdos, habilidades e competências do profissional a ser formado. O resultado da avaliação externa será utilizado como parâmetro e metas para o aprimoramento do curso.

8.1.2. Avaliação Interna à Universidade:

a) Comissão Própria de Avaliação – CPA: A CPA da UNIFEI tem como atribuição conduzir os processos de avaliação internos da instituição, sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira INEP. Uma vez instalada, a CPA tem como um de seus objetivos articular discentes, docentes, funcionários e diretores num trabalho de avaliação contínua da atividade acadêmica, administrativa e pedagógica da Instituição. O colegiado do curso de Administração optou por fazer uso de seus mecanismos e informações por ela coletadas para o acompanhamento e a avaliação do curso.

O ciclo de avaliações é anual e realizado por meio de questionário eletrônico, disponibilizado no site na Universidade. O processamento das informações obtidas é realizado pelos membros da CPA.

No processo de auto avaliação institucional são abordadas questões referentes à: aspectos da coordenação de curso (disponibilidade do coordenador, seu reconhecimento na instituição, seu relacionamento com o corpo docente e discente bem como sua competência na resolução de problemas); projeto pedagógico do curso (seu desenvolvimento, formação integral do aluno, excelência da formação profissional, atendimento à demanda do mercado, metodologias e recursos utilizados, atividades práticas, consonância do curso com as expectativas do aluno); disciplinas do curso e os respectivos docentes (apresentação do plano de ensino, desenvolvimento do conteúdo, promoção de ambiente adequado à aprendizagem, mecanismos de avaliação, relacionamento professor-aluno etc.).

O relatório final do período avaliado é disponibilizado a todos os segmentos (docentes, servidores técnico-administrativos, discentes, ex-discentes e comunidade externa) e também encaminhado para o INEP/MEC. As avaliações de itens específicos relacionados ao curso são encaminhadas, pela CPA, ao coordenador do curso. Cabe ao Colegiado analisar os resultados da avaliação e estabelecer diretrizes, ou consolidá-las, conforme o resultado da avaliação.

b) Indicadores do curso: A Norma para os Programas de Formação em Graduação da UNIFEI, aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração em outubro de 2010, estabelece os indicadores dos cursos. Uma série de informações, expressas em fórmulas matemáticas visa subsidiar a tomada de decisão por diferentes órgãos da Universidade. São objetos de análise e decisão do Colegiado de curso. Os Indicadores definem: a) Número de Alunos Ideal por curso; b) Número de Alunos Admitidos por curso; c) Sucesso na Admissão; d) Sucesso na Formação; e) Evasão; f) Taxa de Evasão; g) Retenção; h) Taxa de Retenção; i) Vagas Ociosas e j) Taxa de Vagas Ociosas.

8.2. Avaliação dos discentes

Conforme a Norma para os Programas de Formação em Graduação da UNIFEI, o curso de Administração tem seis diferentes componentes curriculares:

1. Disciplinas obrigatórias
2. Estágio supervisionado
3. Disciplina optativa,
4. Trabalho final de graduação
5. Atividades de complementação.
6. ENADE (Ingressante e Concluinte)

A verificação do rendimento escolar desses componentes está estabelecida na Norma de Graduação UNIFEI.

Em adicional a avaliação do ensino e aprendizagem poderá contemplar:

- a auto avaliação do estudante, de seu próprio aperfeiçoamento;
- a avaliação feita pelos pares. Avaliar a si mesmo e discutir com os demais colegas é fundamental ao crescimento pessoal e do grupo;
- a avaliação feita pelos professores, do desempenho, de seus alunos;
- a avaliação do docente: Qualquer profissional que deseje crescer continuamente precisa de feedback de seu trabalho.
- a avaliação da disciplina para que a mesma mantenha-se num processo de remodelagem contínua de maneira que nunca chegue a obsolescência.

A avaliação deverá se constituir num momento construtivo onde a troca de opiniões, justas e francas, em clima de confiança, conduzirão todo rumo à excelência na aprendizagem.

8.3. Avaliação dos docentes

A avaliação dos docentes será feita através dos mecanismos e informações geradas pelo CPA e caberá ao colegiado analisa-las e tomar as decisões necessárias para atender as necessidades do curso.

9. Perfil do docente

Os docentes que integram o curso de Administração atendem aos núcleos de formação que compõem o curso: básico, profissional, quantitativos e suas tecnologias e complementar. Cada um destes núcleos apresenta suas especificidades e o curso direciona a escolha do corpo docente priorizando suprir todas as necessidades do curso.

O curso se preocupa em analisar a atuação de cada profissional no que se refere a atuação nos conjuntos de disciplinas específicas de cada área, assim como verificar possíveis lacunas e ou deficiências, buscando resolvê-las quando da contratação de novos profissionais

10. Colegiado do Curso

O funcionamento do colegiado do curso de Administração obedece ao que está estabelecido no Regimento Geral da UNIFEI. Conforme artigo 110, compete ao colegiado de curso:

- I. eleger o Coordenador de Curso;
- II. estabelecer diretrizes e aprovar o projeto pedagógico do curso para homologação pela Pró-Reitoria de Graduação;
- III. estabelecer diretrizes e aprovar um sistema de acompanhamento e avaliação do curso;
- IV. aprovar os planos de ensino das disciplinas;
- V. propor normas relativas ao funcionamento do curso;
- VI. estabelecer mecanismos de orientação acadêmica aos estudantes do curso;
- VII. criar comissões para assuntos específicos;
- VIII. aprovar os nomes de membros de Comissões Examinadoras de Trabalhos de Finalização de Curso e de outras formas de atividade;
- IX. analisar e emitir parecer sobre convalidação de estudos e adaptações;
- X. julgar, em grau de recurso, as decisões do Coordenador do Curso;
- XI. decidir ou opinar sobre outras matérias pertinentes ao curso.

O curso de Administração é gerenciado por um Colegiado composto por sete membros, com a seguinte distribuição:

Cinco docentes do curso responsáveis por disciplinas das áreas que caracterizam a atuação profissional do graduado;

Um docente do básico (membro externo);

Um discente do Curso de Administração

11. Infraestrutura

11.1. Gabinetes de trabalho para professores Tempo Integral

Todos os professores estão alocados em gabinetes nas dependências da UNIFEI, estes equipados com microcomputadores com acesso à internet. A maioria dos gabinetes são individuais.

11.2. Espaço de trabalho para coordenação do curso e serviços acadêmicos

O Coordenador do curso utiliza o seu gabinete localizado no Instituto de Engenharia de Produção e Gestão (IEPG) na UNIFEI para exercer o trabalho de coordenação.

As reuniões do colegiado do curso e do NDE são realizadas na sala de reuniões do IEPG.

A Pró-Reitoria de Graduação (PRG), o Diretório de Registro Acadêmico (DRA) e o Departamento de Suporte à Informática (DSI) da UNIFEI possuem um espaço de trabalho próprio nas dependências da UNIFEI para a realização dos serviços acadêmicos. O controle da vida acadêmica do aluno é feito por um sistema computacional desenvolvido pela equipe do DSI da UNIFEI. O sistema funciona em rede e tem acesso diferenciado para: coordenador, aluno, professor, e servidores técnico-administrativos que ocupam cargos/funções específicas para gerenciarem o sistema. No Departamento de Registro Acadêmico da UNIFEI dão entrada e são arquivados os documentos indispensáveis ao controle da vida

acadêmica do aluno. Esses documentos pertencem ao arquivo permanente da Universidade.

11.3. Salas de aula

As salas de aula da UNIFEI são administradas pela Pró-Reitoria de Graduação (PRG) que a cada semestre letivo aloca as salas de aula para todas as disciplinas ofertadas para o curso. O IEPG possui ainda duas salas de aulas modernas (Mahle e Empreendedorismo) que estão a disposição do curso.

11.4. Acesso dos alunos a equipamentos de informática

O curso conta com 4 laboratórios (LSIA, Schlumberger, Mercado de Capitais e Simulação), equipados com computadores, onde são ministradas parte das disciplinas. A Biblioteca Mauá (BIM) da UNIFEI do Campus de Itajubá oferece os serviços de pesquisa On-line via Internet e de acesso à RNP/INTERNET. A Biblioteca tem espaço de computadores com acesso à internet disponível aos alunos e área de acesso wi-fi com mesas e tomadas, acesso este também oferecido no IEPG. Além disso, os alunos do curso têm acesso a pontos de consulta do Portal Acadêmico no Campus da UNIFEI.

11.5. Periódicos especializados

Os alunos têm acesso aos periódicos disponíveis no Portal de Periódicos da Capes através do site da Biblioteca Mauá (BIM).

