



***Centro de Ensino Superior de São Gotardo Ltda.***

**Faculdade de Ciência Gerenciais de São Gotardo**

**Credenciamento: Portaria nº 1579 de 20/06/03 - D.O.U. de 23/06/03**

**Autorização: Portaria SESU/MEC nº 1581 de 20/06/03 - D.O.U. de 23/06/03**

**Reconhecimento: Portaria SESU/MEC nº 988 de 24/07/09 - D.O.U. de 27/07/09**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Projeto Político-Pedagógico**

**SÃO GOTARDO**  
**2011**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**  
**COMISSÃO DE REFORMULAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO**

Prof. Ms. Evaldo Ferreira Boaventura - Coordenador do Curso de Administração e Membro do Núcleo Docente Estruturante

Prof. Ms. Helio Alessandro Ribeiro – Professor e Membro do Núcleo Docente Estruturante.

Prof. Ms. Simão Pedro de Lima – Professor e Membro do Núcleo Docente Estruturante.

Ms. Fábio Rogério Benedito Veronezzi – Professor e Membro do Núcleo Docente Estruturante

Ms. Ronaldo César Coelho – Professor, Coordenador do Curso e Membro Suplente do Núcleo Docente Estruturante

Ms. Samuel Petraccone Caixeta – Professor e Membro Suplente do Núcleo Docente Estruturante



**1 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

**MANTENEDORA:** Centro de Ensino Superior de São Gotardo Ltda – CESG

**ENDEREÇO:** Av. Francisco Resende Filho, 35, Bairro Boa Esperança

São Gotardo/MG, CEP: 38800-000

**MANTIDA:** Faculdade de Ciência Gerenciais de São Gotardo – FACIGE

**MUNICÍPIO/ESTADO:** São Gotardo/MG

**ASSUNTO:** Renovação de Reconhecimento do Curso de Administração

**NÚMERO DE VAGAS:** 40

**REGIME ACADÊMICO:** Seriado Semestral com entrada de alunos anual

**PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** Noturno

## 2 – PLANO DO PROJETO

A formulação curricular presente neste Projeto Pedagógico encontra-se consubstanciada nas diretrizes e princípios preconizados na atual Resolução CNE/CP Nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as novas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, e introduz modificações mais amplas e profundas em termos de seus fundamentos e concepção estrutural visando nortear o currículo por uma perspectiva multidisciplinar e transversal, permitindo ao egresso atuar em qualquer área que exija conhecimentos administrativos, extinguindo, assim, as habilitações.

Todavia, o presente Projeto Político Pedagógico foi elaborado, também, com base nas seguintes normas:

- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Decreto Nº 5.773, de 9 de maio de 2006 – Dispõe a regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e seqüenciais no sistema federal de ensino;
- Resolução CNE/CP Nº 4, de 13 de julho de 2005 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração;
- Portaria Normativa Nº 40, de 12 de dezembro de 2007 – Institui o sistema eletrônico denominado e-MEC;
- Parecer CES/CNE Nº 023/2005 de 03 de fevereiro de 2005 – apresenta as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração.
- Resolução Nº 2, DE 18 de junho de 2007 - dispõe sobre carga horária mínima dos cursos de bacharelado.

As exigências contidas nestas normas encontram-se assim distribuídas no texto do projeto:

<b>Norma</b>	<b>Artigo</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Página</b>
Lei 9394/1996 – LDB	Art. 44	Graduação	
		Exigência de ensino médio	
		Processo seletivo	
	Art. 45	Instituição privada	
	Art. 46	A autorização e reconhecimento de cursos	
	Art. 47	Ano letivo	
		Informação aos interessados	
		Frequência Obrigatória	
Art. 49	Cursos noturnos		
	Transferência		
DECRETO Nº 5.773	Art. 15	Atos constitutivos da mantenedora	
		Comprovante de inscrição no CNPJ	
		Comprovante de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal	
		Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal	
		Certidões de regularidade INSS e FGTS	
		Demonstração de patrimônio	
Resolução 04/2005 <sup>1</sup>	Art. 1º e 11	Obrigatoriedade da implantação das Diretrizes Curriculares Nacionais	
	Art. 2	Perfil do formando, as competências e habilidades,	
		Componentes curriculares	
		Regime acadêmico de oferta	
		Concepção do curso de graduação em Administração	
		Currículo pleno e sua operacionalização	
		Objetivos	
		Condições objetivas de oferta	
		Vocação do curso	
		Cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso	
		Interdisciplinaridade	
		Integralização entre teoria e prática	
		Formas de avaliação	
		Incentivo à pesquisa	
		Estágio supervisionado	
		Atividades complementares	

<sup>1</sup> Ressalta-se que a Resolução 04 ratificou integralmente o Parecer 23, ambos de 2005.

		Trabalho de conclusão de curso	
	Art. 3º e 4	Perfil, Competências e Habilidades do formando	
	Art. 5º	Eixo de Formação	
		Conteúdos de Formação Básica	
		Conteúdos de Formação Profissional	
		Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	
		Conteúdos de Formação Complementar	
	Art. 6º	Integralização	
	Art. 7º	O Estágio Curricular Supervisionado	
	Art. 8º	As Atividades Complementares	
	Art. 9º	O Trabalho de Curso	
	Art. 10.	Carga horária	
Resolução 2/2007		Carga Horária	
Portaria 40	Art. 32	Ato autorizativo expedido pelo MEC	
		Dirigentes da instituição e coordenador	
		Relação dos professores	
		Matriz curricular	
		Resultados obtidos nas últimas avaliações	
		Valor corrente dos encargos financeiros	
		Projeto pedagógico do curso e componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação	
		Estatuto ou regimento	
		Descrição da biblioteca	
		Descrição da infra-estrutura física	
		Denominação curso	
		Número de vagas autorizadas	
		Número de alunos por turma	
		Local de funcionamento	
		Normas de acesso	

### **3 – DA ENTIDADE MANTENEDORA: HISTÓRICO E INSERÇÃO REGIONAL**

#### **3.1 – HISTÓRICO**

O Centro de Ensino Superior de São Gotardo – mantenedor da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo, foi idealizado no ano de 1999, por quatro educadores que, constituindo uma sociedade limitada, iniciaram as atividades para elaboração do projeto de implantação da primeira faculdade da cidade e região, que só foi implantado quatro anos depois, já no ano de 2003.

O CESG tem demonstrado um crescimento sustentado na realidade local, e na contínua melhoria de seu espaço físico, e recursos



didáticos. Só para se ter uma perspectiva deste crescimento, o campus da Instituição até 2004 era composto por:

- I – oito salas de aula;
- II – uma biblioteca provisória;
- III – um laboratório de informática;
- IV – uma secretaria acadêmica;
- V – uma sala dos professores;
- VI – uma sala de estudo individual;
- VII – duas salas para os coordenadores;
- VIII – uma sala para atendimento financeiro e de recursos humanos;
- IX – uma sala para Direção Geral;
- X – um estacionamento;
- XII – um banheiro feminino e um masculino.

No período de 2005-2006, este mesmo campus teve os seguintes acréscimos:

- I – um laboratório de físico-química;
- II – um laboratório de práticas pedagógicas infantis;
- III – um Auditório com capacidade para 220 (duzentas e vinte) pessoas;
- IV – uma sala de atendimento psicopedagógico;
- V – uma praça de alimentação de 1000 m<sup>2</sup>;
- VI – um laboratório de gestão da produção
- VII – dois estacionamentos;
- VIII – mais uma sala de coordenação;
- IX – mais uma sala de aula;
- X – um estacionamento para 130 carros;
- XI – uma praça de alimentação, com banheiros e lanchonete;
- XII – uma sala para o Departamento de Estágio Supervisionado.

Já em 2007-2008, o CESG cresceu em seu Campus um novo prédio, que tem a seguinte estrutura:

- 3 salas de aula;
- uma sala destinada ao futuro Núcleo de Prática Jurídica;
- 3 salas de estudo em grupo;
- 1 sala com 7 computadores para acesso dos alunos;
- 1 sala de estudo individual com 8 lugares;

- 6 mesas de estudo em grupo;
- uma biblioteca com o dobro de capacidade da anterior;
- mais dois banheiros para uso dos alunos;
- mais uma sala de coordenação para o Curso de Engenharia que começou a funcionar em 2008.

Entre 2009 e 2011, construiu-se um anexo à biblioteca nova para ampliar o espaço de organização de seus livros e instalar um sistema de segurança adequado, que agora possui 360 m<sup>2</sup> comportando quase cem alunos sentados, sendo composta de:

- 8 mesas redondas com 5 cadeiras cada (40 lugares),
- 2 mesas retangulares com 5 cadeiras cada (10 lugares),
- uma mesa oval com 10 cadeiras (10 lugares),
- 3 mesas retangulares com 7 cadeiras cada (21 lugares),
- duas salas de estudo individual com 8 cadeiras cada uma (16 lugares).
- Possui dois computadores para pesquisa do acervo.
- Possui ainda 7 computadores para consulta dos alunos.
- Possui ainda, 5 prateleiras de madeira, com capacidade para 1200 livros (em média) cada uma. Possui ainda Estantes com capacidade de mais 10 mil livros.
- O acervo bibliográfico e de vídeos/dvds totalizam aproximadamente 20.000 exemplares.

Também, para atender a pedidos dos professores que vêm de outras cidades, o CESC construiu um alojamento interno com quatro quartos, para que os mesmos não precisem ir para hotéis na cidade, ficando assim mais à vontade.

A Instituição conta ainda com 3 laboratórios de ensino e de pesquisa: um laboratório de informática, um laboratório de físico-química e um de práticas pedagógicas infantis.

03 salas de aula

Disponibilização de computadores e datashow em todas as salas de aula

O CESG conta com uma área de cerca de 25.000 m<sup>2</sup> (vinte e cinco mil metros quadrados), sendo mais de 8000 mil metros quadrados de área construída.

### 3.2 – DA ENTIDADE MANTENEDORA – INSERÇÃO REGIONAL

O município de São Gotardo encontra-se inserido na Macrorregião do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba e na Microrregião de Patos de Minas. Participante da bacia do Rio São Francisco, sua área territorial corresponde a 873 km<sup>2</sup>, com altitudes que variam de 1.199 metros, próximo à divisa do município de Campos Altos, a 838 metros, na foz do Córrego Pirapetinga.

Os municípios cujos territórios têm limite com São Gotardo são: Matutina, ao norte; Santa Rosa da Serra, ao sul; Quartel Geral, Serra da Saudade e Estrela do Indaiá, ao leste; Rio Paranaíba e Campos Altos; ao norte.

Em um raio de 50 km, o município de São Gotardo atinge atualmente a população de 121.762 habitantes. Já se considera um raio de 90 km que engloba todas as Cidades que são atendidas pela Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo, se tem um total de 254.069 habitantes (veja abaixo a Tabela 1 e 2).

Ressalta-se que a Cidade mais próxima, que tem o mesmo Curso apresentado nesse Projeto, é Patos de Minas a 120 km de São Gotardo, e devido às estradas esburacadas da BR 354 (Rodovia do Milho), tem diminuído cada dia mais o acesso.

Tabela 1 – Relação de Microrregiões e municípios dentro da área geográfica passível de ser atendida pelo Curso de Pedagogia do CESG num raio de até 50 km

Código IBGE	Municípios	População	Distância em km a São Gotardo
	Regiões em um Raio de 50 km	121.762	Máximo de 50 km
3103801	Arapuá	2.778	40
3114303	Carmo do Paranaíba	32.059	49
3141207	Matutina	3.789	22
3155504	Rio Paranaíba	10.990	30
3159704	Santa Rosa da Serra	3.407	33
3162104	São Gotardo	32.580	***

3168903	Tiros	7.626	50
3129509	Ibiá	23.069	50
3153707	Quartel Geral	3.353	48
3166600	Serra da Saudade	890	35
3115607	Cedro do Abaeté	1.221	50

Fonte: IBGE, Estimativa Populacional de 2009

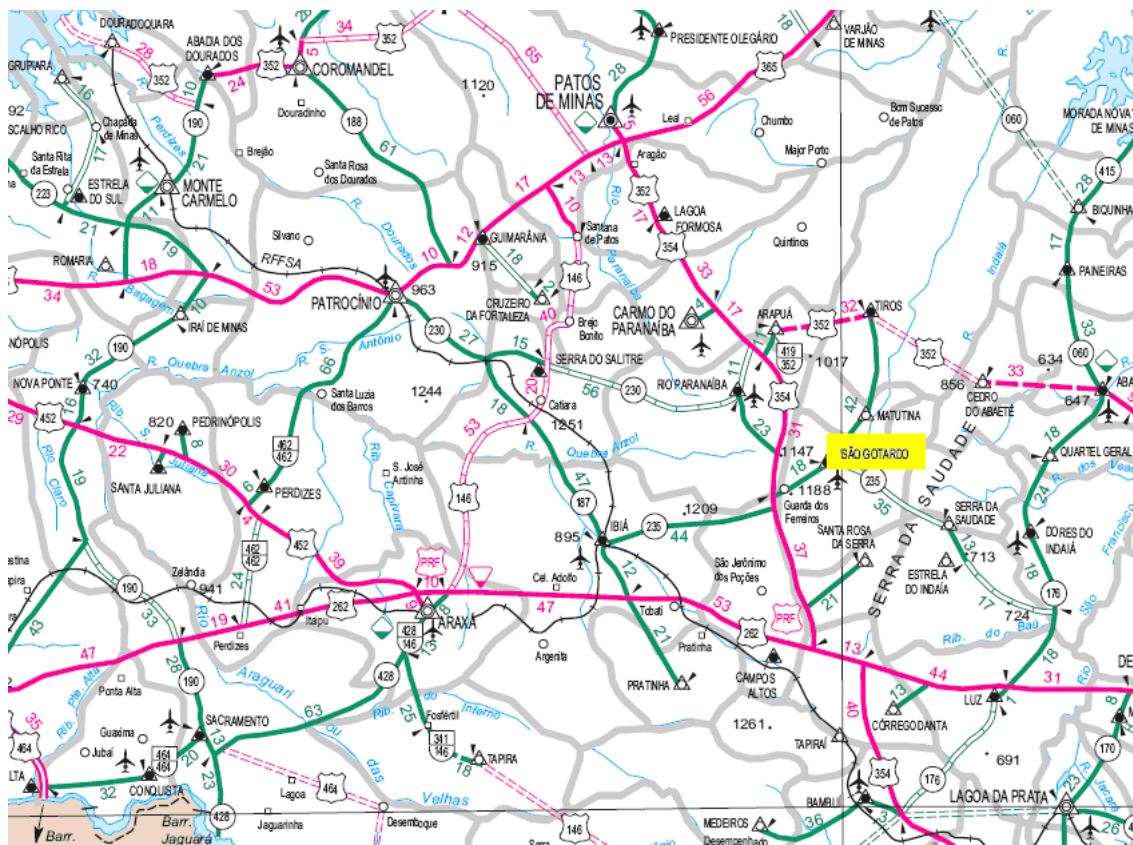
Tabela 2 – Relação de Microrregiões e municípios dentro da área geográfica passível de ser atendida pelo Curso de Pedagogia do CEGS num raio de até 90 km

Código IBGE	Municípios	População	Distância em km a São Gotardo
	Outras cidades num raio de 50 km a 90 km de distância de São Gotardo e que também não possuem o Curso de Pedagogia	132.297	Entre 50 a 90 km
3137502	Lagoa Formosa	17.134	70
3111507	Campos Altos	13.719	70
3153004	Pratinha	3.435	80
3123205	Dores do Indaiá	14.366	80
3138807	Luz	17.835	89
3105103	Bambuí	22.622	90
3119807	Córrego Danta	3.475	80
3168200	Tapiraí	1.888	70
3124708	Estrela do Indaiá	3.787	69
31203	Abaeté	23.258	90
3166808	Serra do Salitre	10.778	88

Fonte: IBGE, Estimativa Populacional de 2009

Através de um levantamento feito pela IES junto às escolas de São Gotardo e cidades próximas (Carmo do Paranaíba, Rio do Paranaíba, Arapuá, Serra do Salitre, Ibiá, Santa Rosa da Serra, Quartel Geral, Estrela do Indaiá, Serra da Saudade, Tiros, Campos Altos, Lagoa Formosa e Matutina), dentro de um raio de 70 quilômetros, verifica-se que o número de alunos que concluem o Ensino Médio é de aproximadamente 4.000.

Mapa rodoviário da área passível de ser atendida pelo CEGS



Fonte: DNIT, Mapa Rodoviário de Minas Gerais, 2002.

Todos os dados apresentados acima tiveram por objetivo oferecer uma visão preliminar da localização espacial de São Gotardo. A seguir, constam alguns dados específicos do município de São Gotardo.

O município de São Gotardo foi emancipado em 18 de setembro de 1914, de acordo com a Lei 622, sendo então desmembrado do município de Carmo do Paranaíba.

Tradicionalmente voltado para a criação pecuária e o garimpo de diamantes, o município teve seu perfil radicalmente transformado a partir do início da década de 1970, com a implantação do Programa de Assentamento Dirigido do Alto Paranaíba – PADAP. Implantado em uma região de aproximadamente 600 km<sup>2</sup>, localizada entre os municípios de São Gotardo, Rio Paranaíba, Campos Altos e Ibiá este programa de assentamento dirigido representa a primeira tentativa do Governo Brasileiro de estimular a agricultura no cerrado. A implantação com sucesso de uma agricultura moderna e altamente produtiva na região fez com que o Estado brasileiro elaborasse outros projetos de colonização do cerrado que, tendo o PADAP como modelo,

resultaram na hoje conhecida Revolução Verde que transformou o Cerrado Brasileiro em uma das maiores áreas produtoras de grãos do mundo. São Gotardo, pela sua melhor estrutura entre as cidades nas quais foi implantado o PADAP, foi escolhida como sede pelas principais empresas que atuam no ramo de agronegócios na região e vem apresentando altas taxas de crescimento demográfico, principalmente a partir do final da década de 1980, quando se iniciou o cultivo de hortaliças na região. Vários fatores contribuíram para o crescimento econômico da cidade, sendo importante destacar as condições naturais favoráveis à horticultura e à fruticultura de clima temperado, e a posição estratégica em relação aos grandes centros consumidores do Sudeste e Centro-Oeste.