11.6. Laboratórios didáticos especializados

Estão disponíveis para o curso 7 laboratórios:

- LSIA: atualmente o laboratório conta com 31 computadores. São exemplos de softwares utilizados neste laboratório: Minitab, ProModel, SolidWorks, Economática, CrisallBall, DIA, Pacote de softwares de simulação da Siemens, Flexsim, Simul8, Anylogic, Microsoft Office, dentre outros. Todos estes importantes para um melhor aproveitamento do aluno ao cursar uma disciplina de graduação, uma vez que as atividades práticas em laboratório fazem parte da estrutura curricular destas disciplinas. Boa parte da utilização deste laboratório é dedicada ao ensino, porém alguns grupos o utilizam para desenvolver suas pesquisas, principalmente em função da necessidade de uso de algum software específico.
- Schlumberger: atualmente o laboratório conta com 21 computadores. São exemplos de softwares utilizados neste laboratório: Minitab, ProModel, SolidWorks, Economática, CrisallBall, DIA, Pacote de softwares de simulação da Siemens, Flexsim, Simul8, Anylogic, Microsoft Office, dentre outros. Todos estes importantes para um melhor aproveitamento do aluno ao cursar uma disciplina de

graduação, uma vez que as atividades práticas em laboratório fazem parte da estrutura curricular destas disciplinas. Boa parte da utilização deste laboratório é dedicada ao ensino, porém alguns grupos o utilizam para desenvolver suas pesquisas, principalmente em função da necessidade de uso de algum software específico.

- LMAI: Laboratório para dinâmicas de ensino. Com capacidade de atender 20 alunos o laboratório foi projetado para desenvolver e aplicar novas dinâmicas de ensino como as baseadas em aprendizagem ativa.
- Mercado de Capitais: atualmente o laboratório conta com 8 computadores equipados com softwares específicos da área financeira, como o Economatica. Desenvolve projetos e pesquisas na área financeira.
- Simulação: atualmente o laboratório conta com 9 computadores com softwares específicos da área de simulação. Desenvolve projetos e pesquisas na área de simulação a eventos discretos.
- Laboratório de empreendedorismo: O Laboratório de Empreendedorismo é um espaço multifuncional destinado ao ensino de empreendedorismo e a prática de pedagogias ativas. Equipado com os recursos necessários para se desenvolver o pensamento visual e com o potencial de organizar a sala de aula em diversos formatos - seja um conjunto de estações de trabalho, formato auditório ou de debate - o Laboratório proporciona um ambiente dinâmico e criativo, necessário para a prática da Educação Empreendedora.
- Laboratório de design thinking: O Laboratório de Design Thinking é um anexo do Laboratório de Empreendedorismo, projetado para alunos e empreendedores realizarem encontros para o desenvolvimento de processos criativos e aplicação de técnicas de *design thinking*.

12. Organização Curricular

O curso está estruturado em 4 grandes áreas de atuação:

Formação básica:

Nº	Disciplina
01	Sociologia das Organizações
02	Filosofia
03	Psicologia das Organizações
04	Economia (Microeconomia e Macroeconomia)

05	Contabilidade
06	Comunicação e Expressão
07	Língua estrangeira (inglês)
08	Seminários em língua Inglesa
09	Processamento de dados
10	Direito
11	Legislação Social e Tributária

Formação Profissional:

Nº	Disciplina
01	Teoria Geral das Organizações
02	Organização Sistemas e Métodos
03	Tópicos Avançados em Administração
04	Administração de Recursos Humanos
05	Administração de Marketing
06	Tópicos de Marketing
07	Administração de Materiais
08	Administração da Produção
09	Logística
10	Administração de Custos
11	Administração Financeira
12	Mercado de Capitais
13	Administração de Sistemas de Informação
14	Planejamento e Gestão da Qualidade

Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:

Nº	Disciplina
01	Matemática
02	Estatística
03	Pesquisa Operacional

Formação Complementar:

Nº	Disciplina
01	Segurança e Higiene do Trabalho
02	Metodologia de Pesquisa Aplicada à Administração
03	Introdução às MPE's
04	Empreendedorismo
05	Criação de Empresas – Projeto Final de Graduação
06	Tópicos Especiais em Empreendedorismo e MPE's
07	Tópicos Especiais em Administração
08	Estágio Obrigatório

13. Estrutura curricular, ementário e bibliografia

13.1 Estrutura Curricular: a estrutura curricular do curso de Administração é composta por um elenco de disciplinas em uma sequência de nove períodos. Em algumas disciplinas é necessário a realização de pré-requisitos, ou seja, a realização de uma disciplina anterior que dará embasamento para a uma ou mais disciplinas. A grade de disciplinas e pré-requisitos do programa de formação em Administração é mostrado a seguir:

1º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM001	Teoria Geral das Organizações I	4	64
ADM008	Introdução a Administração	2	32
ADM010	Empreendedorismo - Introdução	3	48
LET006	Comunicação e Expressão	4	64
LET010	Introdução a Língua Inglesa	3	48
MAT004	Fundamentos da Matemática	4	64
CCO014	Fundamentos de Informática	2	32
PR		TOTAL	352

2º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM002	Teoria Geral das Organizações II *	4	64
ADM011	Empreendedorismo e Micro pequenas Empresas*	3	48
ADM021	Microeconomia	4	64
ADM052	Informática Aplicada à Administração	3	48
ADM071	Filosofia e Epistemologia	4	64
LET011	Gramática e Vocabulário técnico em língua inglesa*	3	48
MAT005	Matemática Aplicada	4	64
PR	ADM002 (PRP), ADM011 (PRT) e LET011 (PRT)	TOTAL	400

3º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM003	Teoria Geral das Organizações III *	4	64
ADM012	Empreendedorismo I	3	48
ADM022	Macroeconomia	4	64
ADM023	Contabilidade Geral	3	48
ADM050	Estatística I	3	48
ADM070	Metodologia de Pesquisa Aplicada Administração	2	32
LET003	Inglês para Administração - Gestão e Operações	3	48
PR	ADM003 (PRP), ADM012 (PRT) e LET003 (PRT)	TOTAL	352

4º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM005	Organização, Sistemas e Métodos	4	64
ADM013	Empreendedorismo II*	3	48
ADM020	Matemática Financeira	3	48
ADM024	Contabilidade Gerencial*	3	48
ADM051	Estatística II	4	64
ADM077	Fundamentos da Sociologia e Sociologia das Organizações	4	64
LET004	Inglês para Administração – Mercado, Finanças e Economia*	3	48
PR	ADM013 (PRT), ADM024 (PRP) e LET004 (PRT)	TOTAL	384

5º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM006	Gestão de Pessoas I	5	80
ADM014	Empreendedorismo III*	3	48
ADM025	Administração de Custos I	4	64
ADM027	Administração Financeira I	3	48
ADM040	Gestão de Projetos	3	48
ADM075	Fundamentos de Psicologia	3	48
LET005	Seminário em Empreendedorismo e Gestão de Mpes em Língua Inglesa*	3	48
PR	ADM014 (PRT) e LET011 (PRT)	TOTAL	384

6º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM007	Gestão de Pessoas II	5	80
ADM015	Empreendedorismo IV	3	48
ADM028	Finanças e Investimentos	3	48
ADM033	Administração de Custos II	4	64
ADM060	Marketing Estratégico	5	80
ADM076	Psicologia do Trabalho e das Organizações	2	32
DIR001	Direito Público e Privado	3	48
PR		TOTAL	400

7º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM029	Finanças e Econometria	3	48
ADM031	Introdução à Mercado de Capitais	4	64
ADM042	Administração de Operações em Manufatura	4	64
ADM043	Pesquisa Operacional	3	48

ADM046	Planejamento e Gestão da Qualidade I	3	48
ADM061	Marketing Operacional	5	80
DIR002	Direito Empresarial	3	48
PR		TOTAL	400

8º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM018	Consultoria Empresarial	3	48
ADM030	Finanças Corporativas	3	48
ADM032	Mercado de Capitais II	3	48
ADM041	Administração de Sistema de Informações	3	48
ADM045	Administração de Operações em Serviços	3	48
ADM048	Logística Empresarial	2	32
ADM064	Pesquisa de Marketing	2	32
DIR007	Direito do Trabalho Previdenciário e Tributário	4	64
PR		TOTAL	368

9º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM004	Tópicos Avançados de Administração	2	32
ADM016	Tópicos Especiais de Empreendedorismo	2	32
ADM062	Tópicos de Marketing I	2	32
ADM080	Criação de Empresas /Projeto Final de Graduação	5	80
PR		TOTAL	176

10º PERÍODO			
Código	Disciplina	Teoria	CH Total
ADM017	Empreendedorismo – Pesquisa e Estudo Casos	2	32
ADM063	Tópicos de Marketing II (Serviços)	2	32
ADM081	Criação de Empresas /Projeto Final de Graduação	5	80
PR		TOTAL	144

ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES			
		Teoria	CH Total
	Estágio Supervisionado (9º e 10º períodos)		400
	Atividade Complementares		100

Carga horária total – 3300 horas
 Disciplinas obrigatórias - 3360 horas/aulas
 Disciplinas Optativas - 32 horas/aulas
 Estágio Supervisionado – 400 horas
 Atividades Complementares – 100 horas
 Trabalho Final de Graduação – 160 horas/aula

13.2 Ementário

1º período

ADM001 - Teoria Geral das Organizações I

- **Ementa:** Introdução ao estudo das Organizações; Introdução à Administração; Fundamentos de Administração; Administração Científica - Taylor; A produção em massa - Ford; A Teoria Clássica - Fayol; A Escola de Relações Humanas - Elton Mayo; Teoria da Burocracia - Max Weber.

ADM008 - Introdução à Administração

- **Ementa:** Introdução ao estudo de administração e noções das disciplinas abordadas no curso de administração, como: Recursos Humanos, Finanças, Operações, Custos, Marketing. Abordagem de temas atuais e tendências em administração. Função, papel e perfil do administrador nas empresas do século XXI.