O município de São Gotardo é servido através da BR 354 e da MG 235. Importante também é a BR 234, que permite o acesso a Patos de Minas e à BR 262. Não conta com transporte ferroviário e nem aéreo. Este último pode ser realizado através de um campo de pouso com 1 Km de comprimento.

Na Tabela 2, tem-se a contribuição de cada setor econômico no produto interno bruto do município de São Gotardo no ano de 2006. Nela é possível perceber a importância da agropecuária na região que somente perde para o setor de serviços na participação do PIB. Entretanto, deve-se ressaltar que, dentro do setor de serviços, há uma enorme quantidade de empresas cujas atividades estão diretamente associadas ao agronegócio na região.

Tabela 2 – Produto Interno Bruto do município de São Gotardo no ano de 2006

Origem do valor adicionado ao PIB	Valor adicionado
Valor adicionado na agropecuária (em mil reais)	53.867
Valor adicionado na Indústria (em mil reais)	22.582
Valor adicionado no Serviço (em mil reais)	177.467
Impostos sobre produtos líquidos de subsídios (em mil reais)	24.067
PIB a Preço de mercado corrente (em mil reais)	277.983
PIB per capita (em reais)	8.299

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Contas Nacionais.

São Gotardo é a cidade pólo da Microrregião do Alto Paranaíba, congregando em torno de si, uma população aproximada de 200.000 habitantes. O município é procurado a todo instante pelos habitantes

que moram dentro de sua esfera de influência no sentido de usufruírem dos serviços ali prestados.

A Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo, visa, com o Curso de Administração, suprir a região e também, o país, com profissionais qualificados, oferecendo educação de qualidade e consoante com as exigências do tempo presente.

Tem como objetivos oportunizar o crescimento econômico e social do município e região, com profissionais conscientes de seu papel, comprometidos, dinâmicos e eficientes em seu ofício de gestor.



## **4 – ENTIDADE MANTENEDORA – INDICADORES**

### **4.1 - SITUAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato de criação: Portaria nº 1579 de 20/06/03 - D.O.U. de 23/06/03
- b) Registro do Contrato Social: entidade de direito privado, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de São Gotardo sob o nº 77, Livro A2, fls. 43, em 10 de abril de 2000, com posteriores alterações averbadas no mesmo Cartório.

### **4.2 - SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

- a) Regularidade Fiscal: A Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo é inscrita no CNPJ sob o n.º 03.745.000/0001-09. A Instituição apresenta regularidade fiscal, não possuindo débitos com a Fazenda Pública nem com a Previdência, conforme fora anexada em momento hábil no Portal SAPIENS.
- b) Sede Própria: A Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo é um estabelecimento isolado de ensino superior, mantida pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo Ltda., com sede própria, em São Gotardo, Minas Gerais, entidade de direito privado, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do Registro Civil das Pessoas Jurídicas de São Gotardo sob o nº 13.928 , Livro 141, fls. 79, em 13 de março de 2008.

### **4.3 - REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE E DISCENTE:**

- a) Corpo Docente

Curso de Administração: Jaime Donizeti Bueno

Curso de Pedagogia: Gilson Luiz Rodrigues Souza

Curso de Engenharia de Produção: Ryldon Alvarenga Rodrigues

b) Corpo Discente:

Curso de Administração: Adiene das Graças Silva

Curso de Pedagogia: Verônica Josefa dos Santos

Curso de Engenharia de Produção: Eduardo Amaral

#### 4.4 - REPRESENTANTE DA COMUNIDADE:

Vereador José Luiz Messias Neto

Vereador Domingos Sávio Rodrigues

#### 4.5 - PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI

Todas metas e políticas previstas no PDI foram, respectivamente, cumpridas e implementadas até o momento. O PDI do CESC, proposto para o período de 2005 a 2010, era integrado pelos seguintes projetos:

PROJETOS	Período					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Expansão e Melhoria Permanente da qualidade do ensino de graduação	20 %	14 %	15 %	13 %	7 %	7 %
Expansão da oferta educacional	10 %	8 %	7 %	11 %	7 %	7 %
Despesas relativas à progressão no plano de carreira docente e técnico-administrativo	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %	1 %
Qualificação Docente e Técnico-Administrativo	4 %	2 %	3 %	4 %	4 %	4 %
Desenvolvimento da Pós-graduação	4 %	2 %	4 %	4 %	2 %	2 %
Desenvolvimento da Extensão	2 %	2 %	1 %	2 %	1 %	1 %
Desenvolvimento do acervo bibliográfico	6 %	12 %	10 %	6 %	20 %	20 %
Desenvolvimento das redes de informação	2 %	1,5 %	1 %	2 %	1 %	2 %
Aquisição de equipamentos tecnológicos	2 %	1 %	1 %	2 %	1 %	2 %

Expansão e melhoria da infraestrutura física	30,5 %	34 %	34,5 %	30,5 %	32,5 %	30,5 %
Investimento em Marketing	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %	2 %
Gastos com Responsabilidade Social	0,5 %	0,5 %	0,5 %	0,5 %	0,5 %	0,5 %

## 4.6 – PLANO DE CARREIRA

O Plano de Carreira do CESG tem como pressupostos básicos da estruturação da carreira do docente o compromisso dos membros docentes com o contínuo aprimoramento de sua capacitação, assim como o compromisso do CESG em proporcionar condições favoráveis a esse aprimoramento.

Possui como principais finalidades a orientação ao ingresso, à promoção, ao regime de trabalho e às atividades do corpo docente; contribuir para o aprimoramento pessoal e profissional dos funcionários, de modo a assegurar um quadro docente qualificado para o CESG; estimular o docente ao exercício eficiente e eficaz das funções que lhe cabe desempenhar; e promover o crescimento funcional do docente.

O Corpo Docente, de acordo com o plano de carreira, é constituído por professores integrantes do Quadro Docente ou Titulares, professores de professores substitutos, contratos especiais, visitantes e conferencistas. No caso destes três últimos, a remuneração é fixada tendo em vista a qualificação do contratado, observada, sempre que possível, a correspondência com os valores estabelecidos para professor do quadro docente e o regime de trabalho que lhe for definido, nos termos do contrato de trabalho.

O regime jurídico é o da Legislação Trabalhista e Previdenciária, da Legislação Complementar e demais Leis aplicáveis, sempre respeitando os preceitos constitucionais, e ainda, observadas as disposições regimentais e normas baixadas pela Direção Geral.

Os regimes de trabalho previstos são: Regime de tempo integral, corresponde a 40 horas semanais de trabalho, sendo que destas, somente 20 horas de atividade docente efetivas; Regime de tempo parcial com obrigação de prestar 12 ou mais horas semanais de trabalho; e, Regime horista

para os que cumprem as horas semanais de trabalho e percebem seus vencimentos em função apenas das horas/aula ministradas.

Os integrantes do Plano de Carreira Docente são remunerados segundo a categoria funcional e o regime de trabalho. A hora/aula compreende, para efeito da remuneração, a aula efetivamente ministrada e registrada, de acordo com o Plano de Ensino da disciplina, planejamento e preparação, avaliação dos alunos e registro de notas e frequência.

O CESG possui uma Carreira Docente, definida e aprovada pelo Colegiado Geral, compreendendo as seguintes classes: a) Professor Graduado; b) Professor Especialista; c) Professor Mestre; d) Professor Doutor.

A contratação de professor será feita pela Entidade Mantenedora, observada a disponibilidade de vagas e após a realização de processo seletivo, conduzido pela Direção da Instituição de Ensino Mantida. A seleção será feita por concurso de Titulação, análise de Curriculum Vitae, seguida de entrevista e, se necessário, prova didática.

O CESG também permite o Avanço Horizontal por Mérito que ocorre mediante a junção de vários critérios previstos em planilha específica, que atingem a somatória de no mínimo 40 (quarenta) créditos, podendo o docente chegar até o limite de dois avanços horizontais na categoria em que está enquadrado.

O CESG, como medida incentivadora da produção científica, considera que a publicação de obras de renome nacional se equivale a Categoria Mestre para fins de remuneração, podendo o autor/docente requerer a sua equiparação para fins de progressão na carreira. Todavia, a publicação deve atender a alguns requisitos, tais como: a obra publicada necessita ter vinculação com as disciplinas ministradas; a obra tem que ser potencialmente qualificada como livro-texto, podendo ser adotada na sala de aula; a obra tem que ser de editora de renome nacional, adotada e conhecida em outros Estados da federação; a obra pode ser em autoria ou co-autoria, neste último caso apenas quando a obra contar com mais um co-autor, não se aceitando para esse critério a organização ou coordenação das mesmas.

A IES também concede apoio financeiro ao seu corpo docente para a participação em programas de mestrado e doutorado. Esse apoio

consiste em destinar ajuda de custo para ressarcimento de despesas com viagem e hospedagem.

#### **4.7 – DEFINIÇÃO DE SEU MODELO DE GESTÃO INSTITUCIONAL**

A estrutura, a competência, a integração e o funcionamento do CESG acham-se estabelecidos no art. 4º do seu Regimento Interno. Conta a Instituição com uma estrutura organizacional moderna caracterizada por processos horizontais, otimizados por administração participativa e autonomia decisória nos vários níveis hierarquizados, de deliberação e de execução superiores.

#### **4.8 – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES PRINCIPAIS E FORMAS DE ACESSO AOS CARGOS**

A Administração da FACIGE é exercida pelos seguintes órgãos gerais: I – Colegiado Geral; II – Colegiados de Cursos; III - Diretoria Geral; IV – Instituto Superior de Educação (ISE).

O Colegiado Geral é o órgão supremo de deliberação nos campos administrativo, didático-científico e disciplinar e será constituído: I - pelo Diretor Geral; II - pelo Coordenador de Pós-graduação e Extensão; III - pelos Coordenadores de Cursos; IV - por 1 (um) representante dos professores em exercício, de cada Curso; V - por 1 (um) representante do Corpo Discente, de cada Curso; VI - por 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos; VII - por 1 (um) representante indicado pela Entidade Mantenedora.

O Colegiado de Cursos é um órgão deliberativo em matéria didático-pedagógica; executivo e consultivo em matéria administrativo-disciplinar e é constituído pelo: I - Diretor Geral; II - Coordenadores dos Cursos; III - Coordenador de Pós-graduação e Extensão; IV - 1 (um) representante do Corpo Docente; V - 1 (um) representante do Corpo Discente.

A Diretoria Geral da Faculdade é o órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais e é composta pelo Diretor Geral e pelo Vice-Diretor Geral.

Instituto Superior de Educação é a unidade acadêmico-administrativa responsável pela manutenção das licenciaturas e cursos destinados à formação de docentes para a educação infantil, magistério dos anos iniciais do ensino fundamental e docência dos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio e terá uma coordenação formalmente constituída.

## **5 - DEMONSTRAÇÃO DA RELEVÂNCIA SOCIAL: DEMANDA SOCIAL E RELAÇÃO À AMPLIAÇÃO AO ACESSO À EDUCAÇÃO SUPERIOR DE QUALIDADE**

A FACIGE, fundada em 23 de junho de 2003, iniciou suas atividades em 8 de agosto de 2003, momento em que começava com muita luta a caminhada de extrema importância social e regional para o oferecimento de cursos superiores a pessoas que sequer sonhavam em concluir o 3º grau. A possibilidade criada pela Constituição e Lei de Diretrizes e Bases de expansão de vagas para o ensino superior, e principalmente, a sua interiorização atingiu diretamente a comunidade da Região do Alto Paranaíba que tem como cidade pólo São Gotardo.

O princípio constitucional da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, esculpido no art. 206, só é efetivado nas pequenas cidades deste país por cidadãos que se empenham em promover o ensino superior nessas cidades, correndo riscos econômicos infinitamente maiores do que os que se estabelecem em cidades de maior porte populacional, onde a facilidade de demanda educacional é encontrada. Destarte, a justiça social propugnada na Constituição de 1988, só ocorre no interior atualmente pelo fato de Instituições Isoladas de Ensino Superior terem lá se instalado e oferecerem cursos superiores a pessoas em regra de classe menos privilegiada. É a grande realidade brasileira, principalmente, porque é de notório conhecimento que os filhos de pessoas com maior aporte financeiro se dirige aos grandes centros para estudarem, e muitas quando retornam, acabam se apropriando dos melhores empregos, devido ao fato de terem concluído o ensino superior, e pelo fato de serem melhor relacionadas com os empresários locais.

Em os *Donos do Poder*<sup>2</sup>, Raymundo Faoro já se desolava com a perpetuação do patrimonialismo brasileiro, o maior motivo sem dúvida nenhuma deve ser atribuído à impossibilidade de acesso à educação nos níveis maiores de ensino às classes menos privilegiadas.

---

<sup>2</sup> FAORO, Raymundo Faoro. *Os Donos do Poder*. Vol. 2. 10ª ed. São Paulo: Globo. 2000; pp. 363 e sgs.

O PROUNI já é um grande avanço porém, para que ele continue a existir e realizar o seu objetivo de pulverização do ensino superior, as Instituições que se instalaram em cidades menores deverão alcançar pelo menos o mínimo de crescimento, e oferecerem uma maior variedade de cursos aos seus cidadãos que não têm condição de se deslocarem a grandes centros para estudarem, e por isso acabam eternamente excluídos, se não financeiramente, no mínimo intelectualmente.

Se por si só, a necessidade de inclusão educacional dos munícipes das cidades de São Gotardo e Região não é motivo único para justificar a existência do curso de Pedagogia na FACIGE, há também o aspecto populacional.

Como já fora demonstrado, através de dados do IBGE, em um raio de 50 km, o município de São Gotardo atinge atualmente a população de 121.762 habitantes. Já se considera um raio de 90 km que engloba todas as Cidades que são atendidas pela Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo, se tem um total de 254.069 habitantes (veja abaixo a Tabela 1 e 2).

Ressalta-se que a Cidade mais próxima, que tem o mesmo Curso solicitado nesse Projeto, é Patos de Minas a 120 km de São Gotardo, e devido às estradas esburacadas da BR 354 (Rodovia do Milho), tem diminuído cada dia mais o acesso.

A FACIGE só por existir na sua região, já realiza responsabilidade social. Pois o mero fato de existir já oportuniza às pessoas de níveis econômicos e sociais inferiores, o direito de sonharem em um dia serem participantes ativos da sociedade.

A FACIGE oferece cursos a preços módicos, o que permite ao cidadão do Alto Paranaíba ter condição de obter um diploma de bacharelado ou licenciatura.

Perceba os valores na Tabela Abaixo:

Curso	Valor R\$	Percentual em Relação ao Salário Mínimo (R\$ 545,00)
Administração	398,00	73,0%
Pedagogia	295,00	54,1%
Engenharia de Produção	490,00	89,9%



Percebe-se que a FACIGE oportuniza a todos concluir uma graduação, oferecendo cursos a valores acessíveis e conseqüentemente promovendo a possibilidade de se efetivar uma justiça social na região em que se instalou.

O Curso apresentado vem alinhado a esses objetivos, possibilitando o acesso dos menos privilegiados a profissões consideradas pela sociedade de caráter mais nobre.

Nessa perspectiva, quando foi realizada a primeira pesquisa junto à comunidade e aos estudantes do ensino médio, para identificar a profissão que almejavam, constatou-se que a preferência dos pesquisados era, em primeiro lugar, pelo curso de Direito, logo depois vinha Administração, em seguida Psicologia, Ciências da Computação, Pedagogia, Engenharia, Geografia e Ciências Contábeis.

Portanto, com base nessa abordagem, foram criados primeiramente os cursos de Pedagogia e Administração. Esse último identificado com a área administrativo-agrícola, pelo fato da Região do Alto Paranaíba ter sua economia voltada quase que exclusivamente à agricultura. Daí a necessidade da criação de um curso que qualificasse profissionais com conhecimentos sobre insumos, produção nas fazendas, pesquisa, processamento, transporte, comercialização, crédito, exportação, serviços portuários, bolsas, industrialização e ainda tivesse conhecimentos para ser um Administrador de Empresas ligado à área, ou empreendedor de seu próprio negócio. Surgindo daí a opção pelo curso de Administração com ênfase em Agronegócios, curso este que se adapta perfeitamente ao perfil do profissional que a comunidade espera.

O Curso de Pedagogia veio concomitantemente ao de Administração, para sanar a deficiência de formação do professorado regional das séries iniciais e fundamental. A própria Lei de Diretrizes e Bases fixara em 10 anos o prazo para que os professores que tinham apenas o Magistério de 2º Grau, obtivessem o 3º Grau. O CESSG possibilitou a essas pessoas e a jovens que se interessaram pela arte de ensinar crianças, a sua formação.

Posteriormente, o CESSG procurando colaborar para o desenvolvimento tecnológico da região, criou o Curso de Engenharia de Produção, que teve todo o respaldo e apoio organizacional da Universidade

Federal de São Carlos. Tal curso foi idealizado em 2004 e criado em 2008, após 4 anos de planejamento e estudos o CESG teve autorizado pelo MEC o seu funcionamento.

A FACIGE já colocou no mercado regional mais de 200 alunos formados em Administração e mais de 200 formados em Pedagogia, isso fez com que as empresas e instituições tivessem uma considerável evolução, tanto no setor administrativo como no educacional, e conseqüentemente fez com que a comunidade local manifestasse todo o seu apoio a FACIGE como formador de mão-de-obra qualificada, e de pessoas aptas a exercerem a cidadania em sua plenitude.

O Curso do Centro de Ensino Superior de São Gotardo e ministrado pela FACIGE é o de Administração, que visa, com seu moderno Projeto Pedagógico, suprir a região e também o país de profissionais qualificados, oferecendo a São Gotardo e região, profissionais preparados para atuarem em quaisquer situações que envolvam questões administrativas, tornando-se representativo por profissionalizar a mão-de-obra em todos os municípios vizinhos.

Não obstante, e como já fora apresentado, através de um levantamento feito pela IES junto às escolas de São Gotardo e cidades próximas (Carmo do Paranaíba, Rio do Paranaíba, Arapuá, Serra do Salitre, Ibiá, Santa Rosa da Serra, Quartel Geral, Estrela do Indaiá, Serra da Saudade, Tiros, Campos Altos, Lagoa Formosa e Matutina), dentro de um raio de 70 quilômetros, verifica-se que o número de alunos que concluem o Ensino Médio é de aproximadamente 4.000.

Atualmente, segundo dados fornecidos pela Prefeitura de São Gotardo, só o Município de São Gotardo, desloca 693 alunos para estudar nas cidades de Patos de Minas e Araxá, ou seja dezenas de ônibus se deslocam atualmente para oportunizar o estudo desses alunos, tendo os mesmos, que se deslocarem, por 120 km até Patos de Minas e 144 até Araxá, em estradas com altíssimos índices de acidentes devido ao excesso de buracos e trânsito de veículos pesados.

## **6. DADOS GERAIS DO CURSO**

## 6.1. JUSTIFICATIVA

O mercado de trabalho tem sofrido severas mudanças, que afetam toda a sociedade, premendo por proatividade e empreendedorismo, exigindo para isto, um curso dinâmico que prepare seus formandos para contribuir neste contexto sempre com novas necessidades.

A participação das micro e pequenas empresas no total das empresas, é bastante significativo: em 1994, a estimativa foi de 96,04%, onde 96,76% foi no comércio, 97,26% nos serviços e 91,86% na indústria. O terceiro setor por sua vez cresce vertiginosamente, porém carece enormemente de suporte gerencial para o desenvolvimento de suas atividades. No que tange ao valor agregado ou ao valor total do faturamento da economia, quanto à participação das micro e pequenas empresas, o montante é expresso na ordem de 28%, onde 17,24% correspondem à participação do setor industrial, 45,34% no comércio e 28,4% nos serviços. (Dados: SEBRAE).

O presente curso de Administração visa atender os diversos segmentos – público, privado e terceiro setor. Todavia, com foco na realidade da região que vive, sobretudo, do agronegócio. Ressalta-se que o setor de negócios rurais tem sido o responsável pelos superávits da balança comercial, ou por déficits menores.

Outro dado que merece destaque: a profissão de administrador é regulamentada por lei (Lei nº 4.769/65) e possui um sistema de conselhos federais e regionais bastante atuante: CFA/CRA.

A referida lei elenca algumas funções do administrador: elaboração de pareceres e projetos, estudos e pesquisas, atividades gerenciais nos setores público e privado, magistério de disciplinas relacionadas em cursos profissionalizantes, técnicos e superiores.

Diante de todo o exposto, o Centro de Ensino Superior de São Gotardo, através de sua Faculdade de Ciências Gerenciais, oferece o curso de Administração desde sua fundação, sempre procurando adequá-lo às exigências do mercado e oferecer sólida formação técnica e humanística.

## 6.2 – CONCEPÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

As instituições de ensino superior brasileiras têm sido cobradas e interpeladas a se inserirem nas contradições do sistema social, sem contudo conseguir o amadurecimento necessário para uma atuação mais eficaz. Estando inseridas numa sociedade de desenvolvimento desigual (cresce a especulação financeira e seus ganhos e a miséria generalizada por todo o país), carentes de recursos humanos qualificados e de lideranças capazes de atuarem como agentes de mudança, as instituições de ensino superior necessitam de uma análise crítica que as conduza ao diagnóstico de suas necessidades e um projeto que estabeleça as propriedades estratégicas de mudanças. Como já mencionado, o ensino público é motivo de descaso por parte das autoridades governamentais, enquanto que o ensino superior particular tem, muitas vezes, se tornado empresas capitalistas de educação (“indústrias culturais”).

Uma instituição de ensino superior deve ter, ao lado de seu caráter acadêmico, de sua procura do saber, do desejo de promover a criatividade, uma função explícita de colaboradora do desenvolvimento e da solução dos problemas nacionais.

Sua preocupação deve ser a de produzir modelos de desenvolvimento baseados em valores humanos novos, voltados aos problemas da realidade.

Além disso, ela precisa ter como função básica a posição de crítica, fazendo da sala de aula um local para o questionamento dos valores e pressupostos anteriormente adquiridos, transformando seus alunos e professores em agentes de mudança. Dessa maneira, ela assumirá um papel direto e ativo na condução de projetos que realmente transformem o espaço social em que está inserida e promovam o seu desenvolvimento.

A eficácia da ação do ensino superior está vinculada ao sentido prospectivo e democrático. Cabe às instituições de ensino superior indicar os caminhos a serem vislumbrados. Uma instituição de ensino superior deve planejar seu currículo de maneira coerente com os princípios que se propõe atingir. A FACIGE deverá ter um conjunto de princípios e idéias básicas que norteiem o comportamento do corpo docente, discente e administrativo. A

seguir são apresentadas as principais idéias e princípios básicos que deverão ser objeto de frequentes seminários e reuniões para que sejam incorporadas por todos e colocados na prática do dia a dia.

A concepção do Curso de Administração da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo é fruto da experiência e análise de seus professores e colaboradores.

Na atuação do docente, uma concepção filosófico-pedagógica deverá permear toda a sua ação didática e a atuação da administração do curso. Tal concepção deverá compreender não apenas uma definição da ação pedagógica da escola, mas, sobretudo, uma idealização do ser humano e da sua inserção na sociedade.

A concepção filosófico-pedagógica não poderá ser imposta por simples ato de autoridade, mas, ao contrário, deverá ser construída pelo próprio corpo docente, em conjunto com a administração, através de um processo de interação continuada. As idéias básicas dessa concepção deverão se partilhadas e assumidas por toda a comunidade do Instituto.

Essa concepção filosófico-pedagógica permeará não só as falas, mas os comportamentos de todos, de tal maneira que ela – concepção – se explicita no dia a dia de todos e na coerência de suas atitudes.

Os professores serão levados a refletir, não só individualmente. Farão, nas discussões em grupo, uma reflexão socializada sobre a necessidade de se conseguir o fortalecimento da unidade do corpo docente.

Assim, contribuirá para a formação de profissionais reconhecidos por seu elevado nível ético e sólida formação educacional, comprometidos com a promoção da paz, da solidariedade, da justiça e do desenvolvimento pleno da cidadania.

O Curso é cumprido pelo aluno em 4 (quatro) anos - tempo mínimo - e, com disciplinas obrigatórias noturnas. O padrão de qualidade é rígido, ficando o aluno limitado ao estudo de 05 a 08 disciplinas curriculares em cada semestre.

Portanto, a Faculdade de Ciências Gerenciais oferece o Curso de Administração, que exercerá um papel exemplar e explícito de inserção nos problemas nacionais, produzindo respostas adequadas, em estrutura curricular, aos novos rumos da sociedade brasileira pela compreensão prospectiva dos

fenômenos da globalização e das mudanças no plano internacional que impactam a realidade nacional em seus segmentos estruturais.

Para atingir os objetivos que adiante se particularizam, a Faculdade estruturou seu projeto de funcionamento de modo a desenvolver princípios de integração de seu corpo docente, discente e administrativo, através de seminários e reuniões, em temática centrada no respeito à pessoa humana como forma de validação escolar e cultural permanente dos valores discutidos e estudados em várias de suas disciplinas.

O processo de tomada de decisão será, sempre que possível, conduzido por critérios de coleta de opiniões multilaterais advindas dos alunos, professores e do corpo administrativo, de modo a evitar que a concepção pedagógica seja imposta por ato vertical de autoridade a desfigurar a necessária isonomia participativa caracterizadora das administrações de modelo democrático.

Sabe-se que princípios pedagógicos não se confinam ao exclusivo e estratégico campo de cruzamento dos conteúdos curriculares. O educador deverá criar condições para o desenvolvimento do potencial humano de cada aluno, mostrando-lhe a relevância do conhecimento para formação de valores pessoais e sociais.

A Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo prioriza investimentos na qualificação continuada de seus professores, estimulando sua participação em seminários, debates, congressos, cursos, que lhes possam conferir relevo na comunidade acadêmica, e continuará priorizando cada vez mais, a formação continuada dos seus docentes para que possam se tornar pesquisadores e aptos a responder às questões práticas que lhes são colocadas.

### **6.3 – VIABILIDADE DO CURSO NA FACULDADE DE CIÊNCIAS GERENCIAIS DE SÃO GOTARDO**

São Gotardo tem a sua volta, num raio de 70 Km, aproximadamente 200.000 habitantes como restou demonstrado. Deixou-se também demonstrado, que as cidades de Carmo do Paranaíba, Ibiá, Campos

Altos, Santa Rosa da Serra, Lagoa Formosa, Serra da Saudade, Cedro do Abaeté, Matutina, Bambuí, Tiros e Arapuá não contam com nenhuma Instituição de Ensino Superior e que são atendidas e beneficiadas com o Curso em tela.

## **6.4 – DESIGNAÇÃO E MISSÃO**

O curso implantado é o de Administração, com ênfase específica em Agronegócio e Cooperativismo, não se caracterizando, no entanto, uma habilitação. Haja vista que, as habilitações para este curso foram extintas pela referida Resolução que cria as novas diretrizes.

O Curso tem como Missão a formação de bacharéis em Administração, com domínio do saber técnico-profissional, mas que possuam senso crítico, conhecimento amplo e postura ética.

E também, difundir conhecimentos e contribuir para o desenvolvimento econômico para o aumento da capacitação das empresas regionais e nacionais, desenvolvendo os aspectos críticos e reflexivos nos atores do processo.

## **6.5 – OBJETIVOS**

### **6.5.1 Objetivo Geral**

Em concordância com a Resolução CNE/CP N.º 4, de 13 de julho de 2005, o curso de Administração objetiva formar profissionais capazes de 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.

### 6.5.2 Objetivos Específicos

São objetivos específicos do curso:

- Propiciar acesso ao repertório de conhecimentos específicos da Administração, permitindo a reflexão dialética e o exercício gerencial.
- Capacitar os formandos para a atuação nas diversas modalidades administrativas e gerenciais.
- Garantir uma formação embasada na ética, nos direitos humanos e na diversidade.
- Desenvolver práticas de pesquisa e extensão que gerem novos conhecimentos e produza efeitos sociais positivos.
- Formar um profissional capaz de atuar no terceiro milênio, em tempos de constantes mudanças e que exigem atualização constante.

## **6.6 – PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO (PERFIL PROFISSIOGRÁFICO)**

A Resolução 4/2005, estabelece as dimensões para o novo perfil dos egressos do Curso de Administração. Como dito nos objetivos, o profissional formado deve ser capaz de compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

### **6.6.1 – Habilidades e Competências**

Neste norte, o formando deverá ser capaz de, entre outros:

- Reconhecer os problemas, causas, conseqüências e soluções.
- Pensar estratégica e fundamentadamente, com capacidade para solucionar os problemas organizacionais e laborais.



- Produzir individualmente e em grupo, mantendo relacionamentos pautados na ética e do respeito.
- Raciocinar lógica, crítica e analiticamente sobre questões gerenciais, sociais e pessoais.
- Ser criativo, motivado e empreendedor, como empregado e gestor do próprio negócio.
- Versátil e maleável, sem perda do rigor e da qualidade.
- Elaborar e implementar projetos e empreender.
- Desenvolver treinamentos e consultorias nas áreas de atuação.

Portanto, os eixos Básico, Profissional, Quantitativo e Complementar e suas respectivas disciplinas, corroborarão para que o egresso possua o perfil acima descrito e possa atuar nas diversas modalidades administrativas, colaborando em organizações ou gerindo seu próprio negócio.

## **6.7 – DADOS GERAIS DO CURSO**

**HABILITAÇÃO:** Bacharelado em Administração

**CRIAÇÃO DA FACULDADE:** Portaria nº 1579 de 20/06/03 - D.O.U. de 23/06/03

**REGIME ACADÊMICO:** Seriado Semestral

**PROCESSO SELETIVO:** Anual

**TURNO DE FUNCIONAMENTO:** Noturno

**HORÁRIO DO CURSO:** 18h50 às 22h40

**CURRÍCULO PLENO DO CURSO:** 3.740 h/a

**NÚMERO DE DISCIPLINAS:** 53

**PRAZO DE CONCLUSÃO DO CURSO (EM SEMESTRES):**

- Mínimo: 08 (4 anos)

- Máximo: 12 (6 anos)

Portanto, o quadro apresentado é o que se segue:

<b>Dados Gerais do Curso</b>
------------------------------

Vagas Oferecidas (anual)	50
Turno de Funcionamento	Noturno
Duração Mínima	4
Integralização Máxima	6
Regime de Matrícula	Semestral
Regime de Ingresso	Anual
Horário de Início	18h50
Horário de Término	22h40
Número de disciplinas	53

## 6.8 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 6.11.1 – Base Curricular

No dia de 13 de julho de 2005 entraram em vigor as novas diretrizes curriculares para os cursos de Administração do País, com a publicação da Resolução CNE/CP N.º 4 do CNE/CES, substituindo as disposições anteriores.

A base curricular nacional é igual para todos, com conteúdos mínimos necessários a formação administrativa. O currículo pleno resulta desses conteúdos mínimos acrescidos das disciplinas e atividades definidas no projeto pedagógico de cada curso, conforme sua autonomia didático-científica.

Em nenhuma hipótese, pode o currículo pleno reduzir-se ao conteúdo mínimo. Há de adequar-se às condições da instituição de ensino, às necessidades sociais a que se destina, às peculiaridades locais e às finalidades científicas e profissionais que pretende atingir.

### 6.11.2 – Interdisciplinaridade

A interdisciplinaridade é um instrumento fundamental dinamizador do currículo. Na dimensão interna, ela é alcançada com a integração efetiva dos conteúdos constantes do currículo pleno, principalmente, com a pesquisa e a extensão. É inadmissível que os professores desenvolvam suas atividades pedagógicas desconhecendo as realizadas por seus pares e alheios aos avanços da Administração.

A tendência da Gestão é a interdependência multidisciplinar das matérias, com novas disciplinas que se fundamentam em diversos saberes institucionalizados, como o Comunicação Empresarial, a Psicologia Aplicada a Administração, a Complexos Agroindustriais...

A interdisciplinaridade enlaça-se com conteúdos que contribuem para a formação do profissional, notadamente estimuladoras da reflexão crítica e da atuação político-institucional, que a sociedade cada vez mais dele reclama.

Assim, a imprescindível abertura para as Ciências Sociais e Humanas, através dos conteúdos que propiciam a formação fundamental: Economia, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia contribui para o estudo aprofundado dos fenômenos administrativos.

### 6.11.3 – Conteúdo, Matéria e Disciplina

Conteúdo é um determinado conhecimento ou conjunto de conhecimentos. Pode estar na ementa da disciplina ou introduzido em uma matéria específica nela contida.

A matéria não se confunde com disciplina. Esta representa a organização pedagógica de um ou mais conteúdos que deverão ser incluídos na grade curricular. A disciplina pode até conter integralmente a matéria, por exemplo, a disciplina Aspectos Históricos da Administração, quando única, pode absorver toda a matéria correspondente, mas não se confundem.

A matéria Português pode estar dispersa em várias disciplinas, sem esta denominação, ou agrupada em uma única disciplina. A matéria Administração Mercadológica pode estar desdobrada em várias disciplinas com esta denominação, acrescida de signos distintivos, como algarismos romanos.

Os conteúdos mínimos, previstos na Resolução nº 04, referem-se às matérias, mas a composição delas em disciplinas fica a critério de cada curso, na organização de seu currículo pleno.

Ao identificar as disciplinas correspondentes a cada matéria, procurou-se dotar a organização curricular de disciplinas relacionadas com os avanços tecnológicos, as mudanças do perfil sócio-profissional regional, as

alterações nas relações socioeconômicas e a necessidade de uma formação humanista, entre outros objetivos já descritos.

Com efeito, a supra-mencionada Resolução 04/2006 do CNE, não mais arrola disciplinas, mas sim conteúdos e atividades que atendam a eixos pré-estabelecidos de formação, cumprindo a prescrição do art. 5º, que estabelece que:

“Os cursos 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.”

#### 6.11.4 – Organização do Currículo

##### **a) Disciplinas Fundamentais, Profissionalizantes, Quantitativas e Complementares**

O currículo está hierarquizado como seriado semestral, com disciplinas fundamentais, profissionalizantes, práticas e complementares; além do estágio, atividades complementares e elaboração de monografia como trabalho final de curso.

As atividades complementares obrigatórias estão contempladas no currículo pleno do curso, perfazendo 200 horas. Quanto ao estágio supervisionado obrigatório somará, ao final do curso, 300 horas.

Para a conclusão do Curso, será obrigatória a defesa de monografia final, perante Banca Examinadora, com tema e orientador escolhidos pelo acadêmico.

Espera-se que a apresentação do trabalho de conclusão de curso, sob a forma de monografia, para banca composta por três avaliadores, contribua para a elevação da qualidade e motivação para produção científica, tanto para alunos como para professores, na medida em que a orientação implica em um processo pedagógico de enriquecimento professor/aluno.

Portanto, os conteúdos mínimos são distribuídos em quatro eixos de formação:

- a) Eixo de Formação Fundamental;
- b) Eixo de Formação Profissional;
- c) Eixo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias;
- d) Eixo de Formação Complementar (Agronegócio e Cooperativismo).

O Curso de Administração, para bem desempenhar suas finalidades, deve atingir, de modo interdependente, a quádrupla função de:

- a) Formação Fundamental que integre o aluno ao campo administrativo, estabelecendo relações entre a Gestão e outras áreas do saber tendo como referência uma sólida base humanista e de desenvolvimento da consciência crítica;
- b) Formação Profissional, que capacite o acadêmico ao exercício competente de sua profissão, pelo domínio das disciplinas dogmáticas contextualizadas consoantes com a evolução da Administração e as mudanças histórico-sociais do Brasil e do mundo;
- c) Formação Quantitativa, oferecendo-lhes os meios para desenvolver a capacidade de trabalhar com ferramentas estatísticas, probabilísticas, dentre outras; visando sólida formação matemática. Este eixo também se complementa com disciplinas do Eixo Profissional.
- d) Eixo de Formação Complementar, oferecer mecanismos para a compreensão e atuação no setor de Agronegócio, pois é a base econômica da Região e o setor que mais cresce no Brasil. Este eixo também se complementa com disciplinas dos Eixos Fundamental e Profissional.