ADM010 - Empreendedorismo – Introdução

- **Ementa:** Introdução. Definições: Pequenas empresas. O empreendedor. O papel da pequena empresa na sociedade. Educação Empreendedora e qualidades pessoais.

CCO014 - Fundamentos de Informática I

- **Ementa:** Introdução à informática, conceitos básicos de hardware e software. Introdução a aplicativos e ferramentas de edição de textos. Introdução a lógica de programação, lógica de algoritmos e implementação e programas em linguagem de alto nível.

LET006 - Comunicação e Expressão

- **Ementa:** Texto técnico. Texto acadêmico. Elementos estruturais do texto. Redação empresarial. Redação científica - dissertação, abstracts, papers; relatórios, resenhas e resumos.

LET010 - Introdução à Língua Inglesa

- **Ementa:** Revisão gramatical, introdução a Business English, apresentação de vocabulário técnico para administração e gestão.

MAT004 - Fundamentos de Matemática

- **Ementa:** Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. Funções Reais de uma Variável Real. Limite de uma Função. Derivadas e suas Aplicações.

2º período

ADM002 - Teoria Geral das Organizações II

- **Ementa:** Administração por Objetivos; Abordagem Comportamental; Abordagem Sistêmica; Teoria da Contingência e Administração Japonesa.

ADM011 - Empreendedorismo e Micro e Pequenas Empresas-MPEs

- **Ementa:** Seminários: MPEs; Empreendedorismo; Empreendedor e Educação Empreendedora.

ADM021 – Microeconomia

- **Ementa:** Natureza e método da economia. História do pensamento econômico. Microeconomia: teoria da oferta e demanda; teoria do consumidor; demanda individual e demanda de mercado; teoria da firma; estruturas de mercado; teoria dos jogos e assimetria de informação.

ADM052 - Informática Aplicada à Administração

- **Ementa:** Planilha eletrônica: intervalos, fórmulas, funções, modelos de negócios e aplicações em Administração.

ADM071 - Filosofia e Epistemologia

- **Ementa:** Introdução à Filosofia. A Filosofia. O Conhecimento. A Cultura. A Ética.

LET011 - Gramática e Vocabulário Técnico em Língua Inglesa

- **Ementa:** Atualização gramatical e de vocabulário técnico para administração e gestão (Business English).

MAT005 - Matemática Aplicada I

- **Ementa:** Integrais, Funções de Várias Variáveis.

3º período

ADM003 - Teoria Geral das Organizações II

- **Ementa:** Alguns temas emergentes em Administração: Desenvolvimento Organizacional - Mudança Organizacional; Administração Estratégica; Administração Participativa; Modelo Carnegie - Racionalidade Limitada; Modelo de Tavistock - Perspectiva sócio técnica; Perspectivas teóricas contemporâneas: a Ecologia Populacional, a Dependência de Recursos os Custos de Transação, a Abordagem Institucional, a Perspectiva do Poder, a Teoria Crítica e a Perspectiva Pós-Moderna.

ADM012 - Empreendedorismo I

- **Ementa:** Revisão de conceitos relacionados a empreendedorismo; Criatividade, Inovação, Detecção de Oportunidades; Características e competências empreendedoras; Valores; Visão; Criação de Empresas.

ADM022 – Macroeconomia

- **Ementa:** Macroeconomia: agregados macroeconômicos; teoria da distribuição; teoria geral de Keynes; teoria monetária; sistema financeiro nacional e mercados financeiros. Teoria do setor público. Teoria das relações internacionais. Teoria do desenvolvimento socioeconômico.

ADM023 - Contabilidade Geral

- **Ementa:** Conceitos básicos de Contabilidade. Lançamentos Contábeis. Método das Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Legislação Vigente. Métodos de Avaliação de Estoques. Problemas Contábeis Diversos. Registros. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos.

ADM050 - Estatística I

- **Ementa:** Estatística descritiva. Probabilidade. Distribuições de Probabilidade de variáveis discretas e contínuas. Amostragem. Distribuição de Amostras. Estimativa pontual e intervalar.

ADM070 - Metodologia de Pesquisa Aplicada a Administração

- **Ementa:** Ciência e conhecimento científico. A natureza da pesquisa organizacional. Estruturação do projeto de pesquisa. Fundamentação teórica. Métodos de pesquisa: quantitativos e qualitativos. Critérios para avaliação de produção científica em Administração. Análise e interpretação. Elaboração de artigo científico.

LET003 - Inglês para Administração - Gestão e Operações

- **Ementa:** Business English - Introdução a vocabulário técnico para administração e gestão, interpretação de textos técnicos, compreensão oral e produção de textos.

4º período

ADM005 - Organização, Sistemas e Métodos

- **Ementa:** Visão sistêmica e integrada da área de O&M. Função, papel e perfil do analista de O&M. Diagnóstico Organizacional. Métodos e Técnicas de Levantamento de Informação. Etapas de Elaboração de um Projeto de O&M.

ADM013 - Empreendedorismo II

- **Ementa:** Negociação; Liderança; Busca de informações; *Networking*; Criação de empresas; Biografias de empreendedores de sucesso.

ADM020 - Matemática Financeira

- **Ementa:** Análise e interpretação de informações financeiras. Capitalização simples e capitalização composta. Equivalência de alternativas de recebimentos e pagamentos. Taxas de juros. Descontos. Efeitos da inflação e curvas de juros. Séries de pagamentos. Sistemas de amortização de empréstimos. Produtos do mercado financeiro.

ADM024 - Contabilidade Gerencial

- **Ementa:** Avaliação de empresas: Índices de Estrutura de Capital, Índices de Liquidez e Índices de Rentabilidade. Análise Comparativa: Análise Vertical e Análise Horizontal. Administração do Capital de Giro e Projeções de Demonstrativos. Análise de Insolvência. EVA.

ADM051 - Estatística II

- **Ementa:** Teste de Hipóteses. Análise de Variância. Correlação Linear e Regressão. Regressão Múltipla. Controle Estatístico da Qualidade. Testes Não paramétricos. Análise de Séries Temporais. Métodos de Amostragem.

ADM077 - Fundamentos da Sociologia e Sociologia nas Organizações

- **Ementa:** Introdução aos estudos sociológicos. O positivismo. A sociologia clássica. Perfil sociológico do Brasil. As organizações e a sociedade. Cultura nacional e cultura organizacional. O trabalho dentro e fora das

organizações. O poder nas relações de trabalho. Gênero, trabalho e organizações. A competência e a relação de serviço. A construção de identidade nas organizações. Trabalho e desemprego. Responsabilidade e empreendedorismo social.

LET004 - Inglês para Administração - Mercado, Finanças e Economia

- **Ementa:** Business English - Revisão e aplicação de vocabulário técnico para administração e gestão, interpretação de textos técnicos, compreensão oral e produção de textos.

5º período

ADM006 - Gestão de Pessoas I

- **Ementa:** Gestão de Recursos Humanos e a missão organizacional. Papel Estratégico da Gestão de Recursos Humanos. Competitividade e Recursos Humanos. Políticas e práticas da Gestão de Pessoas nas empresas A Gestão de RH, Objetivos, Políticas e Estratégias Apanhado Histórico de Gestão de Pessoal e das Relações de Trabalho. A Gestão de pessoas por competências Recrutando e Selecionando Pessoas. Treinamento, Formação Profissional e Desenvolvimento de Pessoas. Avaliação de Performance. Gestão da Mudança, Clima e Cultura Organizacionais.

ADM014 - Empreendedorismo III

- **Ementa:** Detecção de oportunidades tecnológicas. Negociação. Ética e Responsabilidade Social. Sistemas de informação empreendedorial.

ADM025 - Administração de Custos I

- **Ementa:** Fundamentos da contabilidade de custos. Terminologia e classificação dos custos; determinação dos custos de produção (MD, MOD e CIP). Aplicação dos Custos Indiretos de Produção, sistema tributário brasileiro. Principais sistemas e métodos de custeio (Absorção, Variável e ABC). Implantação de sistemas de custos.

ADM027 - Administração Financeira I

Ementa: O escopo e ambiente de gestão financeira: introdução à gestão financeira, compreendendo e analisando demonstrações financeiras, impostos e fluxos de caixa, planejamento / orçamento / projeções financeiras. Avaliação de ativos financeiros: o valor do dinheiro no tempo, risco e retorno, avaliação e características de títulos de renda fixa (bonds), avaliação de ações.

ADM040 - Gestão de Projetos

- **Ementa:** Apresentação; Contexto do gerenciamento de projetos; Fundamentos do gerenciamento de projetos; processos existentes no gerenciamento de projetos (GP); ciclo de vida de projetos; Modelo PMBoK para GP; Áreas de conhecimento: declaração de escopo; RH; aquisição; prazo (tempo); custos; Earned Value; risco; comunicação; qualidade; integração; encerramento do projeto; Introdução ao MsProject.

ADM075 - Fundamentos de Psicologia

- **Ementa:** Fundamentos da psicologia. Reflexões sobre o impacto do ambiente organizacional e do mundo do trabalho na subjetividade. Limites e alcances das três principais abordagens teóricas da área de Psicologia Organizacional e do Trabalho: Psicologia Organizacional; Psicologia Social do Trabalho; Psicodinâmica do Trabalho e das Organizações.