O conteúdo mínimo é composto de quatro eixos: formação fundamental, formação profissional, quantitativa e complementar, assim especificados:

a) Eixo de formação fundamental

- Fundamentos de Economia
- Aspectos Históricos da Administração
- Matemática
- Português Instrumental
- Metodologia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos
- Sociologia das Organizações
- Filosofia e Ética
- Legislação Tributária
- Economia Brasileira e Agrícola
- Contabilidade Geral
- Psicologia Aplicada à Administração
- Legislação Trabalhista e Previdenciária
- Comunicação Empresarial
- Trabalho de Conclusão de Curso
- Metodologia de Pesquisa Científica
- Desenvolvimento do TCC

A decisão da Equipe elaboradora deste projeto foi optar por disciplinas aplicadas que pudessem articular o conteúdo geral das Ciências Humanas ao estudo da Gestão, contribuindo numa formação mais significativa para o formado em Administração do CESG.

Com as Ciências Humanas Aplicadas, pretende-se que o acadêmico amplie sua compreensão sobre os fenômenos históricos, sociais, culturais, econômicos, políticos, psicológicos numa contextualização ampla da Administração.

b) Eixo de formação profissional

- Teoria da Administração I
- Teoria da Administração II
- Legislação Empresarial
- Tópicos Especiais em Administração
- Matemática Financeira
- Administração Financeira e Orçamentária I
- Administração de Recursos Humanos I
- Administração Mercadológica I
- Administração da Produção I
- Administração de Recursos Humanos II
- Administração Financeira e Orçamentária II
- Organização, Sistemas e Métodos
- Administração da Produção II
- Administração de Sistemas de Informação I
- Administração Mercadológica II
- Análise de Custos
- Logística e Distribuição Empresarial
- Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
- Administração Mercadológica III
- Elaboração e Análise de Projeto
- Sistemas e Gestão da Qualidade
- Contabilidade Gerencial
- Administração de Sistemas de Informação II
- Estratégia Empresarial
- Princípios de Administração Pública
- Administração de Varejo
- Comércio Exterior
- Projetos de Financiamento
- Mercado de Capitais e Commodities

Quanto às disciplinas profissionalizantes, foram escolhidos os ramos mais comuns da atividade profissional na atualidade. Manteve a obrigatoriedade da legislação anterior, diferenciando-se com a inserção de disciplinas consideradas necessárias, como a Administração Pública.

c) Eixo de formação quantitativa

- Métodos Estatísticos Aplicados
- Métodos Probabilísticos Aplicados
- Modelagem, Análise e Simulação de Sistemas
- Pesquisa Operacional

Optou-se pelas disciplinas de maior demanda na atualidade, como Estatística e Probabilidade. Ressalvando-se que as disciplinas de **Matemática**, Matemática Financeira e Contabilidade estão elencadas no eixo anterior.

d) Eixo de formação complementar – Agronegócios e Cooperativismo

- Fundamentos de Agronegócio
- Complexos Agroindustriais
- Associativismo e Cooperativismo
- Gestão de Cooperativas

Este eixo se justifica por ser a principal atividade econômica da região, bem como a que mais cresce no País, sendo fundamental a formação de recursos humanos para o setor. Este eixo se complementa com disciplinas dos eixos Fundamental e Profissional, como Economia Brasileira e Agrícola e Financiamento.

**b) Duração do curso**

A Resolução nº 04/2005 do CNE/CES estabelece a duração mínima dos cursos de bacharelado, sendo que o de Administração é 3000 horas, incluindo estágio e atividades complementares.

O curso presente, por sua vez, é composto de:



- a) 3.240 (três mil duzentas e quarenta) horas em disciplinas, divididas em 8 (oito) períodos;
- b) 300 (trezentas) horas de estágio;
- c) 200 (duzentas) horas de atividades complementares.

Totalizando, 3.740 (três mil setecentas e quarenta) horas.

### **c) Estrutura Curricular do Curso de Pedagogia**

O currículo pleno do Curso de Graduação em Administração possui 3.740 (três mil setecentas e quarenta) horas distribuídas entre disciplinas teóricas, teórico-práticas e práticas, incluída aqui a monografia e o estágio curricular supervisionado (300 h/a), além das atividades complementares (200 h/a) para a integralização do currículo pleno.

### **d) Coerência dos conteúdos curriculares com os objetivos do curso**

O Currículo Pleno estruturado de forma direcionada a consecução dos objetivos propugnados no Projeto Pedagógico, comprometido com os valores e credos Institucionais, é instrumento hábil a formação específica idealizada para o Curso de Pedagogia, onde a cada momento não se perdeu de vista os objetivos determinantes da proposta de uma formação acadêmica, estruturada para educar o profissional-cidadão.

O CESG entende ser relevante o papel social da Faculdade, na medida em que esta adote uma postura de investigação científica do contexto, detectando as causas determinantes dos problemas, bem como, as reais necessidades da sociedade, tornando-se, assim, um local de crítica e de transformação social.

Nesse direcionamento, a Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo estabelece as relações indissociáveis entre ensino (utilização dos problemas referentes às questões sociais como conteúdo do saber, formando alunos competentes, conscientes, críticos, aptos a gerarem uma sociedade mais justa e humana); pesquisa (a produção científica é concebida por meio dos interesses e das necessidades da sociedade, cujos resultados serão utilizados no desenvolvimento econômico, social, tecnológico e científico);

extensão (trata-se de um campo de produção e divulgação, generalizando o acesso ao saber).

O entrelaçamento entre ensino, pesquisa e extensão e a realidade, ultrapassa a afirmação de ser um princípio constitucional. Trata-se de um dos passos fundamentais para trilhar o caminho da Educação, não dissociados dos princípios éticos, que estabelecem relações que contemplam cada indivíduo numa escala humana, relevando a linha da cidadania (emancipação e liberdade), da igualdade e da equidade.

A consecução desses passos reúne as melhores condições para gerar e transmitir o conhecimento científico, considerado como atividade social, mediado pelo contexto histórico, meio propício à difusão do saber.

#### **e) Coerência dos conteúdos curriculares face às Diretrizes Curriculares Nacionais**

A política educacional está vivendo um momento histórico de abertura, que privilegia a autonomia pedagógica e o princípio do pluralismo de idéias, inserto no art. 3º, III da LDB.

#### **f) Adequação da metodologia de ensino às características dos cursos**

A exigência do ensino humanista da Pedagogia pautada na valorização da dignidade da pessoa humana, desmistificando a visão da formação abstrata e, portanto, distante do homem vivo, reclama a adoção instrumentos capazes de efetivar a implementação dos objetivos traçados no Projeto Pedagógico.

A Coordenação do Curso, em conjunto com o corpo docente, com objetivo de consolidar a formação crítica, pluralista e criativa, para a eficiência prática dessa metodologia de ensino, poderá lançar mão dos recursos mídia, projetores e outros recursos áudio visuais, postos a disposição pela Instituição, não obstante, poderão ser organizadas visitas a escolas, projetos sociais, empresas, presídios, hospitais, escolas rurais e quaisquer ambientes de formação.

Já o estudo da disciplina em sala de aula será primordialmente desenvolvido mediante aulas expositivas, estimulando sempre o debate do tema posto, sem, contudo, prescindir de outras técnicas pedagógicas: estudos de texto, seminários, dramatizações, etc.

**g) Inter-relação dos conteúdos curriculares das disciplinas da matriz curricular do curso**

O conjunto de disciplinas/atividades, selecionadas para integrar o Curso de Pedagogia da IES, está inter-relacionado, quer pelo conteúdo programático interdependente, quer pela abordagem transdisciplinar dos temas debatidos em sala, além das práticas multiprofissionais no exercício dos estágios e durante as atividades regulares e/ou complementares de ensino, pesquisa e extensão.

Esta proposta, inovadora quanto a visão pedagógica, exigirá do corpo docente uma visão consolidada do Projeto Pedagógico do Curso, bem como, o comprometimento com a formação do perfil do profissional desejado, proporcionando a integração dos conteúdos programáticos de cada disciplina, constantes na grade curricular.

**DETALHAMENTO DO CURRÍCULO PLENO PROPOSTO**

<b>Eixos Definidos na Res. 01/2006</b>	<b>Horas Aulas</b>	<b>Percentual em relação a Matriz Curricular</b>
<b>Eixo de Formação Fundamental</b>	920	28,4
<b>Eixo de Formação Profissional</b>	1920	59,25

Fundamentos de Economia	40
Aspectos Históricos da Administração	40
Matemática	80
Português Instrumental	80
Metodologia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos	40
Sociologia das Organizações	80
Filosofia e Ética	40
Legislação Tributária	40
Economia Brasileira e Agrícola	40
Contabilidade Geral	80
Psicologia Aplicada à Administração	80
Legislação Trabalhista e Previdenciária	40
Comunicação Empresarial	40
Trabalho de Conclusão de Curso	40
Metodologia de Pesquisa Científica	40
Desenvolvimento do TCC	120
<b>Total</b>	<b>920</b>

Eixo de Formação Profissional	
Disciplinas	Carga Horária
Teoria da Administração I	80
Teoria da Administração II	80
Legislação Empresarial	40
Tópicos Especiais em Administração	80
Matemática Financeira	80
Administração Financeira e Orçamentária I	80
Administração de Recursos Humanos I	80
Administração Mercadológica I	80
Administração da Produção I	80
Administração de Recursos Humanos II	80
Administração Financeira e Orçamentária II	80
Organização, Sistemas e Métodos	40
Administração da Produção II	80
Administração de Sistemas de Informação I	40
Administração Mercadológica II	40
Análise de Custos	80
Logística e Distribuição Empresarial	80
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80
Administração Mercadológica III	40
Elaboração e Análise de Projeto	80
Sistemas e Gestão da Qualidade	80
Contabilidade Gerencial	40
Administração de Sistemas de Informação II	40
Estratégia Empresarial	40
Princípios de Administração Pública	40

<b>Administração de Varejo</b>	<b>80</b>
<b>Comércio Exterior</b>	<b>80</b>
<b>Projetos de Financiamento</b>	<b>40</b>
<b>Mercado de Capitais e Commodities</b>	<b>80</b>
<b>Total</b>	<b>1920</b>

<b>Eixo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Métodos Estatísticos Aplicados</b>	<b>40</b>
<b>Métodos Probabilísticos Aplicados</b>	<b>40</b>
<b>Modelagem, Análise e Simulação de Sistemas</b>	<b>80</b>
<b>Pesquisa Operacional</b>	<b>80</b>
<b>Total</b>	<b>240</b>

<b>Eixo de Formação Complementar – Agronegócios e Cooperativismo</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Fundamentos de Agronegócio</b>	<b>40</b>
<b>Complexos Agroindustriais</b>	<b>40</b>
<b>Associativismo e Cooperativismo</b>	<b>40</b>
<b>Gestão de Cooperativas</b>	<b>40</b>
<b>Total</b>	<b>160</b>

### MATRIZ CURRICULAR POR PERÍODO

<b>Matriz Curricular do 1º Período</b>	
<b>Teoria da Administração I</b>	<b>80</b>
<b>Fundamentos de Economia</b>	<b>40</b>
<b>Aspectos Históricos da Administração</b>	<b>40</b>
<b>Fundamentos de Agronegócio</b>	<b>40</b>
<b>Matemática</b>	<b>80</b>
<b>Português Instrumental</b>	<b>80</b>
<b>Metodologia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos</b>	<b>40</b>
<b>Total</b>	<b>400</b>

<b>Matriz Curricular do 2º Período</b>	
<b>Teoria da Administração II</b>	<b>80</b>

<b>Legislação Empresarial</b>	<b>40</b>
<b>Sociologia das Organizações</b>	<b>80</b>
<b>Filosofia e Ética</b>	<b>40</b>
<b>Complexos Agroindustriais</b>	<b>40</b>
<b>Tópicos Especiais em Administração</b>	<b>80</b>
<b>Matemática Financeira</b>	<b>80</b>
	<b>440</b>

<b>Matriz Curricular do 3º Período</b>	
<b>Administração Financeira e Orçamentária I</b>	<b>80</b>
<b>Legislação Tributária</b>	<b>40</b>
<b>Economia Brasileira e Agrícola</b>	<b>40</b>
<b>Contabilidade Geral</b>	<b>80</b>
<b>Psicologia Aplicada à Administração</b>	<b>80</b>
<b>Administração de Recursos Humanos I</b>	<b>80</b>
	<b>400</b>

<b>Matriz Curricular do 4º Período</b>	
<b>Administração Mercadológica I</b>	<b>80</b>
<b>Legislação Trabalhista e Previdenciária</b>	<b>40</b>
<b>Métodos Estatísticos Aplicados</b>	<b>40</b>
<b>Administração da Produção I</b>	<b>80</b>
<b>Administração de Recursos Humanos II</b>	<b>80</b>
<b>Administração Financeira e Orçamentária II</b>	<b>80</b>
	<b>400</b>

<b>Matriz Curricular do 5º Período</b>	
<b>Métodos Probabilísticos Aplicados</b>	<b>40</b>
<b>Organização, Sistemas e Métodos</b>	<b>40</b>
<b>Administração da Produção II</b>	<b>80</b>
<b>Administração de Sistemas de Informação I</b>	<b>40</b>
<b>Administração Mercadológica II</b>	<b>40</b>
<b>Análise de Custos</b>	<b>80</b>
<b>Logística e Distribuição Empresarial</b>	<b>80</b>
	<b>400</b>

<b>Matriz Curricular do 6º Período</b>	
<b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b>	<b>80</b>
<b>Administração Mercadológica III</b>	<b>40</b>
<b>Elaboração e Análise de Projeto</b>	<b>80</b>
<b>Sistemas e Gestão da Qualidade</b>	<b>80</b>
<b>Contabilidade Gerencial</b>	<b>40</b>
<b>Administração de Sistemas de Informação II</b>	<b>40</b>

<b>Estratégia Empresarial</b>	<b>40</b>
	<b>400</b>

<b>Matriz Curricular do 7º Período</b>	
<b>Comunicação Empresarial</b>	<b>40</b>
<b>Princípios de Administração Pública</b>	<b>40</b>
<b>Associativismo e Cooperativismo</b>	<b>40</b>
<b>Modelagem, Análise e Simulação de Sistemas</b>	<b>80</b>
<b>Administração de Varejo</b>	<b>80</b>
<b>Comércio Exterior</b>	<b>80</b>
<b>Projetos de Financiamento</b>	<b>40</b>
	<b>400</b>

<b>Matriz Curricular do 8º Período</b>	
<b>Gestão de Cooperativas</b>	<b>40</b>
<b>Pesquisa Operacional</b>	<b>80</b>
<b>Mercado de Capitais e Commodities</b>	<b>80</b>
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	<b>40</b>
<b>Metodologia de Pesquisa Científica</b>	<b>40</b>
<b>Desenvolvimento do TCC</b>	<b>120</b>
	<b>400</b>

Sub-Total (disciplinas)	3.240 horas
Estágio Supervisionado	300 horas
Atividades Complementares	200 horas
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3740 horas</b>

Para se cumprir efetivamente as horas do projeto apresentado, o dimensionamento da carga horária foi estruturado considerando-se o semestre composto de 22 semanas, com aulas de 55 minutos; sendo 4 aulas por dia e disciplinas com 4 ou 2 aulas/semana.

O horário de início será às 18:50, com intervalo das 08:40 às 08:50, retomando e encerrando às 22:40.

<b>RESUMO DA CARGA HORÁRIA</b>		
<b>Atividades segundo o</b>	<b>Hora/Aula: 55 min</b>	<b>Hora Relógio: 60 min</b>
<b>Eixo de Formação</b>		
<b>Eixo de Formação</b>	920	843,33
<b>Fundamental</b>		
<b>Eixo de Formação</b>	1920	1760,0

<b>Profissional</b>		
<b>Eixo de Formação Quantitativa</b>	240	220,0
<b>Eixo de Formação Complementar</b>	160	146,66
<b>Estágio Supervisionado</b>	300	
<b>Atividades Complementares</b>	200	
<b>TOTAL</b>	<b>3240</b>	<b>2970</b>

\* Ressalta-se que a carga horária mínima para o curso de Administração é 3000 horas, incluindo as horas de estágio e complementares, conforme Resolução 02/2007.

#### **h) Disciplinas Optativas: Critérios**

Para oferecer uma formação mais ampla, a FACIGE oferecerá aos seus alunos Disciplinas Optativas Extracurriculares que permitam formação interdisciplinar.

Todavia, as disciplinas optativas que não sejam cursadas em outros cursos da IES só serão oferecidas caso haja um número mínimo de 12 alunos para cursá-las.

Cada disciplina optativa, quando oferecida, será acrescido o valor de 15% do valor da mensalidade comum, para que possa reembolsar o professor visitante ou da casa que a ministrar.

Já as disciplinas de outros cursos serão acrescidos apenas 5% do valor do respectivo curso em que o discente optar por cursá-la.

Ressalta-se que outras disciplinas optativas poderão ser criadas no decorrer do curso, desde que aprovadas pelo Colegiado do Curso.

## **I) MATRIZ CURRICULAR**

### **MATRIZ CURRICULAR POR PERÍODO**

#### **1º PERÍODO**

**Teoria da Administração I**

**80**



EMENTA: O desenvolvimento da administração. A necessidade de administrar, planejar, organizar, dirigir e controlar na sociedade moderna. O processo administrativo das grandes e pequenas empresas.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. 3. ed. São Paulo: Pearson, 1999.

FARIA, José Carlos. *Administração: introdução ao estudo*. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

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

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. *Teoria geral da administração*. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 2 v.

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à administração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

FAYOL, Henri. *Administração industrial e geral: previsão, organização, comando e controle*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

HAMPTON, David R. *Administração contemporânea: teoria, prática e casos*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1992

MAXIMIANO, Antonio C.A. *Administração para Empreendedores*. São Paulo: Person, 2006.