LET005 - Seminário em Empreendedorismo e Gestão de Mpes em Língua Inglesa

- **Ementa:** Apresentações em Língua Inglesa voltadas para a área de negócios; avaliação de apresentações; treino da escrita, fala e leitura em Inglês e revisão de vocabulário técnico.

6º período

ADM007 - Gestão de Pessoas II

- **Ementa:** Gestão por Competências: enfoque no modelo CHA (Conhecimento, Habilidades e Atitudes); Gestão e Avaliação do Desempenho; Gestão da Remuneração; Sistemas de Gestão de Carreiras e Tratamento Justo; Consultoria em Gestão Estratégica de RH; Gestão do Clima Organizacional; Gestão do conflito de gerações no ambiente organizacional.

ADM015 - Empreendedorismo IV

- **Ementa:** Seminários: coaching; mentoring; equipes de alto desempenho; tomadas de decisão; propriedade intelectual; venture capital e outros tópicos inerentes ao desenvolvimento empreendedor.

ADM028 - Finanças e Investimentos

- **Ementa:** Investimentos em ativos de longo prazo (Engenharia Econômica): critérios de decisão para avaliação de projetos, fluxos de caixa e outros tópicos em orçamento de capital, análise de risco e avaliação de projetos, custo do capital.

ADM033 - Administração de Custos II

- **Ementa:** Outros métodos e sistemas de custos. Margem de contribuição. Relação custo/volume/lucro. Custo meta, custo de oportunidade, custo imputado e custo perdido. Fixação do preço de venda e do preço de transferência. ABM (Activity-based Management); BSC.

ADM060 - Marketing Estratégico

- **Ementa:** Compreensão da Administração de Marketing. Capturando Oportunidades de Marketing. Conexão com Clientes. Desenvolvendo Marcas Fortes. Administração de marketing em MPEA's.

ADM076 - Psicologia do Trabalho e das Organizações

- **Ementa:** Qualidade de Vida no Trabalho. Condições de trabalho e consequências para a saúde do trabalhador. Relações humanas no ambiente laboral. Temas específicos sobre psicologia do trabalho e das organizações, tais como pessoas com necessidades especiais, dependência química, assédio moral, discriminação, motivação, competição, relações de poder etc.

DIR001 - Direito Público e Privado

- **Ementa:** Instituições de direito público e privado. Noções de: direito constitucional, direito financeiro, direito processual civil, direito administrativo e direito civil.

7º período

ADM029 - Finanças e Econometria

- **Ementa:** Gerenciando o valor do proprietário. O Papel dos mercados financeiros na administração Financeira. Uma análise aprofundada para obtenção da capital: oferta pública de ações, IPOs, procedimento básico para lançamento de novos títulos, custos de emissão de novos títulos, direitos, enigma das novas emissões, mercado de private equity, oferta pública de obrigações, ratings de obrigações, tipos distintos de obrigações. Diversificação: retorno e risco de carteiras, conjunto eficiente de dois ativos, conjunto eficiente de muitos ativos, teoria de Markowitz, carteira de equilíbrio de mercado. Mercados Eficientes de Capitais. Análise e impacto da alavancagem. Planejamento do mix de financiamento da empresa: estrutura de capital, política de dividendos e financiamento interno.

ADM031 - Introdução do Mercado de Capitais

- **Ementa:** O mercado de Capitais: órgãos; funções; políticas e regulação governamentais. Método INI. Análises Técnica e Fundamentalista.

ADM042 - Administração de Operações em Manufatura

- **Ementa:** Introdução à administração de operações; Gerenciamento de processos: conceitos, mapeamento e análise; Arranjo físico; Estratégia de produção; Capacidade produtiva; Gestão de falhas; Estudo sobre o estoque: tipos de estoque, função dentro do contexto produtivo, dimensionamento através de análise matemática, planejamento através do MRP, filosofia da produção enxuta dentro do conceito de estoque.

ADM043 - Pesquisa Operacional

- **Ementa:** Introdução a Pesquisa Operacional. Representações Algébricas e Geométricas de Modelos Lineares. Método Simplex. Dualidade e Análise de Sensibilidade. Algoritmos Particulares em Programação Linear. Programação não linear. Simulação.

ADM046 - Planejamento e Gestão da Qualidade I

Ementa: Introdução. Conceitos Básicos. Controle da qualidade. Organização do controle da qualidade. Sistemas de gestão da qualidade. Normas ISO 9001 e auditoria da qualidade. Tópicos especiais em qualidade.

ADM061 - Marketing Operacional

- **Ementa:** Decisões de Produto. Decisões de novos produtos. Decisões de preço. Decisões de canais. Decisões de distribuição física. Decisões de comunicação-promoção. Decisões sobre a força de vendas. Estratégia do composto de marketing. Aspectos éticos, sociais, morais e legais de marketing no Brasil.

DIR002 - Direito Empresarial

- **Ementa:** Instituições de direito público e privado. Direito Civil. Direito Comercial. Direito Empresarial. Direito Econômico.

8º período

ADM018 - Consultoria Empresarial

- **Ementa:** Desenvolvimento da metodologia Pesquisa-ação aplicada a empresas da região. Planejamento da consultoria empresarial, execução das atividades multidisciplinares para consultoria empresarial. Avaliação de resultados.

ADM030 - Finanças Corporativas

- **Ementa:** Administração de Capital de Giro e financiamento de curto prazo. Administração de caixa e de títulos negociáveis. Administração de contas a receber e estoques. Gestão de riscos: opções, warrants e títulos conversíveis, derivativos e cobertura de riscos. Finanças internacionais, reestruturação de empresas, arrendamentos.

ADM032 - Mercado de Capitais II

- **Ementa:** Gestão de carteiras de investimento. A disciplina busca discutir os conceitos e aplicações do processo de alocações de ativos e gestão de portfólios, mostrando as principais técnicas e teorias aplicadas a essa atividade. Através de aulas expositivas das técnicas mais utilizadas pelo mercado e da aplicação prática em laboratório o aluno deve ser capaz de compreender e aplicar os temas discutidos.

ADM041 - Administração de Sistemas de Informação

- **Ementa:** Introdução aos sistemas de informação. Abordagens contemporâneas dos sistemas de informação. Sistemas de informação na empresa: organização, administração e estratégia. Infraestrutura da tecnologia de informação: administração dos recursos de Hardware, Software, Dados, Telecomunicação, e Redes. Projeto de consultoria gerencial.

ADM045 - Administração de Operações em Serviços

- **Ementa:** Administração de projetos. O problema da fila de espera. Métodos de previsão de demanda. Planejamento agregado. Programação da produção.

ADM048 - Logística Empresarial

- **Ementa:** Conceituação de Logística; Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos (SCM); Nível de Serviço Logístico; Gestão do Relacionamento com o Cliente - CRM; Gestão do Relacionamento com os Fornecedores - SRM; Logística de Distribuição (Canais de Distribuição e Distribuição Física); Fundamentos de Transportes; Localização de Instalações Logísticas; Armazenagem e Movimentação de Materiais.

ADM064 - Pesquisa de Marketing

- **Ementa:** Introdução pesquisa de marketing; Proposta de pesquisa; Pesquisa exploratória; Pesquisa descritiva e causal; Procedimentos técnicos de pesquisa de marketing; Elaboração de projetos: pesquisa qualitativa e quantitativa.

DIR007 - Direito do Trabalho Previdenciário e Tributário

Ementa: Direito Financeiro. Elementos de Política Tributária. Diretrizes do Código Tributário Nacional. Tributos, Taxas e Contribuições. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Fiscalização externa e interna. Administração tributária federal, estadual e municipal. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Dívida Ativa. Crimes contra a ordem tributária.

Direito do trabalho: contrato de trabalho. Duração do contrato de trabalho. Direitos fundamentais do empregado. Regulamentações especiais. Extinção do contrato de trabalho. Previdência social. Acidentes de trabalho. Segurança e higiene do trabalho. Organizações sindicais.

9º período

ADM004 - Tópicos Avançados em Administração

- **Ementa:** Estudo de novas técnicas, temas atuais e teorias avançadas da administração.

ADM016 - Tópicos Especiais em Empreendedorismo e MPEs

- **Ementa:** Temas e tendências atuais em empreendedorismo.

ADM062 - Tópicos de Marketing

- **Ementa:** Revisão geral dos conceitos básicos de marketing. Administração de Mercado Empresarial. Sentindo o Mercado-Gerando e Utilizando Conhecimento sobre o Mercado. Compreendendo Empresas como Clientes. Construindo Estratégia de Mercado. Administrando Ofertas de Valor. Obtenção de Novas Ofertas. Empresariais. Gestão do Canal de Negócios. Ganhando Clientes. Sustentando Parcerias com Revendedores. Sustentando Relacionamentos com Cliente.

13.3 Bibliografias

1º PERÍODO		
DISCIPLINA	BIBLIOGRAFIA BÁSICA	BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ADM001	<ul style="list-style-type: none"> Teoria Geral da Administração. MAXIMIANO, A.C.A. São Paulo: Editora Atlas, 2000. 	<ul style="list-style-type: none"> Administração Científica TAYLOR, F.W. Atlas 1990 Apostila de ADM001 - Teoria Geral das Organizações I OTTOBONI, C. UNIFEI 2012. A máquina que mudou o mundo. WOMACK, J.P., JONES, D.T., ROOS, D. Campus 1992. Administração Industrial e Geral FAYOL, H. 10ª edição Atlas 1994. Teoria Geral da Administração MOTTA, F.C.P. VASCONCELOS, I.F.G. Pioneira Thomson 2002. Teorias da Administração SILVA, R.O. Editora Pioneira 2002
ADM008	<ul style="list-style-type: none"> Teoria Geral da Administração – Da Revolução Urbana à Revolução Industrial MAXIMIANO, Antonio C A Atlas 2004. Teorias da Administração SILVA, Reinaldo O Pioneiras 2001. 	<ul style="list-style-type: none"> Human Resource Management DESSLER, Gary 8ª edição Prentice Hall 2000. Administração de Produção e Operações GAITHER, Norman; FRAZIER 8ª edição Pioneira 1999.
ADM010	<ul style="list-style-type: none"> Educação Empreendedora Rose Mary A. Lopes (organizadora) 1ª Edição Campus ISBN 9788539201, 2010. Artigos da área Vários Portal da Capes 2005 Empreendedorismo HISRICH, Robert D. Quinta Bookman 2004. 	
CCO014	<ul style="list-style-type: none"> Informática Aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia Cornachione Jr. Edgar B. 2ª Edição, Atlas 1998. 	<ul style="list-style-type: none"> Introdução à Informática. Capron, H. L. 8ª edição Pearson 2004 Excel Avançado. Oliveira, A. Fraga, S. Visual books 1996

LET006	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação empresarial TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco 2ª edição Atlas 2009. • Redação empresarial GOLD, Miriam 3ª edição Pearson Prentice Hall 2005. • Resumo MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos Parábola 2004. • Resenha MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos Parábola 2004. • Comunicação em prosa moderna GARCIA, Othon Moacir 23ª edição FGV 2000. • Manual de artigos científicos GONÇALVES, Hortência de Abreu Avercamp 2004. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leia isto: a redação comercial que funciona GENTLE, Robert Futura 2002.
LET010	<ul style="list-style-type: none"> • Business Grammar Michael Duckworth Oxford University Press 2003 	
MAT004	<ul style="list-style-type: none"> • Calculo A FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. 6ª edição Pearson 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Álgebra Linear BOLDRINI, J. L. et. al. 3ª edição. Harbra 1980
ADM002	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Empresas uma abordagem contingencial CHIAVENATO, 3ª Edição Pearson 2002. • Os filósofos do Capitalismo GABOR, A. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Campus 2001. • Administração por Objetivos HUMBLE, J.W. Melhoramentos 1976 • Teoria Geral da Administração MAXIMIANO, A.C.A. Atlas 2000 • Teorias da Administração MEIRELES, M.; PAIXÃO, M.R. Futura 2003. • Introdução ao Estudo da Administração PARK, K., DE BONIS, D.F., ABUD, M.R. Pioneira 1997 • Administração ROBBINS, S., COULTER Prentice Hall 1998. • Teorias da Administração SILVA, R.O. Pioneira 2002 • Management STONER, J.A.F., FREEMAN, R.E., GILBERT JR., D.R Prentice Hall 1995. • Teoria Geral da Administração MAXIMIANO, A.C.A. Editora Atlas 2000. 	
ADM011	<ul style="list-style-type: none"> • The Portable MBA in Entrepreneurship Bygrave, W. D. John Wiley 1994 • O Empreendedor Degen, R. Cap1 Pearson Education 2009 • The Nature of Small Business and Implications For 	

	<p>Managerial Activities Filion, L. F. artigo 1991.</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Definition of Small Business as a Basic Element For Pocy Making Filion, L. J artigo 1991. 	
ADM021	<ul style="list-style-type: none"> • Microeconomia: princípios básicos VARIAN Campus 2006 • Introdução à economia ROSSETTI Atlas 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação econômica de projetos BUARQUE Campus 1984
ADM052	<ul style="list-style-type: none"> • Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. Cornachione Junior, Edgard B. 3ª edição Editora Atlas 2010 	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas e Funções com Microsoft Office Excel 2007 McFedries, Paul. Pearson Prentice Hall 2009. • Excel Aplicado à Gestão Empresarial. Bruni, Adriano Leal; Paixão, Roberto Brasileiro. Editora Atlas 2008
ADM071	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao pensar: O ser, o conhecimento, a linguagem BUZZI, Arcângelo Vozes 101.8 / B9 2001 • Fundamentos da Filosofia: história e grandes temas COTRIM, Gilberto Saraiva 1 / C845f 2002 • Um outro olhar: Filosofia Souza, Sonia Maria Ribeiro de FTD 101 / S719 1995 • Filosofando: introducao a filosofia Aranha, Maria Lucia de Arruda; Martins, Maria Helena Pires. Moderna 101 / A662 2003 	<ul style="list-style-type: none"> •

	<ul style="list-style-type: none"> • Dicionario de Filosofia Abbagnano, Nicola Martins Fontes R1(038) / 2003 • Filosofia para não- filósofos: respostas claras para questões essenciais JACQUARD, Albert; PLANÉS, Huguette(colab.). Elsevier 101.1 / J1 2004 • Filosofia para principiantes: e existência humana no mundo. BUZZI, Arcângelo R Vozes 101.8 / B9 2007 • Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar LUCKESI, Cipriano Carlos; PASSOS, Elizete Silva Cortez 101 / L941 2004 • Guia ilustrado Zahar: filosofia Law, Stephen Zahar 2008 • Convite à filosofia Chauí, Marilena Ática 101/C496c 2001 	
LET 011	<ul style="list-style-type: none"> • Business Grammar & Practice Michael Duckworth Oxford University Press 2003. 	<ul style="list-style-type: none"> •

MAT005	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo A. FLEMMING, D. M. e GONÇALVES, M. B. 6ª edição. Prentice Hall 2006. • Cálculo B. FLEMMING, D. M. e GONÇALVES, M. B. Vol.2, 2ª edição Prentice Hall 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo - Volume I STEWART, J. 6ª edição. Pioneira 2009.
ADM003	<ul style="list-style-type: none"> • Teoria Geral da Administração MOTTA, F.C.P.; VASCONCELOS, I.F.G. Pioneira Tomson 2002 	<ul style="list-style-type: none"> • Apostila ADM003 - Teoria Geral das Organizações III OTTOBONI, C. UNIFEI 2012. • Teoria Crítica e Abordagens Pós-modernas para estudos organizacionais ALVESSON, M; DEETZ, S. In: CLEGG, SR; HARD, C; NORD, W.R. (orgs) Handbook de estudos organizacionais: reflexões e novas direções. Vol. 1 Atlas 2001 • Administração Estratégica - Planejamento e Implantação da Estratégia CERTO, S.C.; PETER, J.P. Makron Books 1993 • A Teoria Crítica: ontem e hoje FREITAG, B. 5ª Edição Brasiliense 1994. • Organizações: estruturas, processos e resultados HALL, R.H. Prentice Hall 2004. • Imagens da Organização MORGAN, G. Atlas 1996. • Teoria Crítica nas Organizações PAULA, A.P.P. de Thomson Learning 2008. • Teorização Organizacional: um campo historicamente contestado REED, M. IN: CLEGG, S.R.; HARDY, C.; NORD, W.R. Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais Vol.1 Atlas 2001. • Comportamento Organizacional ROBBINS, Stephen P. 9ª Ed LCT 2002.
ADM012	<ul style="list-style-type: none"> • O Segredo de Luísa. DOLABELA, F. Cultura 	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo: Dando asas ao espírito empreendedor.

	<p>Editora Associada. 1999</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios. DORNELAS, J.C. A. Editora Campus 2008 • Inovação e Espírito Empreendedor – Prática e Princípios. DRUCKER, Peter. Thomson 2001 • Um "toc" na cuca. VON OECH, R. Cultura 1988. 	<p>CHIAVENATO, I. Editora Saraiva 2004</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Efeito Medici: Como realizar descobertas revolucionárias na intersecção de idéias. JOHANSSON, F. Editora Best Seller 2008.
ADM022	<ul style="list-style-type: none"> • Macroeconomia BLANCHARD Pearson 2007 • Macroeconomia SACHS; LARRAIN Makron Books 2006. • Introdução à economia ROSSETTI Atlas 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à Economia: princípios de micro e macro MANKIWIW Campus 2006
ADM023	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Introdutória Equipe de Professores da FEA/USP 10ª Edição Atlas 2009 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise Financeira de Balanços Dante C. Matarazzo Atlas 2003 • Contabilidade Básica MARION, J. C 6ª edição Atlas 2009
ADM050	<ul style="list-style-type: none"> • Estatística Básica BUSSAB, W. O., MORETTIN, P. A. Saraiva 1987 • Noções de Probabilidade e Estatística MAGALHÃES, M. N., LIMA, A. C. P. Edusp 2005. • Introdução a Estatística TRIOLA, M.F., LTC 2004. • Probability and Statistics in Engineering and Management Science HINES, W. W; MONTGOMERY, D. C. John Wiley 1980. 	<ul style="list-style-type: none"> •