<b>Fundamentos de Economia</b>	<b>40</b>
--------------------------------	-----------

EMENTA: Conceitos básicos. Noções de Microeconomia. Noções de Macroeconomia. Noções de desenvolvimento econômico.

Bibliografia Básica:

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. *Fundamentos de Economia*. São Paulo: Saraiva. 2001.

VICECONTI, Paulo E. V.; NEVES, Silvério das. *Introdução à Economia*. 4ª Ed. São Paulo: Frase. 2000.

WONNACOTT, Paul; WONNACOTT, Ronald. *Economia*. 2ª Ed. São Paulo: Makron Books. 1994.

Bibliografia Complementar:

BILAS, Richard A. *Teoria microeconômica*. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1991.

GREMAUD, Amaury Patrick, VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JUNIOR, Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MONTELA, Maura. *Economia, administração contemporânea e engenharia de produção: um estudo de firma*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

VARIAN, Hal R. *Microeconomia: princípios básicos*. Rio de Janeiro: Campus. 2000.

BRITO, Paulo. *Economia Brasileira*. São Paulo: Atlas, 2004.

<b>Aspectos Históricos da Administração</b>	<b>40</b>
---	-----------

EMENTA: A evolução do setor agrícola brasileiro. Os ciclos da agricultura brasileira. A modernização da agricultura. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização.

Bibliografia Básica:

LODI, João Bosco. *História da Administração*. 3ª ed. São Paulo: Pioneira, 1974.

FURTADO, Rogério. *Agribusiness Brasileiro: a história*. São Paulo: ABAG, 2002.

HUNT, E.K. *História do Pensamento Econômico: Uma Perspectiva Crítica*. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

Bibliografia Complementar:

CALDAS, Rui de Araújo. *Agribusiness brasileiro: ciência, tecnologia e competitividade*. Brasília: CNPQ, 1988.

BATALHA, Mario otavio. *Recursos Humanos para o agronegocio brasileiro*. Brasília: CNPQ, 2000.

BOTELHO, Adriano. *Do Fordismo à Produção Flexível*. São Paulo: Annablume, 2008.

FERREIRA, Alcides; HORITA, Nilton. 5ª ed. *A História do Mercado Futuro no Brasil*. São Paulo: Cultura, 2000.

PARRÉ, José Luiz; MONTOYA, Marco Antonio. *Agronegócio Brasileiro no Final do Século XX*. Passo Fundo: UPF, 2000.

<b>Fundamentos de Agronegócio</b>	<b>40</b>
-----------------------------------	-----------

EMENTA: A evolução do setor brasileiro. Ciclos da Agricultura Brasileira. Modernização da Agricultura. Conceitos e Dimensões; Segmentos dos Siatemas Agroindustriais; Verticalizações e Integrações Agroindustriais; Agregação de Valores e Margem de Comercialização no Agronegócio; Coordenação das Cadeias Produtivas;Marketing em Agronegócio; A Competência do Agronegócio Brasileiro.

Bibliografia Básica:

BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão agroindustrial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 2 v.

BATALHA, Mário Otávio. *Gestão do agronegócio: textos selecionados*. São Carlos: EDUFSCar, 2005.

CALDAS, Rui de Araújo. *Agronegócio brasileiro: ciência, tecnologia e competitividade*. 2. ed. Brasília: CNPq, 1998.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Massilon J. *Fundamentos de agronegócios*. São Paulo: Atlas, 2003.

CALLADO, Antônio André Cunha. *Agronegócio*. São Paulo: Atlas, 2005.

ZUIN, Luis Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos. *Agronegócio: gestão e inovação*. São Paulo: Saraiva, 2006.

ANTUNES, Luciano Médici, ENGEL, Arno. *Manual de administração rural: custos de produção*. 3. ed. Guaíba: Agropecuária, 1999.

ANTUNES, Luciano Médici, ENGEL, Arno. *Agroqualidade: qualidade total na agropecuária*. 2. ed. Guaíba: Agropecuária, 1999.

BATALHA, Mário Otavio. *Recursos humanos para o agronegócio brasileiro*. Brasília: CNPq, 2005.

<b>Matemática</b>	<b>80</b>
-------------------	-----------

EMENTA: Números, conjuntos, funções, derivadas, aplicações., revisão de álgebra linear- sistemas lineares., operações com matrizes e determinantes; fundamentos da geometria analítica - estudo analítico do ponto e da reta.

Bibliografia Básica:

LOURENÇO, Márcia; SILVA, Ana Paul Ern da. *Matemática Elementar: lembrando e exercitando*. Novo Hamburgo: Feevale, 2007.

SILVA, Sebastião; SILVA, Élio; SILVA, Ermes. *Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1988.

FARO, Clovis de. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas, 1982.

Bibliografia Complementar:

WEBER, Jean E. *Matemática para economia e administração*. São Paulo: Harper & MEDEIROS, Sebastião; MEDEIROS, Élio; MEDEIROS, Ermes. *Cálculo básico para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2004.

LEITHOLD, Louis. *Matemática Aplicada à Economia e Administração*. São Paulo: Harbra, 1998.

VERAS, Lilia Ladeira. *Matemática Aplicada à Economia*. São Paulo: Atlas, 1985.

BRASIL. Minas Gerais. *Matemática: Operações com Números Naturais*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação, 1997.

<b>Português Instrumental</b>	<b>80</b>
-------------------------------	-----------

EMENTA: Funções da linguagem. A construção do texto: a frase, o vocabulário; o parágrafo. Comunicação – eficácia e falácias. Compressão e expressão oral. Redação técnica. Textos informativos e acadêmicos.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lubia Scliar. *Português instrumental*. 21. ed. Porto Alegre: Sagra-Luzzatto, 2000.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Tereza Cochar. *Gramática: texto, reflexão e uso*. São Paulo: Atual, 1998.

LUFT, Celso Pedro. *Novo guia ortográfico*. 27. ed. Porto Alegre: Globo, 1998.

Bibliografia Complementar:

ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. 15. ed. São Paulo: Editora moderna, 1997.

CUNHA, Celso. *A nova gramática do português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira, 2001.

LYONS, Jonh. *Linguagem e lingüística: uma introdução*. Rio de Janeiro: LTC, 1987.

PASCHOALIN, Maria Aparecida. *Gramática: Teoria e Exercícios*. São Paulo: FTD, 1989.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de Texto: Leitura e Redação*.

<b>Metodologia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: Estudo dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que compõem o trabalho acadêmico e dos elementos componentes de apresentação física e gráfica do mesmo.

Bibliografia Básica:

QUEIROZ, João Eduardo Lopes. *Guia de trabalhos acadêmicos*. São Gotardo: CEGS, 2005.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

PEREIRA, Lusia Ribeiro; VIEIRA, Martha Lourenço. *Fazer Pesquisa é um problema*. Belo Horizonte: Lapis Azul, 2000.

Bibliografia Complementar:

HESSEN, Johanes. *Teoria do conhecimento*. 3. ed. Coimbra: Armênio Amado, 1964.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. *Projetos de estágio e de pesquisa em administração*. São Paulo: Atlas, 1995.

PETRUCI, Maria G. R. M. (Org). *Introdução à Metodologia Científica*. Jaboticabal: Faculdade de Educação São Luís, 2000.

SOUZA, Antonio Carlos de; FIALHO, Francisco Antonio Pereira; OTANI, Nilo. *TCC: métodos e técnicas*. Florianópolis: Visual Books, 2007.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

BERVIAN, Pedro Alcino; CERVO, Amado Luiz. *Metodologia Científica*. São Paulo: McGraw-Hill, 1978.

ECO, Umberto. *Como se Faz uma Tese*. São Paulo: Perspectiva, 1983.

## 2º PERÍODO

### Teoria da Administração II

80

EMENTA: Administração - realidade, tecnologia e prática. Ambiente externo das organizações. Avaliação da prática do planejamento e controle das empresas. Dinâmica administrativa. Dinâmica organizacional e comportamental. Principais áreas funcionais da administração.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. 3. ed. São Paulo: Pearson, 1999.

FARIA, José Carlos. *Administração: introdução ao estudo*. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

HAMPTON, David R. *Administração contemporânea: teoria, prática e casos*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1992

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. *Teoria geral da administração*. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 2 v.

FAYOL, Henri. *Administração industrial e geral: previsão, organização, comando e controle*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à administração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

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

MOREIRA, Júlio C.T. *Marketing: Business to business*. São Paulo: Saraiva, 2006.

<b>Legislação Empresarial</b>	<b>40</b>
-------------------------------	-----------

EMENTA: Direito Empresarial – Noções. A Empresa no Novo Código Civil.

Noção de

Empresário no Novo Código Civil. Sociedades Comerciais. Títulos de Crédito.

Bibliografia Básica:

ALVARENGA, José Eduardo de. *O Novo Código Civil e as Sociedades Limitadas de*

*Agronegócios: Os Problemas Jurídicos Recorrentes* in: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do Agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

BRASIL. Código Civil. 55ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

VITTA, Heraldo Garcia. *Aspectos da Teoria Geral no Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2001.

Bibliografia Complementar:

PROENÇA, José Marcelo Martins. *Impostos, Taxas e Contribuições como Fontes de*

*Receitas da Administração Pública*. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes Queiroz(Organizador). *Curso de Direito Administrativo Econômico*. São Paulo: Malheiros. 2006. 3 volumes.

FRANÇA, Limonagi R. *Direito Empresarial Aplicado*. São Paulo: Lejus, 1998.

CARDOZO, José Eduardo. *Curso de Direito Administrativo Econômico*. São Paulo: Malheiros, 2006.

MARSHAL, Carla C; SOUTO, Marcos J.V. (Coord). Rio de Janeiro: Lumem Júris, 2002.

LEME, Maria A.S. *Guia do Direito Empresarial no Novo Código Civil*. São Paulo, Saraiva, 2004.

<b>Sociologia das Organizações</b>	<b>80</b>
------------------------------------	-----------

EMENTA: Sociologia: objeto de estudo, conceitos básicos, métodos. Sistemas sociais. Organização: tipologia; sistema e tipo de autoridade; relações de influência e poder; normas. Modelo burocrático, suas funções e suas disfunções. Organização forma/informal, tecnoestrutura.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Silvio Luiz. *Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo*. São Paulo: Pioneira, 2000.

BOTTOMORE, T. B. *Introdução à sociologia*. 9. ed. Rio de Janeiro: L.T.C., 1987.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo. *Sociologia aplicada à administração: gerenciado grupos nas organizações*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, José de Souza. *O poder do atraso: ensaio de sociologia da história lenta*. 2. ed. São Paulo: Hucitec, 1999.

TEDESCO, Juan Carlos. *Sociologia da Educação*. Campinas, Autores Associados, 1995.

COSTA, Cristina. *Sociologia: Uma Introdução à Ciência da Sociedade*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1997.



GUARESCHI, Pedrinho A. *Sociologia da Prática Social*. Petrópolis: Vozes, 1992.

WEBER, Max. *Ensaio de Sociologia*. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1982.

<b>Filosofia e Ética</b>	<b>40</b>
--------------------------	-----------

EMENTA: Conceito de filosofia, sua gênese, sua trajetória e principais correntes filosóficas. Ciência e evolução do pensamento científico. A análise do pensamento medieval. A filosofia moderna e contemporânea. Formação humanística, crítica e racionalista. Fundamentos Filosóficos e pressupostos do conhecimento. Ética e Responsabilidade Social nas Empresas.

Bibliografia Básica:

ALONSO, Félix Ruiz. *Curso de ética em administração*. São Paulo: Atlas, 2006.

LARA, Tiago Adão. *A filosofia nas suas origens gregas*. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 1989.

ARANHA, Maria Lúcia de. *Temas de filosofia*. São Paulo: Moderna, 1993.

Bibliografia Complementar:

CHAUI, Marilena. *Convite à filosofia*. São Paulo: Ática, 2001.

GIRARDI, Leopoldo Justino. *Filosofia: aprendendo a pensar*. 17. ed. Porto Alegre: Sagra-Luzzatto, 2001.

ASHLEY, Patrícia Almeida (Coord.). *Ética e responsabilidade social nos negócios*. São Paulo: Saraiva, 2002.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofando: introdução à filosofia*. São Paulo: Moderna, 1996.

RODRIGUES, Neidson. *Filosofia... Para não Filósofos*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1989.

<b>Complexos Agroindustriais</b>	<b>40</b>
----------------------------------	-----------

EMENTA: Os complexos agroindustriais brasileiros. Técnicas de análise dos complexos agro-industriais. O papel regulador das instituições componentes dos complexos agro-industriais. Associativismo e cooperativismo no

Agronegócio. Aplicação do conceito de cadeia de produção agro-industrial no Agronegócio brasileiro. Estudo de caso das cadeias pecuárias. Avaliação das cadeias agro-industriais. A inter-relação das cadeias.

Bibliografia Básica:

BATALHA, Mário. O. (Coord.). *Gestão agroindustrial*. São Paulo: Atlas, 2001. 2 v.

CALDAS, Rui de Araújo. *Agronegócio brasileiro: ciência, tecnologia e competitividade*. 2. ed. Brasília: CNPq, 1998.

ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES, Marcos Fava (Org.). *Economia e gestão dos negócios agroalimentares*. São Paulo: Pioneira, 2000.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Ney Bittencourt de; WEDEKIN, Ivan; PINAZZA, Luiz Antônio. *O complexo agroindustrial: o “agribusiness” brasileiro*. São Paulo: Agrocere, 1990.

CASTRO, Antônio Maria Gomes. *Cadeias produtivas e sistemas naturais*. Brasília: Embrapa, 1998.

PINAZZA, Luiz Antônio. *A reestruturação no agribusiness brasileiro: agronegócio no terceiro milênio*. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Agribusiness, 1999.

FURTADO, João (Org.). *Globalização das cadeias produtivas do Brasil*. São Carlos: EDUFSCar, 2003.

ARAÚJO, Massilon J. *Fundamentos de agronegócios*. São Paulo: Atlas, 2003.

CALLADO, Antônio André Cunha. *Agronegócio*. São Paulo: Atlas, 2005.

ZUIN, Luis Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos. *Agronegócio: gestão e inovação*. São Paulo: Saraiva, 2006.

EMENTA: Tópicos da qualidade nas empresas nacionais e regionais; Tecnologias avançadas de gestão; Gestão da aprendizagem e crescimento organizacional; Gestão de capacidades versus demanda mercadológicas;

Logísticas integradas; Gestão da marca e do risco; Tópicos avançados da gestão econômica e financeira das organizações; Perspectivas do processo de gestão diante das transformações socioeconômicas, sociocultural, socioambiental e de inovações tecnológicas etc

Bibliografia Básica:

BACHA, Carlos J. Caetano. *Economia e Política Agrícola no Brasil*. São Paulo: Atlas.

2004.

BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão Agroindustrial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. Vol. 1 e 2.

AGRONEGÓCIO Brasileiro: ciência, tecnologia e competitividade. Brasília: CNPQ, 1998.

Bibliografia Complementar:

HOEK, Remko Van; HARRISON, Alan. *Estratégia e gerenciamento da logística*. São

Paulo: Futura, 2003.

ALVES, Maria Rita Pontes Assunção. *Logística Agroindustrial*. In: BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão Agroindustrial*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001. Vol. 1 e 2.

HAMPTON, David R. *Administração contemporânea: teoria, prática e casos*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1992

MAXIMIANO, Antonio C.A. *Administração para Empreendedores*. São Paulo: Person, 2006.

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à administração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

<b>Matemática Financeira</b>	<b>80</b>
------------------------------	-----------

EMENTA: Cálculo de juros e capitalização simples. Capitalização composta e suas características. Desconto e taxa de desconto. Taxas reais, nominais e efetivas. Séries de pagamentos. Sistemas de amortização. Correção monetária, inflação e seus efeitos nos planejamentos das empresas.

Bibliografia Básica:

SHINODA, Carlos. *Matemática financeira para usuários do excel*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

LAPPONI, Juan Carlos. *Matemática Financeira*. São Paulo: Lapponi, 1998.

MATHIAS, Washington Franco; Gomes, José Maria. *Matemática Financeira*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

LAPPONI, Juan Carlos. *Excel & Cálculos Financeiros: Introdução à Modelagem Financeira*. São Paulo: Lapponi. 1999.

Bibliografia Complementar:

WEBER, Jean E. *Matemática para economia e administração*. São Paulo: Harper & MEDEIROS, Sebastião; MEDEIROS, Élio; MEDEIROS, Ermes. *Cálculo básico para cursos superiores*. São Paulo: Atlas, 2004.

LEITHOLD, Louis. *Matemática Aplicada à Economia e Administração*. São Paulo: Harbra, 1998.

VERAS, Lilia Ladeira. *Matemática Aplicada à Economia*. São Paulo: Atlas, 1985.

BRASIL. Minas Gerais. *Matemática: Operações com Números Naturais*. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação, 1997.

**3º PERÍODO****Administração Financeira e Orçamentária I****80**

EMENTA: Os Objetivos e Funções da Administração Financeira; Análise Vertical e Horizontal das Demonstrações Financeiras; Índices Financeiros das Demonstrações Financeiras; Avaliação de Investimentos; Administração do Capital de Giro; Decisão Estratégica de Alocação de Sobras Financeiras.

Bibliografia Básica:

HOJI, Masakazu. *Administração financeira: uma abordagem prática*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

EHRlich, Pierre Jacques. *Engenharia econômica*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

FREZATTI, Fábio. *Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

WELSCH, Glenn A. *Orçamento Empresarial*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1983.

Bibliografia Complementar:

ROSS, Stephen A. *Princípio de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2002.

GITMAN, Lawrence J. *Administração financeira*. São Paulo: Pearson, 2003.

HELPERT, Erich A. *Técnicas de análise financeira*. 9. ed. São Paulo: Bookman, 2000.

BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. *Finanças*. Porto Alegre: Bookman, 1999.

MACHADO, José Roberto. *Administração de finanças empresariais*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

GROPELLI, A. A. *Administração financeira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

SOUZA, Almir Ferreira de. *Avaliação de investimentos*. São Paulo: Saraiva, 2005.