ADM070	<ul style="list-style-type: none"> • NBR 14724:2005 Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT 2005 • Metodologia de Pesquisa em Engenharia de Produção e Gestão de Operações MIGUEL, P. A. C (org.) Elsevier 2010. • Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas DIEHL, Astor Antônio; TATIM, Denise Carvalho Prentice Hall 2004. 	<ul style="list-style-type: none"> • NBR 6023 Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT 2003 • NBR 10520 Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT 2002 • Manual de projetos de pesquisa científica GONÇALVES, Hortência de Abreu. São Paulo: Avercamp 2003
LET003	<ul style="list-style-type: none"> • English for Business Studies Ian Mackenzie 3rd Cambridge University Press 2010 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM005	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas, Organizações e Métodos e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. ARAÚJO, L.C.G. Atlas 2001 • Manual de Organização, Sistemas e Métodos. BALLESTEROS-ALVAREZ, M.E. Atlas 1997 • Como Gerenciar Projetos. BRUCE, A.; LANGDON, K. Publifolha 2004 • Gerência de Projetos CLELAND, D.I.; IRELAND, L.R. R 2000. • Organização e Métodos. CURY, A Atlas 2001. • Organização, Sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> •

	<p>e Métodos D'ASCENÇÃO, L.C.M. Atlas 2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizações, Estruturas e Resultados. HALL, R.H. Pearson 2004 • Gestão de Projetos MENEZES, L.C. de M Atlas 2003. • Criando Organizações Eficazes: Estruturas em Cinco Configurações. MINTZBERG, H. Atlas 2003 • Analista de Negócios e da Informação SALVIANI, J.R. Atlas 1998. • Organização, Sistemas e Métodos. SIMCSICK, T Futura 2001 	
ADM013	<ul style="list-style-type: none"> • Inovação e Espírito Empreendedor - Prática e Princípios Peter Drucker Thomson 2001 • Um toc na cuca Roger Von Oech Cultura 1988 • A Arte da Inovação Tom Kelley, Jonathan Littman Futura 2002. • .Empreendedorismo: transformando ideias em Negócios DORNELAS, J.C. A Campus 2008 • O Segredo de Luísa. Dolabela, F. Cultura Editores Associados 1999 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos MARTINS, G. de A. Atlas 2001. • Conexões Empreendedoras ANDRADE, F. R. Gente 2010. • Pioneiros e Empreendedores. A saga do desenvolvimento no Brasil. Volume 01. MARCOVITCH, J. EDUSP/Editora Saraiva 2006 • Pioneiros e Empreendedores. A saga do desenvolvimento no Brasil. Volume 02. MARCOVITCH, J. EDUSP/Editora Saraiva 2005 • Empreendedores Brasileiros: Vivendo e aprendendo com os grandes nomes. BRITTO, F. e WEVER, L. Campus 2003. • Empreendedores Brasileiros II: A experiência e as lições de quem fazem acontece BRITTO, F. e WEVER, L. Elsevier 2004. • Manual de Negociação. SARFATI, G. et al. Saraiva 2010 • RAUSCH, D.W. et. al. Liderança

		uma questão de competência. São Paulo: Editora Saraiva 2005. RAUSCH, D.W. Et. al. Saraiva 2005
ADM020	<ul style="list-style-type: none"> Análise de Investimentos KOPITTKE, B. H.; CASAROTTO FILHO, N. Atlas 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> Engenharia econômica BLANK, L. T.; TARQUIN, A. McGraw-Hill 2008. Matemática financeira com conceitos econômicos e cálculo diferencial FEIJÓ, R. Atlas 2009 Matemática financeira aplicada: mercado de capitais, administração financeira, finanças pessoais FERREIRA, R. G. Atlas 2008. Matemática financeira GOMES, J. M.; MATHIAS Atlas 2009 Fundamentos de engenharia econômica NEWNAN, D. G.; LAVELLE, J. P. LTC 2000
ADM024	<ul style="list-style-type: none"> Análise Financeira de Balanços Dante C. Matarazzo Atlas 2008 	<ul style="list-style-type: none"> Análise de Balanços para Controle Gerencial FILHO, Armando S.; OLINQUEVITCH, José L 5ª Edição Atlas 2009 Contabilidade Gerencial IUDICIBUS, Sérgio 6ª edição Atlas 2009. Análise de Demonstrações Contábeis: Contabilidade Empresarial MARION, J. C 5ª edição Atlas 2009
ADM051	<ul style="list-style-type: none"> Statistics for Business and Economics NEWBOLD, P. CARLSON, W. L., THORNE, B. 1 5ª edição Prentice Hall. Introdução à Estatística TRIOLA, M.F. 7ª ed. Ed. LTC. Estatística COSTA NETO, P.L.O. Ed. Edgard Blucher Ltda. 	<ul style="list-style-type: none">
ADM077	<ul style="list-style-type: none"> Aprendendo a pensar com a sociologia BAUMANN, Zygmunt Rio de Janeiro, Jorge Zahar Editores 2008. A Sociedade 	<ul style="list-style-type: none"> Os Sentidos do Trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho ANTUNES, Ricardo. São Paulo, Boitempo Editorial, 1999. O que é globalização? Equívocos do Globalismo, Respostas à

	<p>individualizada: vidas contadas e histórias vividas BAUMANN, Zygmunt. Rio de Janeiro, Jorge Zahar Editores 2008.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vida a crédito. BAUMANN, Zygmunt. Rio de Janeiro, Jorge Zahar Editores 2008. • Teorias da Globalização IANNI, Otavio. 5ª Edição Rio de Janeiro, Ed. Civilização Brasileira, 1998. • Um toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber QUINTANEIRO, Tania et al Belo Horizonte, Ed. UFMG 2002 • Introdução à Sociologia DIAS, Reinaldo Ed. Pearson Prentice Hall, São Paulo 2002. 	<p>Globalização BECK, Ulrich. São Paulo, Paz e Terra 1999.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A construção social da realidade. BERGER, P. L.; LUCKMANN, T. Petrópolis: Vozes, 1978. • Sociologia aplicada à administração. CASTRO, C. A. P. 2ª edição São Paulo: Atlas, 2003. • O Indivíduo na Organização: dimensões esquecidas CHANLAT, JEAN-FRANÇOIS. Vol.1 São Paulo, Atlas 1992 • Violência: natural ou sociocultural? COSTA, M. R. da; PIMENTA, C. A. M. São Paulo: Paulus, 2006 • A loucura no Trabalho: estudo de trabalho DEJOURS. C 5ª ed. São Paulo, Cortez 1992. • Sociologia aplicada à administração: sociologia das organizações DELORENZO NETO, A. 7ª edição São Paulo: Atlas 1987. • A divisão do trabalho social DURKHEIM, E. I. São Paulo: Abril Cultural, 1973 • A crítica da modernidade: breves reflexões de Anthony Giddens, Immanuel Wallerstein, David Harvey, M FERNANDES, C. T. C. Vol.2 Universitas, Brasília. 2004 • Organização do Trabalho FLEURY, A.; VARGAS, N. São Paulo: Atlas, 1983. • Vigiar e punir. FOUCAULT, M. Petrópolis: Vozes, 1992. • Condição Pós-Moderna. HAVEY, David. São Paulo, Loyola, 1993. • A ideia de Brasil moderno. IANNI, O. São Paulo: Brasiliense, 1994. • Ética, responsabilidade social e business ethics. PENA, R. P. M. Disponível em: <iceg.pucminas.br/apimec/index2.asp> 2010 • A Cultura Mundo: resposta a uma sociedade desorientada
--	---	--

		<p>LIPOVETSKY, Giles e SERROY, Jean. São Paulo, companhia das letras 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organização e cultura organizacional: tentativas epistemológicas ROSA, H. A. INTERCOM, Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação. XXV Congresso Brasil 2002 • A relação entre tipos de cultura organizacional e valores organizacionais RUSSI DE DOMENICO, S. M; LATORRE, S. Z.; TEIXEIRA, M. L. M. . XXX ENANPAD. Salvador 2006 • Economia e sociedade. WEBER, M. Vol.2 Brasília: UnB Editora, 2004 • Teoria das organizações ROBERTS, J. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
LET004	<ul style="list-style-type: none"> • New Business Matters M. Powell R. Martinez R. Jillet 3ª edição Thomson 2010. 	<ul style="list-style-type: none"> • New International Business English Leo Jones Richard Alexander Cambridge University Press 1997 • Market Leader - Upper Intermediate D. Cotton D. Falvey S. Kent Longman 2003
ADM006	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resource Management Gary Dessler 10ª ed. Prentice Hall 2004. 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM014	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendedorismo HIRICH, Robert D., PETERS, Michael P 5ª edição, Bookman 2004 • What I wish I knew when I was 20 SEELIG, Tina HarperCollins Publishers 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • The mind and Heart of Negotiator THOMPSON, L.L Pearson. Prentice 2005 • The portable MBA in entrepreneurship BYGRAVE, W. D John Wiley 1994
ADM025	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade de custos MARTINS, Eliseu 10ª Edição Editora Atlas S.A. 2010. • Contabilidade de custos - Livro de Exercícios MARTINS, Eliseu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade de custos STARK, J.A. Pearson/Prentice Hall 2007. • Contabilidade de custos Vols. 1 e 2 HORNGREN, C. T. e outros Pearson/Prentice Hall 2004.