<b>Legislação Tributária</b>	<b>40</b>
------------------------------	-----------

EMENTA: Legislação Tributária. Noção de Tributos. Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Princípios tributários. Espécies de tributos. Administração tributária. Processo Administrativo e judicial tributário. Planejamento tributário.

Bibliografia Básica:

ARANHA, Luiz Ricardo Gomes. *Direito tributário: apreendendo*. Belo Horizonte: Del Rey, 2001.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho; FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Responsabilidade Fiscal: Lei complementar n. 101 de 4/05/2000*. 2. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2001.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da Republica Federativa do Brasil*.

Bibliografia Complementar:

HARADA, Kiyoshi. *Direito financeiro e tributário*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

- BALLEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
- CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. 13ª ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
- SABBAG, Eduardo de Moraes. *Direito Tributário*. 10ª ed. Rio Grande do Sul, s/l: Premier, 2009.
- BORGES, Eduardo de Carvalho. *Tributação no Agronegócio*. São Paulo: Quartier Latim, 2005.

<b>Economia Brasileira e Agrícola</b>	<b>40</b>
---------------------------------------	-----------

EMENTA: Economia Brasileira e Conceitos Básicos; Economia Agro-Exportadora; Processo de Substituição de Importações; Crise ao Milagre 60-73; Crescimento Forçado á Crise da Dívida; A Economia Brasileira Pós-Plano Real; Estado Regulador em Defesa da Concorrência; Agronegócio na Economia Brasileira; Papel da Agropecuária no Desenvolvimento Econômico; Evolução da Estrutura Agrária Brasileira.

Bibliografia Básica:

- GREMAUD, Amaury Patrik; VASCONSELLOS, Marco Antonio Sandival de. *Economia brasileira contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2004.
- BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão agroindustrial*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001. 2 v.
- ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES, Marcos Fava. *Economia & Gestão dos Negócios Agroalimentares*. São Paulo: Pioneira. 2005.

Bibliografia Complementar:

- BACHA, Carlos José Caetano. *Economia e política agrícola no Brasil*. São Paulo: Atlas, 2004.
- BRITO, Paulo. *Economia brasileira: planos econômicos e políticas econômicas básicas* São Paulo: Atlas, 2004.
- CAVINA, Romolo. *Introdução à economia rural brasileira*. São Paulo: Atlas, 1979.
- BILAS, Richard A. *Teoria microeconômica*. 12. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1991.

MONTELA, Maura. Economia, administração contemporânea e engenharia de produção: um estudo de firma. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

VARIAN, Hal R. *Microeconomia: princípios básicos*. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

<b>Contabilidade Geral</b>	<b>80</b>
----------------------------	-----------

EMENTA: Conceitos Básicos e Definições Contábeis; Balanço Patrimonial; Apuração dos Resultados Econômicos; Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Fluxo Financeiro; Introdução a Índices Financeiros.

Bibliografia Básica

BASSO, Irani Paulo. *Contabilidade Geral Básica*. 3. ed. Rio Grande do Sul: Unijui, 2005.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. *Curso de Contabilidade para não Contadores*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Luis Martins de; NAGATSUKA, Diviane A. S. *Introdução a Contabilidade*. São Paulo: Futura, 2000.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Luis Martins de. *Introdução à contabilidade*. São Paulo: Futura, 2000.

MARION, José Carlos. *Contabilidade rural*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

CARVALHO, Carlos de. *Estudos de Contabilidade*. S/d. Erradicação, s/d.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade comercial fácil*. São Paulo: Saraiva, 1999.

NAGY, Charles; VANDERBECK, Edward. *Contabilidade de Custos*. 11ª ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

<b>Psicologia Aplicada à Administração</b>	<b>80</b>
--	-----------

EMENTA: O trabalho na construção do humano. Teorias de administração e a psicologia. Comportamentalismo e a Administração. Humanismo e a Administração. Psicanálise e psicodinâmica; Análise Institucional.

Bibliografia Básica:

BRAGHIROLI, Elaine Maria. *Psicologia geral*. 2. ed. Porto Alegre: Vozes, 1990.

DAVIDOFF, Linda. *Introdução à psicologia*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2001.

CAMPOS, Dinah. *Psicologia e desenvolvimento humano*. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

HOLLAND, James Gordon; SKINNER, B. F. *A análise do comportamento*. São Paulo: EPU, 1975.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia aplicada à administração de empresa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MUCHINSKY, Paul M. *Psicologia organizacional*. 7. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

FREITAS, Agostinho Borges. *A psicologia, o homem e a empresa*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

VYGOTSKY, L.S. *A formação social da mente*. 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000. 179p.

<b>Administração de Recursos Humanos I</b>	<b>80</b>
--	-----------

EMENTA: O planejamento dos recursos humanos; A visão sistêmica; Gestão de recursos humanos; Estrutura e projeto de organização; Cultura organizacional e mudança; As pessoas; As pessoas e as organizações; O sistema de administração de recursos humanos.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 1995.



KANAANE, Roberto. *Comportamento humano nas organizações*. São Paulo: Atlas, 1999.

BATALHA, Mário Otavio et al. *Recursos humanos e agronegócio: a evolução do perfil profissional*. Jaboticabal: GEPAL, 2005.

Bibliografia Complementar:

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. *Elementos de comportamento organizacional*. São Paulo: Pioneira, 2002.

CARVALHO, Irene Mello. *Introdução a Psicologia da Relações Humanas*. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações*. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant (orgs). *Gestão com Pessoas e Subjetividade*. São Paulo: Atlas, 2001.

MINICUCCI, Agostinho. *Dinâmica de Grupo: teoria e sistemas*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, Aristeu de. *Gestão de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 2003.

ZAIMA, Gustavo; BOOG, Magdalena. *Manual de gestão de pessoas e equipes: estratégias e tendências: volume I*. São Paulo: Gente, 2002.

<b>4º PERÍODO</b>
-------------------

<b>Administração Mercadológica I</b>	<b>80</b>
--------------------------------------	-----------

EMENTA: Conceitos de Marketing. O papel do Marketing. Ambiente de Marketing. Comportamento de consumidor. Marketing *Mix*. Composto mercadológico: Avaliação do potencial de mercado. Pesquisa e desenvolvimento de estratégias de marketing. Programa de preços. Composto Administrativo: Administração de Vendas, Planejamento e Controle, Desenvolvimento de programas de marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip. *Administração de marketing: edição do novo milênio*. São Paulo: PrenticeHall, 2000.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. *Marketing*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

CRAWFORD, Fred; MATHEWS, Ryan. *O mito da excelência*. Barueri: Manole, 2002.

Bibliografia Complementar:

MOREIRA, Júlio César Tavares. *Marketing business to business*. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. *Administração de vendas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

COBRA, Marcos. *Plano estratégico de marketing*. São Paulo: Atlas, 1991.

COBRA, Marcos. *Estratégia de marketing de serviços*. São Paulo: Cobra, 2001.

CHURCHILL, Gilbert A. *Marketing: criando valor para o cliente*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

HUTT, Michael D. *Gestão de marketing em mercados industriais e organizacionais*. Porto Alegre: Bookman, 2002.

<b>Legislação Trabalhista e Previdenciária</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: História do Direito do Trabalho no Brasil e no Mundo. Conceito de Direito do Trabalho. Posição Enciclopédica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Direito Individual do Trabalho. Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Poder de Direção do Empregador. Alteração do Contrato de Trabalho. Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Cessação do Contrato de Trabalho. Cessação do Contrato de Trabalho por decisão do Empregado. Cessação do Contrato por desaparecimento de uma das partes. Cessação do Contrato de Trabalho por mútuo acordo das partes. Cessação por advento do termo do contrato de trabalho. Força Maior. Aviso Prévio. Estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Introdução ao Direito Previdenciário. Benefícios Sociais.

Bibliografia Básica:

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Curso de direito do trabalho*. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

GOMES, Orlando. *Curso de direito do trabalho*. 16. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

VALERIANO, Sebastião Saulo. Relações de trabalho rural. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

Bibliografia Complementar:

ÁGUILA, Iara Marthos. Cooperativas de trabalho rural In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

BRITO, Mozar José de; FERREIRA, Maria Cristina Godinho Lopes. Formação e gestão de consórcio de empregadores rurais. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

OLIVEIRA, Alristeu. *Rescisão do contrato de trabalho*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SAAD, Eduardo Gabriel. *Consolidação das leis do Trabalho*. 4ª ed. São Paulo: LTR, 1972.

<b>Métodos Estatísticos Aplicados</b>	<b>40</b>
---------------------------------------	-----------

EMENTA: Apresentação e Somatório; Distribuição de Freqüências e Histograma; Medidas de Posição e Dispersão; Amostragem; Distribuição Normal; Intervalo de Confiança; Regressão e Correlação, Probabilidades; Distribuição Binomial; Teste de Hipóteses.

Bibliografia Básica:

BARBETTA, Pedro Alberto. *Estatística aplicada às ciências sociais*. 5. ed. Florianópolis: UFSC, 2002.

LOPES, Paulo Afonso. *Probabilidade e estatística*. Rio de Janeiro: Reichmann, 1999.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. *Estatística aplicada a todos os níveis*. 5. ed. Curitiba: IBPEX, 2010. 5 ex.

Bibliografia Complementar:

SPIEGEL, Murray R. *Probabilidade e estatística*. São Paulo: Pearson, 1978.

STEVENSON, Willian J., *Estatística aplicada à administração*. São Paulo: Harbra, 1981.

CRESPINO, Antônio Arnot. *Estatística fácil*. São Paulo: Saraiva, 1999.

AZEVEDO, Paulo Roberto Medeiros de. *Introdução à estatística*. 2. ed. Natal: EDUFRN, 2009.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. *Métodos quantitativos*. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2011.

<b>Administração da Produção I</b>	<b>80</b>
------------------------------------	-----------

EMENTA: Introdução a Administração da Produção. Papel Estratégico e Objetivos da Produção. Estratégia da Produção. Processo de Tomada de Decisão. Projetos de Produção. Projeto em Gestão da Produção. Projeto do Produtos e Serviços. Projeto da Rede de Operações Produtivas. Arranjo Físico e Fluxo. Tecnologia de Processo. Projeto de Organização do Trabalho. Noções sobre planejamento e Controle da Produção. Planejamento PERT. Planejamento e Controle da Capacidade. Planejamento e Controle de Estoque. Planejamento e Controle de Rede de Suprimentos. Planejamento e Controle de Projetos. Planejamento e Controle da Qualidade.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel et al. *Administração da produção: edição compacta*. São Paulo: Atlas, 1999.

GAITHER, Norman. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira, 2001.

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008.

LOBO, Renato Nogueiro. *Gestão da Produção*. São Paulo: Érica, 2010.

Bibliografia Complementar:

CORRÊA, Henrique et al. *Planejamento, programação e controle da produção*. São Paulo: Atlas, 1997.

- SLACK, Nigel et al. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. *Fundamentos da administração da produção*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
- MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. *Administração da produção*. São Paulo: Saraiva, 2002.
- WIENEKE, Falko. *Gestão da Produção*. São Paulo: Blucher, 2009.

<b>Administração de Recursos Humanos II</b>	<b>80</b>
---	-----------

EMENTA: Mercado de trabalho de recursos humanos. Seleção de pessoal. Rotinas trabalhistas e os aspectos legais envolvidos. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Administração de cargos e salários. Aspectos normativos de higiene e segurança de trabalho. Auditoria de recursos humanos. Recursos Humanos e o Agronegócio.

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos humanos: o capital humano das organizações*. São Paulo: Atlas, 2003.
- BATALHA, Mário Otávio. *Recursos humanos para o agronegócio brasileiro*. Brasília: CNPq, 2005.
- KANAANE, Roberto. *Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009

Bibliografia Complementar:

- ZAIMA, Gustavo; BOOG, Magdalena. *Manual de gestão de pessoas e equipes: volume II*. São Paulo: Gente, 2002.
- OLIVEIRA, Aristeu de. *Gestão de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 2003.
- MINICUCCI, Agostinho. *Dinâmica de Grupo: teoria e sistemas*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant (orgs). *Gestão com Pessoas e Subjetividade*. São Paulo: Atlas, 2001.
- CARVALHO, Irene Mello. *Introdução a Psicologia da Relações Humanas*. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações*. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

<b>Administração Financeira e Orçamentária II</b>
---

<b>80</b>
-----------

EMENTA: Orçamento Empresarial – Planejamento e Controle. Orçamento Físico de Produção, Vendas e Estoques. Orçamento: Receitas, Impostos sobre Vendas e Recebimento. Orçamento: Custos de Produção. Orçamento: Despesas. Orçamento: Investimentos. Orçamento: Demonstrativos Principais.

Bibliografia Básica:

FREZATTI, Fábio. *Orçamento empresarial*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

HOJI, Masakazu. *Administração financeira: uma abordagem prática*. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

WELSCH, Glenn. *Orçamento empresarial*. São Paulo: Atlas, 1970.

Bibliografia Complementar:

ROSS, Stephen A. *Princípio de administração financeira*. São Paulo: Atlas, 2002.

GITMAN, Lawrence J. *Administração financeira*. São Paulo: Pearson, 2003.

HELPERT, Erich A. *Técnicas de análise financeira*. 9. ed. São Paulo: Bookman, 2000.

BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. *Finanças*. Porto Alegre: Bookman, 1999.

MACHADO, José Roberto. *Administração de finanças empresariais*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

<b>5º PERÍODO</b>
-------------------

<b>Métodos Probabilísticos Aplicados</b>
--

<b>40</b>
-----------

EMENTA: Conceitos Básicos de Modelos Probabilísticos; Teoria dos Conjuntos e Métodos de Enumeração; Introdução à Probabilidade; Variáveis Aleatórias Discretas e Contínuas; Valor Esperado e Variância; Distribuições de Variáveis

Aleatórias Discretas; Distribuições de Variáveis Aleatórias Contínuas; Aplicações de Modelos Probabilísticos na Administração

Bibliografia Básica:

RAMOS, Alberto Wunderler. *CEP para Processos Contínuos e em Bateladas*. São Paulo: Edgar Blucher, 2010.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. *Estatística aplicada a todos os níveis*. 5. ed. Curitiba: IBPEX, 2010.

LOPES, Paulo Afonso. *Probabilidade e Estatística*. Rio de Janeiro: Reichmann. 1999.

AZEVEDO, Paulo Roberto Medeiros de. *Introdução à estatística*. 2. ed. Natal: EDUFRN, 2009.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. *Métodos quantitativos*. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2011.

Complementar:

CYMBALISTA, M. *Probabilidades*. São Paulo: Edgard Blucher, 1997.

FINAMORE, Weiler Alves. *Probabilidade, variáveis aleatórias e processos estocásticos*. Rio de Janeiro: Interciência, 2008.

MAGALHÃES, Marcos Nascimento; LIMA, Antonio Carlos Pedroso de. *Noções de probabilidade e estatística*. 7. ed. São Paulo: Edusp, 2010.

FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. *Curso de Estatística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SPIEGEL, Murray R. *Probabilidade e Estatística*. São Paulo: Mc-Graw Hill, 1981.

<b>Organização, Sistemas e Métodos</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: Diagnóstico e intervenção organizacional. Departamentalização. Estruturas Organizacionais. Técnicas administrativas de análise, resolução de problemas e implantação de projetos. Gerenciamento e implantação de mudanças organizacionais. Instrumental para a estruturação administrativa.

Bibliografia Básica:

SIMCSIK, Tíbor. *OMIS: métodos, informação e sistemas: volume 1*. São Paulo: Makron Books, 1992.

ARAÚJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos: e as tecnologias de gestão organizacional: volume 1*. São Paulo: Atlas, 2001.

SIMCSIK, Tibor. *OSM*. São Paulo: Futura, 2002.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização & métodos: uma abordagem gerencial*. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ARAÚJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos*. São Paulo: Atlas, 2001.

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. *Manual de organização, sistemas e métodos*. São Paulo: Atlas, 2000.

CURY, Antônio. *Organização e métodos: perspectiva comportamental & abordagem contingencial*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1988.

ALVAREZ, Maria E.B. *Manual de Organização, Sistemas e Métodos*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

<b>Administração da Produção II</b>	<b>80</b>
-------------------------------------	-----------

EMENTA: Gestão da Demanda e da Capacidade. Sistema MRP I. Sistema MRP II. Implantação do Sistema MRP. Sistema Just in Time. Sistema S&OP – Planejamento de Venda e Operações. Sistema MPS – Planejamento Mestre da Produção. Sistema ERP – *Enterprise Resources Planning*. Conjuntura Atual das Implantações de ERP no Brasil. Melhoria da Produção. Prevenção e Recuperação de Falhas. Qualidade Total.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel. et al. *Administração da produção: edição compacta*. São Paulo: Atlas, 1999.

GAITHER, Norman. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira, 2001.

LOBO, Renato Nogueirol. *Gestão de Produção*. São Paulo: Érica, 2010.



REID, R. Dan; SANDRES, Nada R. *Gestão de Operações*. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

Bibliografia Complementar:

CORRÊA, Henrique et. al. *Planejamento, programação e controle da produção*. São Paulo: Atlas, 1997.

SLACK, Nigel et al. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. *Fundamentos da administração da produção*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. *Administração da produção*. São Paulo: Saraiva, 2002.

HEIZER, Jay; RENDER, Barry. *Administração de Operações: Bens e Serviços*. Rio de Janeiro, 2001.

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da produção e operações*. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2008.

<b>Administração de Sistemas de Informação I</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: Dados e informações na empresa. Papel da informação nas organizações. Sistemas de informações. Métodos de informatização. A organização e suas relações internas e externas: Sistemas e funções organizacionais. O sistema, os modelos de gestão e o gestor. Informação nas organizações. Sistemas de informação. Classificações de sistemas de informação. Modelos de sistemas de informação. Modelo de informações organizacionais. Modelos decisórios.

Bibliografia Básica:

REZENDE, Denis Alcides. *Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de administração, contabilidade, informática*. São Paulo: Atlas, 2005.

ALBERTIN, Alberto Luiz. *Aspectos e contribuições do uso de tecnologia de informação*. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Sergio Luis da. *Informação para Competitividade Empresarial: uso de fontes de informação para a estratégia e inteligência dos negócios*. São Carlos: Edufscar, 2009.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Sistemas de informações gerenciais*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de software*. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

TURBAN, Efrain. *Administração de tecnologia de informação*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

CAIÇARA JUNIOR, Cícero. *Sistemas Integrados de Gestão ERP: uma abordagem gerencial*. Curitiba: Ibpex, 2008

NEUHAUSER, peg et al. *Cultura.com*. Barueri: Monole, 2001.

<b>Administração Mercadológica II</b>	<b>40</b>
---------------------------------------	-----------

EMENTA: Segmentação de mercado e administração de canais de mercado. Metas de vendas, promoção e administração do programa de marketing. Planejamento Estratégico em Marketing. A Importância do Marketing para o Plano de Negócios.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip. *Administração de marketing: edição do novo milênio*. São Paulo: PrenticeHall, 2000.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. *Marketing*. 4<sup>a</sup> ed. São Paulo: Atlas, 1997.

CRAWFORD, Fred; MATHEWS, Ryan. *O mito da excelência*. Barueri: Manole, 2002.

MOREIRA, Júlio César Tavares. *Marketing business to business*. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. *Administração de vendas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

COBRA, Marcos. *Plano estratégico de marketing*. São Paulo: Atlas, 1991.

COBRA, Marcos. *Estratégia de marketing de serviços*. São Paulo: Cobra, 2001.

CHURCHILL, Gilbert A. *Marketing: criando valor para o cliente*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

HUTT, Michael D.; SPEH, Thomas W. *B2B: gestão de marketing em mercados industriais e organizacionais*. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

<b>Análise de Custos</b>	<b>80</b>
--------------------------	-----------

EMENTA: Conceitos Básicos no Estudo de Custos; Doutrina e Composição dos Custos de Produção; Análise. Aplicação e Controle dos Custos Diretos e Indiretos de Produção; Sistema de Acumulação de Custos; Produção Conjunta; Análise e Objetivos dos Custos das Empresas; Elementos de Custos para Controle; Análise de Custo/Volume/Lucro das Empresas; Custos e Tomada de Decisões.

#### Bibliografia Básica

DUTRA, René Gomes. *Custos: uma abordagem prática*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BATALHA, Mário Otavio. Custos agroindustriais. in: \_\_\_\_\_. *Gestão agroindustrial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

NICACIO, Joaquim Eduardo de Moura. *Gestão de custos empresariais: com emprego de métodos quantitativos*. Cuiabá: UFMT, 2009.

#### Bibliografia Complementar

NASCIMENTO, Jonilton Mendes do. *Custos: planejamento, controle e gestão na economia globalizada*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LEONE, George Guerra. *Custos: um enfoque administrativo: volume 1*. Rio de Janeiro: FGV, 1995.

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

VANDERBECK, Edward J. *Contabilidade de custos*. 11. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

OLIVEIRA, Luís Martins; PEREZ, José Hernandez. *Contabilidade de custos para não contadores*. São Paulo: Atlas, 2000.

LI, David H. *Contabilidade de custos*. Rio de Janeiro: Interamericana, 1981.

EMENTA: Introdução a Cadeia de Suprimentos. Revisão da Cadeia de Suprimentos. Acelerador da Logística. Logística no Agronegócio. Previsão de Demanda. Serviço ao Cliente. Gestão de Estoques e Movimentos Colaborativos. Movimentação e Armazenagem. Transporte. Logística Interna. Logística de Distribuição. Logística Reversa. Indicadores de Desempenho. Planejamento Logístico.

#### Bibliografia Básica:

BERTAGLIA, Paulo Roberto. *Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento*. São Paulo: Saraiva, 2006.

CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues. *Supply Chain: uma visão gerencial*. Curitiba: Ibpex, 2009.

BOZUTTI, Daniel Fernando et al. *Logística: visão global e picking*. São Carlos: Edufscar, 2010.

ALVARENGA, Antônio Carlos; NOVAES, Antônio Galvão N. *Logística Aplicada: suprimento e distribuição física*. 3. ed. São Paulo: Edgar Blucher, 2000.

FUSCO, José Paulo Alves. *Redes Produtivas e Cadeias de Fornecimento*. São Paulo: Arte e Ciência, 2005.

RUSSO, Clovis Pires. *Armazenagem, Controle e Distribuição*. Curitiba: Ibpex, 2009.

#### Bibliografia Complementar:

BALLOU, Ronald H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CAIXETA-FILHO, José Vicente; GAMEIRO, [Augusto Hauber](#). [Transporte e logística em sistemas agroindustriais](#). São Paulo: Atlas, 2001.

BOWERSOX, Donald J., CLOSS, David J. *Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento*. São Paulo: Atlas, 2001.

NOVAES, Antônio Galvão. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição*. São Paulo: Campus, 2002.

TAYLOR, Davis A. *Logística na cadeia de suprimentos*. São Paulo: Pearson, 2005.

CAIXETA-FILHO, José Vicente; MARTINS, Ricardo Silveira (Org.). *Gestão logística do transporte de cargas*. São Paulo: Atlas, 2001.

## 6º PERÍODO

### Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais | 80

EMENTA: Visão logística. Administração de estoques: Políticas, Tipos, Custo, Planejamento, Previsão, Avaliação dos Níveis, Estoque de Segurança e Custos de Armazenagem. Armazenagem. Planejamento e controle da produção – PCP: Funções do PCP, Liberação das ordens, Controle, Conceitos básicos e objetivos da programação, Material requirement planning (MRP) e manufacturing resources planning (MRP II), Planejamento e autoridade para decisão, Lote econômico de produção, Just in time na produção. Suprimentos/Compras: atendimento dos requisitos de operação, compras e sua função e objetivos, atividades de compras, estrutura organizacional de compras, ética em compras, atuação de compras, lote econômico de compras, análise econômica de compras. Distribuição e Transporte. Recursos Patrimoniais: Classificação e codificação, Depreciação, vida econômica dos recursos patrimoniais.

#### Bibliografia Básica:

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DIAS, Marcos Aurélio Pereira. *Administração de materiais*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2002.

#### Bibliografia Complementar:

BAILY, Peter. *Compras: princípios e administração*. São Paulo: Atlas, 2000.

ARNOLD, J. R. Tony. *Administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 1999.

DIAS, Mário. *Manual do comprador*. São Paulo: Edicta, 2000.

CAMPOS, Luiz. F.R. Supply Chain. Curitiba: IBPEX, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais: Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

VIANA, João José. Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2000.

<b>Administração Mercadológica III</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: Marketing Estratégico. Bases do Marketing Estratégico: Principais Ações das Firms Agroindustriais. Marketing e Agronegócio nos dias atuais. Marketing Mix e Agronegócio: Produto, Preço, Distribuição e Composto Promocional. Tendências Relacionadas ao Marketing no Agronegócio. Elaboração de materiais publicitários e de propaganda.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip. *Administração de marketing*: edição do novo milênio. São Paulo: PrenticeHall, 2000.

BATALHA, Mário Otávio Batalha et al. Marketing Estratégico Aplicado ao Agronegócio. In: BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão agroindustrial*: volume 1. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MOREIRA, Júlio César Tavares (Org.). *Marketing business to business*. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

XAVIER, Coriolano; MEGIDO, José Luiz Tejon. *Marketing e agribusiness*. São Paulo: Atlas, 1997.

MEGIDO, José Luiz Tejon. *Marketing em agribusiness*. Porto Alegre: Airton Ortiz, 1995.

COBRA, Marcos. *Estratégia de marketing de serviços*. São Paulo: Cobra, 2001.

CHURCHILL, Gilbert A. *Marketing: criando valor para o cliente*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

RICHERS, Raimar. *O que é Marketing?* São Paulo: Brasiliense, 1994.

SALESIANO. *Introdução ao Marketing*. S/l: Rede Salesiana de Escolas, 2006.

EMENTA: Apresentando o projeto. Administrar projetos. Roteiro prático para a administração do projeto. Definição do produto. Como preparar o cronograma e o orçamento. Elaboração, Conteúdo e Avaliação de propostas. Execução do Projeto: planejamento e execução, processo de controle, ferramentas de controle, reuniões de coordenação, mudança no percurso, avaliação de resultados. A empresa, o gerente e a equipe: estrutura organizacional, a equipe do projeto as pessoas e a equipe, o gerente do projeto, autoridade e competência, liderança e motivação. Avaliação de resultados.

#### Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. [\*Administração de projetos: transformando idéias em resultados\*](#). 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROLDÃO, Victor Sequeira. *Gestão de projetos*. São Carlos: EDUFSCar, 2004.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington Franco. *Projetos: planejamento, elaboração e análise*. São Paulo: Atlas, 1996.

NORMAN, Eric S. et al. *Estruturas Analíticas de Projeto: a base para a excelência em gerenciamento de projetos*. São Paulo: Edgar Blucher, 2010.

RABECHINI JUNIOR, Roque. *Competências e Maturidade em Gestão de Projetos: uma perspectiva estruturada*. São Paulo: FAPESP, 2005.

CONSALTER, Maria Alice Soares. *Elaboração de Projetos*. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2007.

#### Bibliografia Complementar:

CARVALHO, Marly Monteiro. [\*Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos\*](#). São Paulo: Atlas, 2005.

XAVIER, Carlos Magno da Silva. *Gerenciamento de projetos*. São Paulo: Saraiva, 2005.

DINSMORE, Paul Campbell. *Gerenciamento de projetos e o fator humano*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

VARGAS, Ricardo Viana. *Gerenciamento de projetos*. Rio de Janeiro: Brasport, 2000.

DINSMORE, Paul Campbell. *Gerenciamento de projetos*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

<b>Sistemas e Gestão da Qualidade</b>	<b>80</b>
---------------------------------------	-----------

EMENTA: Conceitos básicos de qualidade de produto; enfoques para a qualidade; conceitos básicos de gestão da qualidade (enfoques dos principais autores para a gestão da qualidade); custos e desperdícios na qualidade; ferramentas e métodos da gestão da qualidade total; certificação e rastreabilidade; modelo para a elaboração de programas de gestão da qualidade.

Bibliografia Básica:

SCHMID, Dietmar (Coord.). *Gestão da Qualidade - Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental*. 2. ed. São Paulo: Edgar Blucher, 2009.

LOBO, Renato Nogueiro. *Gestão da Qualidade*. São Paulo: Érica, 2010.

CRAWFORD, Fred; MATHEWS, Ryan. *O mito da excelência*. Barueri: Manole, 2002.

ANTUNES, Luciano Médici. *Agroqualidade: qualidade total na agropecuária*. 2. ed. Guaíba: Agropecuária, 1999.

ABRANTES, José. *Gestão da qualidade*. Rio de Janeiro: Interciência, 2009.

FIOD NETO, Miguel. *Taguchi a Melhoria da Qualidade: Uma Releitura Crítica*. Florianópolis: UFSC, 1997.

SCOPINHO, Rosemeire Aparecida. *Vigiando a Vigilância: saúde e segurança no trabalho em tempos de qualidade total*. São Paulo: Annablume, Fapesp, 2003.

PIZZOLATO, Nélcio D.; GANDOLPHO, André Alves. *Técnicas de Otimização*. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

QUALIDADE em prestação de Serviços. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1996.

Complementar:

KANNER, Eliane; QUINTELLA, Heitor M. *TQM: gerência da qualidade total*. São Paulo: Makron Books, 1994.



OLIVEIRA, Otávio J. *Gestão da Qualidade: tópicos avançados*. São Paulo: Thompson, 2004.

ABRANTES, José. *Programa 8 S. 2. ed.* Rio de Janeiro: Interciência, 2007. 1 ex.

SILVA, Roberto Flávio de Carvalho e. *Mobilização para Qualidade*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1992.

LARAIA, Anthony C.; MOODY, Patricia E.; HALL, Robert N. *Kaizen Blitz: processo para alcance da melhoria contínua nas organizações*. São Paulo: Hemus, 2009.

TAPPING, Don; SCHUKER, Tom. *Lean Office*. São Paulo: Hemus.

ZYLBERSZTAJN, Décio; SCARE, Roberto Fava. *Gestão da Qualidade no Agribusiness*. São Paulo: Atlas, 2003.

EUREKA, William E.; RYAN Nancy E. *QFD: Perspectivas Gerenciais do Desdobramento da Função Qualidade*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1992.

SENAC. *Qualidade em Recursos Humanos*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1996.

RODRIGUES, Marcus Vinicius. *Ações para a Qualidade GEIQ: Gestão Integrada para a Qualidade*. 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

OLIVEIRA, Otávio J. *Gestão da Qualidade: tópicos avançados*. São Paulo: Thompson, 2004.

DRUMOND, Regina C. *TQC: Controle Total da Qualidade: como fazer no Brasil: volume 2*. 2. ed. Belo Horizonte: Mazza, 1989.

MARSHALL JUNIOR, Isnard (Coord.). *Gestão da qualidade*. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

<b>Contabilidade Gerencial</b>	<b>40</b>
--------------------------------	-----------

EMENTA: Caracterização da Contabilidade Gerencial; Análise Custo/Volume/Lucro; Custos por Absorção em Empresas com Produção Integrada; Demonstrações Contábeis a Valores Constantes – Moeda Forte; Correção Monetária Integral. Contabilidade Divisional. Gerenciamento de Custo.

Bibliografia Básica:

- IUDICIBUS, Sérgio. *Contabilidade gerencial*. São Paulo: Atlas, 1998.
- ANTUNES, Luciano Médici; ENGEL, Arno. *Manual de administração rural: custos de produção*. 3. ed. Guaíba: Agropecuária, 1999.
- IUDICIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. *Curso de contabilidade para não contadores*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

- MARION, José Carlos. *Contabilidade e controladoria em agrobusiness*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
- BORNIA, Antônio Cezar. *Análise gerencial de custos em empresas modernas*. Porto Alegre: Bookmam, 2002.
- JACINTHO, Roque. *Contabilidade de Custos*. São paulo: Ática, 1989.
- BASSO, Irani Paulo. *Contabilidade Geral Básica*. Ijuí: Unijuí, 2005.
- CARVALHO, Carlos de. *Estudos de Contabilidade*. S/d. Erradicação, s/d.
- RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade comercial fácil*. São Paulo: Saraiva, 1999.

<b>Administração de Sistemas de Informação II</b>
---

<b>40</b>
-----------

EMENTA: Projeto e Implementação de Sistemas de Informação. Gestão de projetos de sistemas de informação. Perspectiva em Sistemas de Informação: Integração da informação, Qualidade, produtividade e efetividade da informação, Divulgação da informação, Sistemas de conhecimentos e Inteligência organizacional. Planejamento estratégico organizacional. Planejamento estratégico de informações.

Bibliografia Básica:

- REZENDE, Denis Alcides. *Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de administração, contabilidade, informática*. São Paulo: Atlas, 2005.
- ALBERTIN, Alberto Luiz. *Aspectos e contribuições do uso de tecnologia de informação*. São Paulo: Atlas, 2006.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Sistemas de informações gerenciais*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de software*. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

TURBAN, Efrain. *Administração de tecnologia de informação*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

ALBERTIN, Alberto; ALBERTIN, Rosa Maria (org). *Aspectos e Contribuições no uso de Tecnologia de Informação*. São Paulo: Atlas, 2006.

REZENDE, Denis Alcides. *Sistemas de Informações Organizacionais*. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BATISTA, Emerson. *Sistemas de Informação*. São Paulo: Saraiva, 2006.

OLIVEIRA, Djalma P. R. *Sistemas de Informações Gerenciais*. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SILVA, Sérgio Luis. *Informação para Competitividade Empresarial*. São Carlos: Edufscar, 2009.

<b>Estratégia Empresarial</b>	<b>40</b>
-------------------------------	-----------

EMENTA: Administração estratégica e planejamento estratégico. O processo estratégico. Governança corporativa: conselho administrativo; diretoria; stakeholders; responsabilidade social e ética empresarial. Visão, missão, objetivos estratégicos, controle estratégico e desempenho. Análise SWOT. Análise das cinco forças. Análise da concorrência. Grupos estratégicos. Cadeia de valores e vantagem competitiva.

Bibliografia Básica:

HAMPTON, David. *Administração Contemporânea*. São Paulo: Macgraw-Hill. 1992.

BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão Agroindustrial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Vol. 1 e 2.

PENROSE, Edith. *A Teoria do Crescimento da Firma*. Campinas: Unicamp, 2006.

BETHLEM, Agrícola de Souza. *Estratégia Empresarial: Conceitos, processo e administração estratégica*. São Paulo : Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:

BATALHA, Mário O. *Gestão de Agronegócios (Textos Seleccionados)*. São Carlos:

UFSCAR. 2005.

SMITH, T. Lynn. *Organização Rural: Problemas e Soluções*. São Paulo: Pioneira. 1971.

CARVALHO, Abigail de Oliveira. *Administração Contemporânea: algumas reflexões*. Belo Horizonte: UFMG, 1988

CORNELIS A. de Kluyver, John A. Pearce. *Estratégia: uma visão executiva*. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

WRIGHT, Peter et al. *Administração Estratégica*. São Paulo: Atlas, 2000.

<b>7º PERÍODO</b>
-------------------

<b>Comunicação Empresarial</b>	<b>40</b>
--------------------------------	-----------

EMENTA: Conceitos básicos de comunicação. Comunicação Formal e Informal. As Teorias da comunicação aplicadas à administração. Análise e produção da comunicação oral e escrita. Elementos da Comunicação empresarial. Cultura organizacional e sua influência na sociedade. Globalização e interação cultural

Bibliografia Básica:

PIMENTA, Maria Alzira. *Comunicação empresarial*. 3. ed. Campinas: Alínea, 2002.

LYONS, Jonh. *Linguagem e lingüística: uma introdução*. Rio de Janeiro: LTC, 1987.

BUENO, Wilson da Costa. *Comunicação empresarial: teoria e pesquisa*. Barueri: Manole, 2003.

Bibliografia Complementar

BORDENAVE, Juan E. Diaz. *O que é comunicação*. São Paulo: Brasiliense, 1984.

TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João B. *Comunicação empresarial*. São Paulo: Atlas, 2007.