	ROCHA, Wellington 10ª Edição Editora Atlas S.A. 2010	
ADM027	<ul style="list-style-type: none"> Financial Management. Principles and Applications KEOWN, Arthur J., MARTIN, John D. 10ª edição Prentice Hall 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Administração Financeira Ross, Westerfield, 5ª edição, Atlas 2002.
ADM040	<ul style="list-style-type: none"> PMBOK 2004. Um Guia do Conjunto de conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®) Project Management Institute 4ª edição PMI 2008 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Project 2007: Gestão e Desenvolvimento de Projetos BERNARDES, M. 1ª edição Erica 2007. Gestão de Projetos: As Melhores Práticas KERZNER, Harold vol.1 1ª edição, Bookman 2006.
ADM075	<ul style="list-style-type: none"> Por um trabalho, fator de equilíbrio. DEJOURS, C.; DESSORS, D. & DESRIAUX, F. Revista de Administração de Empresas 1993 Saúde do trabalhador: novas-velhas questões. GOMEZ, Carlos Minayo; LACAZ, Francisco Antonio de Castro. Ciência & Saúde Coletiva 2005 Inserção profissional do psicólogo em organizações e no trabalho. Em: Psicologia, organizações e trab. ZANELLI, J. C.; BASTOS, A. V. B. I Artmed 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Os discursos sobre qualidade de vida para os trabalhadores enquanto mecanismos disciplinares. BARROS, Sérgio Paes. Cadernos de Psicologia Social do Trabalho 2012 A banalização da injustiça social. DEJOURS, Christophe. Editora FGV 2006 Trabalho, tecnologia e organização: avaliação do trabalho submetida à prova do real. Crítica aos fun DEJOURS, Christophe.SZNELWAR, Laerte Idal; MASCIA, Fausto Leopoldo. (Orgs.) Coleção Cadernos de TTO São Paulo: Blucher 2008. A Relação entre comprometimento organizacional e impacto do treinamento no trabalho. SANTOS FILHO, Graciliano Martins dos; MOURAO, Luciana. Revista Psicologia: Organizações e Trabalho 2011
LET005	<ul style="list-style-type: none"> Effective Presentations COMFORT, Jeremy with York Associates. Oxford University Press 1995 	<ul style="list-style-type: none">

ADM007	<ul style="list-style-type: none"> • Human Resource Management Gary Dessler 10ª edição Prentice Hall 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Pessoas Idalberto Chiavenato 3ª edição Campus 2009
ADM015	<ul style="list-style-type: none"> • The Dream Society JENSEN, Rolf McGraw-Hill 1999. • Technology Ventures DORF, Richard; BYERS, Thomas. 2ª ed. McGraw-Hill 2008 	<ul style="list-style-type: none"> • Cases in Entrepreneurship and Small Business Management. HERIOT, Kirk 8ª edição Prentice Hall 2006. • Entrepreneurship HIRSH, Robert D; PETERS, Michael, P 5ª edição McGraw-Hill 2002.
ADM028	<ul style="list-style-type: none"> • Financial Management. Principles and Applications KEOWN, Arthur J., MARTIN, John D. 10ª edição Prentice Hall 2004 • Financial Management Principles and Applications Titman, S.; Keown, A. J.; Martin, J. D. 10ª Edição Editora Prentice Hall • Administração Financeira – Teoria e Prática Brigham, D. F.; Ehrhardt, M.C 10ª Ed. Editora Cengage 	<ul style="list-style-type: none"> • Princípios de Administração Financeira. ROSS, Stephen A Atlas 2000. • Administração Financeira Ross, S. A.; Westerfield, R.W.; Jaffe, J.F. 2ª Edição Editora Atlas.
ADM033	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade de custos MARTINS, Eliseu. 10ª Edição Editora Atlas S.A. 2010 • Contabilidade de custos - Livro de Exercícios MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. 10ª Edição Editora Atlas S.A. 2010. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade de custos STARK, J.A. Pearson/Prentice Hall 2007. • Contabilidade de custos HORNGREN, C. T. e outros Vols. 1 e 2 Pearson/Prentice Hall. 2004 • Estratégias e táticas de preço NAGLE, T.T e HOGAN, J. E. 4ª Edição Pearson/Prentice Hall 2007 • Gestão do lucro GUERREIRO, R. Editora Atlas S.A. 2006. • Gestão de custos e formação de preços BRUNI, A. L. e FAMÁ, R. Editora Atlas S.A. 2004 • Análise gerencial de custos BORNIA, A.C. Bookman 2002.
ADM060	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing Management Philip Kotler e Kevin Keller Prentice Hall 	<ul style="list-style-type: none"> • A Imaginação de Marketing Theodore Levitt Atlas 1990 • Pesquisa de Marketing Fauze

	2006	Mattar Atlas 2000
ADM076	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho, tecnologia e organização: avaliação do trabalho submetida à prova do real. Crítica aos fun DEJOURS, Christophe. Coleção Cadernos de TTO, número 2. SZNELWAR, Laerte Idal; MASCIA, Fausto Leopoldo. (Orgs.). número 2 São Paulo: Blucher 2008 • Qualidade de vida n(d) o trabalho: um conceito político e polissêmico. Trabalho, Educação e Saúde LACAZ, Francisco Antonio de Castro v. 7 Rio de Janeiro 2010. • Psicodinâmica do Trabalho: teoria, método e pesquisas MENDES, Ana Magnólia. (Org.) São Paulo: Casa do Psicólogo 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • O campo Saúde do Trabalhador: resgatando conhecimentos e práticas sobre as relações trabalho-saúde. LACAZ, Francisco Antonio de Castro v. 23 n. 4 Rio de Janeiro 2007. • Qualidade de vida no trabalho e saúde/doença. Ciência & Saúde Coletiva LACAZ, Francisco Antonio de Castro v. 5 n.14 Rio de Janeiro 2000. • Subjetividade, trabalho e ação. Revista Produção DEJOURS, Christophe v. 14 n. 3 - 2004.
DIR001	<ul style="list-style-type: none"> • Código Civil, Código de Processo Civil, Constituição Federal Yussef Said Cahali 12a Edição Editora Revista dos Tribunais 2010. • Mini Código Civil, Código de Processo Civil, Código Comercial, Constituição Federal, Legislação Civi Organizador: Yussef Said Cahali 15ª Edição Editora Revista dos Tribunais 2013. 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM029	<ul style="list-style-type: none"> • Financial management: principles and 	<ul style="list-style-type: none"> • Administração financeira. ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.;

	<p>applications. KEOWN, A. J.; MARTIN, J. D.; PETTY, J. W.; SCOTT JR.; D. F. 10a. ed. Prentice Hall 2005</p>	<p>JORDAN, B. D. McGraw Hill 2008</p> <ul style="list-style-type: none"> • Princípios de finanças corporativas BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. 8ª ed. McGraw Hill 2008 • Administração financeira: teoria e prática BRIGHAM, E. F.; GAPENSKI, L. C.; EHRHARDT, M. C. Atlas 2001. • Administração financeira: uma abordagem gerencial GITMAN, L. J.; MADURA, J. Addison Wesley 2003 • Fundamentos da administração financeira WESTON, J. F.; BRIGHAM, E. F. 10 ed. Pearson e Makron Books 2004
ADM031	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentals of Investments Alexander, G. J.; Sharpe, W. F.; Bailey, J. V. 3ª edição Prentice Hall 2009 	<ul style="list-style-type: none"> • Financial Management Principles and Applications Titman, S.; Keown, A. J.; Martin, J. D. 11ª edição Prentice Hall 2009
ADM042	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Produção e Operações KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. 8ª Edição Pearson 2008. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de Materiais GONÇALVES, P.S. 2ª Edição Editora Campus, Rio de Janeiro 2007.
ADM043	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução a Pesquisa Operacional Hillier, F. S.; Lieberman, G. J. Editora Campus Ltda 1988 • Pesquisa Operacional: Programação Linear e Simulação Silva, E.M.; Silva, E.M.; Gonçalves V.; Murolo, A.C. Editora Atlas 1998 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM046	<ul style="list-style-type: none"> • Controle da Qualidade Total Vicente Falconi Campos INDG 1999 • Sistema de gestão da qualidade para operações de produtos e serviços Carlos 	<ul style="list-style-type: none"> •

	Henrique Pereira Mello Atlas 2009	
ADM061	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing Managment Kotler, Philip 12th Prentice Hall Inc 2005. • Marketing Management Kotler, Philip 11rh Prentice Hall Inc. 2003. • Marketing Management: Millenium Edition Kotler, Philip 10th Prentice Hall Inc. 2000. 	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing para o Século XXI Kotler, Philip Futura 1999. • A Imaginação de Marketing Levitt, Theodore Atlas 1990. • Marketing de Relacionamento McKENNA, Regis Campus 1996. • Pesquisa de Marketing MATTAR, Fauze N. Atlas 2000.
DIR002	<ul style="list-style-type: none"> • Código Civil, Cód. de Proc. Civil, Código Comercial, Legisl Civil, Proc. Civil e Empresarial YUSSEF SAID CAHALI 16ª ed. Editora Revista dos Tribunais 2014 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM030	<ul style="list-style-type: none"> • Financial management: principles and applications KEOWN, A. J.; MARTIN, J. D.; PETTY, J. W.; SCOTT JR.; D. F. 10ª Ed. Prentice Hall 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Administração financeira ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. McGraw Hill 2008 • Princípios de finanças corporativas BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. 8ª ed. São Paulo: McGraw Hill 2008. • Administração financeira: teoria e prática BRIGHAM, E. F.; GAPENSKI, L. C.; EHRHARDT, M. C. São Paulo: Atlas 2001 • Administração financeira: uma abordagem gerencial GITMAN, L. J.; MADURA, J. São Paulo: Addison Wesley 2003
ADM032	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentals of Investments Gordon J. Alexander; William F. Sharpe; Jeffery V. Bailey 3ª ed. Prentice Hall 2001 • Fundamentals of Investments Alexander, G.J.; Sharpe, W.F.; Bailey, J.V. 3ª Edição Editora Prentice Hall. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investimentos Reilly, F.K.; Norton, E.A. 7a Edição Editora Cengage

	<ul style="list-style-type: none"> • Modern Portfolio Theory and Investment Analysis Elton, E. J.; Gruber, M.J.; Brown, S.J.; Goetzmann, W.N. 7ª Edição Editora Wiley 	
ADM041	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de Informação Gerenciais LAUDON, K.C. E LAUDON, J.P. 7ª Ed Prentice Hall 2007 	<ul style="list-style-type: none"> • Princípios de Sistemas de Informação STAIR, R.M e REYNOLDS, G.W. 9ª Ed. CENGAGE Learning 2010 • Administração de Sistemas de Informação – Uma Introdução O´BRIEN, J. A. e MARAKAS, G. M. 13ª Edição McGraw-Hill 2007.
ADM045	<ul style="list-style-type: none"> • Administração de produção e operações KRAJEWSKI, Lee J; RITZMAN, Larry P; MALHOTRA, Manoj K. 8ª ed. São Paulo: Pearson & Prentice Hall 2009. • Administração da produção SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert São Paulo: Atlas 2002. • Administração da produção e operações RITZMAN, Larry P; KRAJEWSKI, Lee J. São Paulo: Pearson Prentice Hall 2004 • Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia de informação FITZSIMMONS, James A; FITZSIMMONS, Mona J. Porto Alegre: Bookman 2000 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM048	<ul style="list-style-type: none"> • Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição Novaes, A. G. L. 3ª ed. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cadeia de Suprimentos: Projeto e Gestão. Simchi-Levi, D., Kaminsky, P., Simchi-Levi, E. Editora Bookman 2003

	<p>Editora Campus 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial Ballou, R.H. 5ª. Ed. Porto Alegre: Bookman 	<ul style="list-style-type: none"> • Logística Empresarial: Processo de Integração da Cadeia de Suprimento Bowersox, D. J., Closs, D. Editora Atlas • Logística Empresarial Fleury, P. F., Wanke, P., Figueiredo, K. F. Editora Atlas 2000 • Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos Chopra, S. Editora Prentice-Hall, 2003. • Global Operations and Logistics Dornier, P., Ernst, R., Fender, M., Kouvelis, P. John Wiley and Sons, 1998 • Administração de Materiais. Gonçalves, P. S. Editora Campus, 2004 • Gestão da Cadeia de Suprimentos Integrada à Tecnologia de Informação Gomes, C. F. S., Ribeiro, P. C. C. Editora Thomson Pioneira 2004. • Gestão da Cadeia de Suprimentos Pires, S. R. I. Editora Atlas, 2004 • Revista Tecnologista. site: www.tecnologista.com.br Artenova Editora e Comunicações Ltda, • Artigos do ILOS - Instituto de Logística e Supply Chain Site: www.ilos.com.br
<p>ADM064</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Marketing. MATTAR, Fauze N. P 3ª ed. São Paulo: Atlas 2001 	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Marketing: uma orientação aplicada. Malhotra, Naresh. 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. • Pesquisa de Marketing AAKER, D. A.; KUMAR, V.; DAY, G. S. 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas 2010. • Fundamentos da pesquisa de Marketing HAIR, J. J.; WOLFINBARGER, M.; ORTINAU, D.; BUSH, R. P. Porto Alegre: Bookman, 2010 • Administração de Marketing. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. São Paulo: Prentice Hall, 2005

		<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Marketing: conceitos e metodologia. SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
DIR007	<ul style="list-style-type: none"> • Código Tributário Nacional Autores: Equipe RT 18ª ed. Editora Revista dos Tribunais 2013 • Iniciação ao Direito do Trabalho Nascimento, Amauri Mascaro 36ª ed. LTR - São Paulo 2010. • Consolidação Leis do Trabalho, Cód. Processo Civil, Legislação Trabalhista e Processual Trabalhista MANNRICH, Nelson. 11ª ed.. Revista dos Tribunais 2011 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM004	<ul style="list-style-type: none"> • Periódicos Nacionais e Internacionais, Anais de Congressos, Teses e dissertações. 	<ul style="list-style-type: none"> •
ADM016	<ul style="list-style-type: none"> • Empreendimentos sociais sustentáveis: como elabora planos de negócio para organizações sociais ASHOKA Empreendimentos Sociais. Editora Petrópolis 2001 • Empreendedorismo Regional e economia do conhecimento JULIEN, P. A. Saraiva 2010 • Empreendedorismo e Inovação BESSANT, J. & TIDD, J. Porto Alegre: Bookman 2009 • Empreendedorismo no Brasil: 2011 GRECCO, 	<ul style="list-style-type: none"> •

	S. M. de S. et al. Curitiba: IBQP 2011	
ADM067	<ul style="list-style-type: none"> • Business Market Management: Understanding, Creating and Delivering Value ANDERSON, James C. & NARUS, James A. 3rd Editio Prentice Hall Inc 2009. • Marketing Management KOTLER, Philip 14th Editi Prentice Hall Inc 2012 	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing para o Século XXI KOTLER, Philip Ed. Futura 1999. • A Imaginação de Marketing LEVITT, Theodore Ed. Atlas 1990. • Marketing de Relacionamento McKENNA, Regis Ed. Campus 1996.

14 . Modalidade e carga horária do estágio supervisionado

Além de estar de acordo com regulamentação própria estabelecida pela UNIFEI, esta atividade, para reconhecimento da carga mínima e máxima obrigatória instituída neste projeto pedagógico, deverá ser realizada a partir do 9º período do curso.

O Estágio é o componente curricular que compreende as atividades de aprendizagem profissional, cultural e social proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais, na comunidade nacional ou internacional, junto a pessoas jurídicas.

A interação do graduando com atividades profissionais é estimulada por meio da obrigatoriedade da realização do estágio supervisionado.

Para a integralização do curso de Administração, o aluno precisa perfazer, a partir do nono período, **no mínimo 400 horas** em atividades de estágio supervisionado.

Para a realização do estágio supervisionado o aluno faz o contato inicial com a empresa. A empresa formaliza com a UNIFEI o contrato de estágio. O controle e acompanhamento do estágio são realizados pela Coordenação de Estágio.

O curso tem um docente da área específica de Administração que irá coordenar as atividades de estágio. O docente terá como atribuição coordenar, avaliar e registrar a atividade desenvolvida pelo aluno. Ao aluno é atribuída uma nota, em escala de 0 (zero) a 100 (cem), em números inteiros. Será aprovado o aluno que tiver seu estágio avaliado com nota igual ou superior a 60 (sessenta). Apenas após a aprovação a carga horária será contabilizada. O detalhamento das regras para o estágio supervisionado está disponível nas Normas de Estágio Supervisionado elaborada pelo Colegiado do curso.

15. Atividades complementares

As atividades de complementação visam propiciar ao graduando a interação direta com atividades profissionais, de pesquisa e em áreas que promovam o seu desenvolvimento técnico e social.

Visando estimular e valorizar a realização de atividades extracurriculares o curso oferece tal oportunidade que deverá respeitar regulamentação própria estabelecida pela UNFEI. Para a integralização do curso de Administração é necessário perfazer no mínimo 100 horas em atividades de complementação.

Dentre as possíveis atividades a serem consideradas complementares citamos:

- atividades voluntárias;
- monitorias;
- projetos de iniciação científica;
- estágios curriculares não-obrigatórios;
- projetos de extensão;
- viagens de estudo;
- palestras;
- seminários, congressos ou fóruns;
- disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino não contempladas no currículo do curso;
- participação em empresa júnior e diretório acadêmico e em núcleos de estudos e de pesquisas vinculadas as áreas estratégicas do curso de administração.

A carga máxima a ser considerada para reconhecimento não deve exceder 300 horas. O Anexo I - Norma de Controle e Valorização das Atividades Discentes apresenta a carga horária que poderá ser lançada para cada atividade complementar (Mínimo 100 hs).

O registro da atividade complementar para o aluno é realizado pelo coordenador do curso no Sistema Acadêmico. É atribuída ao aluno, no semestre em que a atividade foi realizada, a carga horária da atividade.

16. Informações relativas a elaboração, documentação e prazos do TFG

Em consonância com a linha de formação do curso (Empreendedorismo e Negócios), por intermédio da disciplina de ADM-17 Criação de Empresas, é implementada a atividade do trabalho final de graduação baseada em um trabalho em grupo voltado para o desenvolvimento de um plano de negócio. A carga horária destinada à execução do TFG é de 160 horas/aula. A nota final será definida pela avaliação da documentação final e apresentação oral para uma banca de professores. Após a avaliação da banca, o aluno receberá uma nota, que obedece a escala de 0 a 100, em números inteiros e será considerado aprovado se obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) ou reprovado, se inferior a 60. Todas as diretrizes para este estão formalmente apresentadas no plano de ensino da disciplina.