BUENO, Wilson da Costa. *Comunicação empresarial no Brasil: Uma Leitura Crítica*. São Paulo: All Print, 2005.

TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. *Comunicação Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Silveira Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. *Português Instrumental*. 28ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NASSAR, Paulo; Figueiredo, Rubens. *O Que É Comunicação Empresarial*. São Paulo: Brasiliense, 2004.

<b>Princípios de Administração Pública</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: Tendências Contemporâneas da Administração Pública. Reformas Administrativas. Administração Direta e Indireta. Setor Público e Serviços Públicos. Privatização. Regulação dos Serviços Privatizados. Contratos Administrativos. Licitações. Concessões, Permissões e Autorizações. Parcerias Público-Privadas. Administração Pública Estadual e Municipal.

Bibliografia Básica:

QUEIROZ, João Eduardo Lopes Queiroz (Org.). *Curso de direito administrativo econômico*. São Paulo: Malheiros, 2006. 3 v.

QUEIROZ, João Eduardo Lopes. Licitações e agronegócio. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. São Paulo: Malheiros, 1999.

Bibliografia Complementar:

TEIXEIRA, Elenaldo Celso. *O Local e o global: limites e desafios da participação cidadã*. São Paulo: Cortez, 2001.

BRITO, Carlos Ayres. *O perfil constitucional da licitação*. Curitiba: ZNT, 1997.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. *Direito administrativo contratual*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2004.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. *Direito administrativo regulatório*. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2002.

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser; SPINK, Peter Kevin. *Reformando estado e administração pública gerencial*. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

<b>Associativismo e Cooperativismo</b>	<b>40</b>
--	-----------

EMENTA: Antecedentes históricos do cooperativismo; Antecedentes históricos do cooperativismo brasileiro; Evolução do cooperativismo mundial e brasileiro; Definição da empresa cooperativa; Principais dificuldades na gestão destas empresas; Identificação das vantagens de negócios destas organizações; Identificação de suas limitações e seu potencial de negócios.

Bibliografia Básica:

BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão Agroindustrial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 2 v.

MATOS, Alan Kardec Veloso de. Cooperativismo e Agronegócio. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

ANJOS, Flávio Sacco dos. Agricultura familiar e associativismo. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

Bibliografia Complementar:

YOUNG, Lúcia Helena Briski. *Sociedades cooperativas: resumo prático*. 3. ed. Curitiba, Juruá, 2003.

POLONIO, Wilson Alves. *Manual das sociedades cooperativas*. São Paulo: Atlas, 2001.

ALVES, Marco Antonio Pérez. *Cooperativismo, arte & ciência: doutrina, prática e legislação*. São Paulo: EUD, 2003.

PADILHA, Dráuzio Leme. *CAC: cooperativismo que deu certo*. São Paulo: Cooperativa Agrícola de Cotia, 1989.

ZYLBERSZTAJN, Decio. Agribusiness Cooperativo. In: ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES, Marcos Fava (Org.). *Economia e gestão dos negócios agroalimentares*. São Paulo: Pioneira, 2000.

<b>Modelagem, Análise e Simulação de Sistemas</b>	<b>80</b>
---	-----------

EMENTA: Aspectos gerais da teoria de controle. Linearização em torno de um ponto de operação. Sistemas amostrados. Equivalência entre sistemas dinâmicos. Modelagem de sistemas dinâmicos: mecânicos, elétricos, eletromecânicos, fluídicos e térmicos. Simulação e análise por computador analógico e digital. Análise de estabilidade: Routh-Hurwitz e Nyquist. Desempenho transitório de sistemas de primeira e segunda ordem. Desempenho em regime permanente.

Bibliografia Básica:

FREITAS FILHO, P. J. , *Introdução à Modelagem e Simulação de Sistemas*, Visual Books, Florianópolis, 2001.

MARTINS, Danielle Dias Sant`Anna; SILVA, Alexandre Navarro da. *Ferramentas Computacionais para Auxílio a Decisões Logísticas*. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa, 2009.

SOUZA, Antônio Carlos Zambroni de; PINHEIRO, Carlos Alberto Murari. *Introdução à modelagem, análise e simulação de sistemas dinâmicos*. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

SANTOS, Mauricio Pereira dos. *Introdução à simulação discreta*. Rio de Janeiro: Universidade do Estado do Rio de Janeiro, 1999. (Apostila)

Bibliografia Complementar:

A.A. Dantas de Medeiros. *Apostila do Curso*. Disponível em <http://www.dca.ufrn.br/~adelardo>, Seção Produção Acadêmica. 2001.

GARCIA, Claudio. *Modelagem e simulação de processos industriais e de sistemas eletromecânicos*. 2. ed. São Paulo: Edusp, 2009.

PACHECO, Marco Aurélio Cavalcanti; VELLASCO, Marley Maria B. Rebutzi. *Sistemas Inteligentes de Apoio à Decisão: Análise Econômica de Projetos de*

*Desenvolvimento de Campode Petróleo sob Incerteza*. Rio de Janeiro: Interciência, 2007.

HOPEMAN, Richard J. *Análise de Sistemas e Gerência de Operações*. Petrópolis: Vozes, 1974.

SILVA NETO, Benedito; OLIVEIRA, Angélica de. *Modelagem e Planejamento de Sistemas de Produção Agropecuária*. Rio Grande do Sul: Unijui, 2009.

THIRY-CHERQUES, Hermano Roberto. *Modelagem de projetos*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

<b>Administração de Varejo</b>	<b>80</b>
--------------------------------	-----------

EMENTA: O que é um varejista? Tipos de Varejo. Significado econômico do varejo. Oportunidades no varejo. Processo de tomada de decisões na administração de varejo. Cliente de Varejo. Comportamento de Compra do Cliente. Estratégia de Mercado de Varejo. Locais e Seleção de Local de Varejo. Gerenciamento de recursos humanos e estrutura organizacional. Logística de varejo integrados. Gerenciamento de mercadorias: planejando o sortimento de mercadorias, sistemas de compras para o varejo, promoção de varejo. Gerenciando a loja: layout, design e merchandising.

Bibliografia Básica:

PARENTE, Juracy Parente. *Varejo no Brasil*. São Paulo: Atlas, 2000.

SPROESSER, Renato Luiz. Gestão estratégica do comércio varejista de alimentos. In: BATALHA, Mário Otávio (Coord.). *Gestão agroindustrial*: volume 1. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

[WEITZ](#), Barton A.; [LEVY](#), [Michael](#). [Administração de varejo](#). São Paulo: Atlas, 2000.

Artigos disponíveis no site: <http://www.fundacaofia.com.br/provar/artigos.asp>

Bibliografia Complementar:

COBRA, Marcos. *Administração de vendas*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

ANGELO, Claudio Felisoni de. (Coord.). *Varejo competitivo*. São Paulo: Atlas, 2001.



SOUZA, Marcos Gouvêa; SERRENTINO, Alberto. *Multivarejo na próxima economia*. São Paulo: Pearson, 2002.

BLACKWELL, Roger D. *Comportamento do consumidor*. São Paulo: Pioneira Thomson Learnig, 2005.

ÂNGELO, Cláudio F.; SILVEIRA, José A. G. *Varejo Competitivo*. São Paulo: Atlas, 2001.

CASAS, Alexandre L. *Administração de Vendas*. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

<b>Comercio Exterior</b>	<b>80</b>
--------------------------	-----------

Teoria e Prática do Comércio Exterior. Principais técnicas e estratégias utilizadas em negociações internacionais. Simulação de situações práticas. Limitações e incentivos legais. Comércio Internacional regulamentado. Modificação dos fatores não homogêneos. Custo de transporte. Monopólios.

Bibliografia Básica:

VASCONCELLOS, Marco Antônio S. et al. *Gestão de Negócios Internacionais*. São Paulo: Saraiva, 2006.

MAIA, Jayme de Mariz. *Economia Internacional e Comércio Exterior*. 8. ed. São Paulo: Atkas, 2003.

AMARAL, Antonio Carlos Rodrigues do. *Direito do Comércio Internacional: aspectos fundamentais*. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

Bibliografia Complementar:

BARRAL, Welber. *Protecionismo Agrícola e Sistema Multilateral de Comércio*. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

SILVA NETO, Orlando Celso. *Barreiras não tarifárias ao Comércio Internacional*. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

SOUZA, Nilson Araújo. *Economia Internacional Contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2009.

FRIEDEN, Jeffry. *Capitalismo Global*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.

EMENTA: Conceitos de empresa rural e suas necessidades. Níveis de planejamento. Estratégias gerenciais. Estimativas de despesas e receitas. Sistema de custos. Roteiro de um projeto. Orçamento. Formação de fluxos de caixas de projetos. Depreciação. Avaliação econômica de projetos. Avaliação de retorno financeiro. Decisões de investimentos. Financiamentos agropecuários. Estratégias empresariais: organização de firmas, contratos, custos de transação, estratégias de crescimento, parcerias e alianças. Terceirização, fusões e aquisições.

Bibliografia Básica:

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington Franco II. *Projetos: Planejamento, elaboração, análise*. São Paulo: Atlas, 1996.

ANTUNES, Luciano Médici; ENGEL, Arno. *Agroqualidade: qualidade total na agropecuária*. 2. ed. Guaíba: Agropecuária, 1999.

BATALHA, Mario Otavio (Corrd.). *Gestão agroindustrial: volume 1*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BURANELLO, Renato M. *Sistema privado de financiamento do agronegócio: regime jurídico*. São Paulo: Quartier Latin do Brasil, 2009.

Bibliografia Complementar:

NORONHA, J. F. *Projetos Agropecuários*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987.

AZEVEDO, T. R. *Buscando recursos para seus projetos*. São Paulo: Texto Novo, 1998.

SANTOS, G. J. et al. *Administração de custos na agropecuária*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREIRA, Lutero de. *Financiamento Rural: volume 4*. Curitiba: Juruá, 2006.

BARRETTO, Lauro Muniz. *Financiamento Agrícola e Títulos de Crédito Rural*. São Paulo: Max Limonad, 1967.

EMENTA: Contexto Atual do Cooperativismo e Tendências. Modelo de Gestão de Cooperativas. Estruturação do Processo de Planejamento das Cooperativas. Planejamento Estratégico em Cooperativas. Estruturação Organizacional através de Departamentalização. Estruturação do Processo Diretivo de Cooperativas. Estruturação do processo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento dos resultados das cooperativas

#### Bibliografia Básica:

AGRONEGÓCIO Brasileiro: ciência, tecnologia e competitividade. Brasília: CNPQ, 1998.

OLIVEIRA, [Djalma de Pinho Rebouças de](#). *Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006

BIALOSKORSKI NETO, Sigismundo. Agronegócio cooperativo. In: BATALHA, Mario Otavio (Coord.). *Gestão agroindustrial: volume 1*. 3. ed. São Paulo Atlas, 2007.

#### Bibliografia Complementar

VASCONCELOS, Francisco das Chagas. *Cooperativas*. São Paulo: Iglu, 2001.

YOUNG, Lúcia Helena Briski. *Sociedades cooperativas: resumo prático*. 3. ed. Curitiba, Juruá, 2003.

POLONIO, Wilson Alves. *Manual das sociedades cooperativas*. São Paulo: Atlas, 2001.

ALVES, Marco Antonio Pérez. *Cooperativismo, arte & ciência: doutrina, prática e legislação*. São Paulo: EUD, 2003.

PADILHA, Dráuzio Leme. *CAC: cooperativismo que deu certo*. São Paulo: Cooperativa Agrícola de Cotia, 1989.

ZYLBERSZTAJN, Decio. Agribusiness Cooperativo. In: ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES, Marcos Fava (Org.). *Economia e gestão dos negócios agroalimentares*. São Paulo: Pioneira, 2000.

EMENTA: Programação linear. Programação linear inteira. Programação não-linear. Princípios da simulação. Programação da produção. O problema da sequenciação. Problema de estoque. Problema de localização e distribuição em rede. Modelos de transporte e designação, Redes, Programação Dinâmica e Simulação (PERT CPM; GANTT). Teoria das Filas.

Bibliografia Básica:

SANTOS, Maurício Pereira dos Santos. *Pesquisa Operacional*. Rio de Janeiro: Universidade do Estado do Rio de Janeiro, 2003. (Apostila)

COLIN, Emerson Carlos. *Pesquisa Operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas*. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

MOREIRA, Daniel Augusto. *Pesquisa operacional: curso introdutório*. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2011.

Bibliografia Complementar:

COSTA, J. J. da Serra. *Tópicos de pesquisa operacional*. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. Rio, 1975.

SILVA, Ermes Medeiros da et. al. *Pesquisa operacional*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

WEBER, Hans Hermann. *Introdução à pesquisa operacional*. João Pessoa: UFPB, 1979.

CAIXETA-FILHO, José Vicente. *Pesquisa operacional*. São Paulo: Atlas, 2001.

EHLRICH, Pierre Jacques. *Pesquisa Operacional: Curso Introdutório*. São Paulo: Atlas, 1976.

COSTA, José J. S. *Tópicos de Pesquisa Operacional*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Rio, 1975.

<b>Mercado de Capitais e Commodities</b>
--

<b>80</b>
-----------

EMENTA: Economia: Sistema Econômico, Tipos de Mercado, Estruturas de Mercado-Visão Teórica de Concorrência, Comercialização. Sistema de Comercialização: Noções, Concorrência de Mercado e Comercialização de Produtos Agrícolas, Estrutura de Comercialização. Organização da Estrutura

do Mercado: Níveis de Mercado (local, atacadista, varejista) e Integração. Instrumentos Contratuais de comercialização. Principais commodities (soja, café, laranja, milho, suíno, bovino, frango, laticínios, arroz). Bolsas de Mercadorias e Futuros. Investimentos e intermediação financeira. Mercado de capitais: estrutura e controle. Produtos e serviços do mercado de capitais. Mercado de derivativos. O novo mercado de capitais da Bovespa. A globalização do mercado financeiro.

#### Bibliografia Básica:

- SANTOS, José Evaristo. *Mercado financeiro brasileiro*. São Paulo: Atlas, 1999.
- CORREIA, Arnaldo Luiz. *Derivativos agrícolas*. São Paulo: Globo, 2005.
- FERREIRA, Alcides; HORITA, Nilton. *BM&F: a história do mercado futuro no Brasil*. São Paulo: Cultura, 1996.
- MARQUES, Pedro Valentin. Mercado futuro e de opções agropecuários. In: ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES, Marcos Fava (Org.). *Economia e gestão dos negócios agroalimentares*. São Paulo: Thompson, 2005.

#### Bibliografia Complementar:

- FERNANDES, Antônio Alberto Grossi. *O Brasil e o sistema financeiro nacional*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- TRINDADE, Marcelo F. O papel da CVM e o Mercado de Capitais. In: SADDI, Jairo (Org.). *Fusões e aquisições: aspectos jurídicos e econômicos*. São Paulo: IOB, 2002.
- SILVA NETO, Lauro de Araújo. *Derivativos*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- PINHEIRO, Juliano Lima. *Mercado de capitais*. São Paulo: Atlas, 2001.
- BRITO, Osias. *Mercado financeiro*. São Paulo: Saraiva, 2005.
- ASSAF NETO, Alexandre. *Mercado financeiro*. São Paulo: Atlas, 1999.
- MATOS, Alan Kardec Veloso; ALVARENGA, José Eduardo de. As bolsas de mercadorias e futuros. In: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. *Direito do agronegócio*. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

EMENTA - Subsídios para a elaboração do Trabalho Monográfico. Abordagem qualitativa e quantitativa da pesquisa. Orientação individualizada e/u grupal quanto à produção escrita do Trabalho Final de Conclusão de Curso. Trabalho em equipe junto ao professor orientador quanto à sistematização do Trabalho Final de Conclusão de Curso. Elaboração do Trabalho Monográfico.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

QUEIROZ, João Eduardo Lopes; AZEVEDO, Neusa Maria de. *Guia de trabalhos acadêmicos*. São Gotardo: CEGS, 2005.

SOUZA, Antonio Carlos de; FIALHO, Francisco Antonio Pereira; OTANI, Nilo. *TCC: métodos e técnicas*. Florianópolis: Visual Books, 2007.

Bibliografia Complementar:

HESSEN, Johannes. *Teoria do conhecimento*. 3. ed. Coimbra: Coimbra, 1964.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. *Projetos de estágio e de pesquisa em administração*. São Paulo: Atlas, 1995.

PETRUCI, Maria G. R. M. (Org). *Introdução à Metodologia Científica*. Jaboticabal: Faculdade de Educação São Luís, 2000.

SOUZA, Antonio Carlos de; FIALHO, Francisco Antonio Pereira; OTANI, Nilo. *TCC: métodos e técnicas*. Florianópolis: Visual Books, 2007.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

BERVIAN, Pedro Alcino; CERVO, Amado Luiz. *Metodologia Científica*. São Paulo: McGraw-Hill, 1978.

ECO, Umberto. *Como se Faz uma Tese*. São Paulo: Perspectiva, 1983.

EMENTA: Estudo dos Fundamentos, Modalidades e Etapas do Trabalho Científico. Métodos e Técnicas para elaboração e apresentação de pesquisa e projetos.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Tratado de metodologia científica*. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

QUEIROZ, João Eduardo Lopes. *Guia de trabalhos acadêmicos*. São Gotardo: CESG, 2005.

PEREIRA, Lusia Ribeiro; VIEIRA, Martha Lourenço. *Fazer Pesquisa é um problema*. Belo Horizonte: Lapis Azul, 2000.

Bibliografia Complementar:

HESSEN, Johanes. *Teoria do conhecimento*. 3. ed. Coimbra: Coimbra, 1964.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. *Projetos de estágio e de pesquisa em administração*. São Paulo: Atlas, 1995.

PETRUCI, Maria G. R. M. (Org). *Introdução à Metodologia Científica*. Jaboticabal: Faculdade de Educação São Luís, 2000.

**Desenvolvimento do TCC****120**

Tempo reservado a pesquisa e redação do trabalho de conclusão de curso de caráter monográfico. Deverá ser cumprido na sala de aula ou em outras dependências da Instituição, como Biblioteca e Laboratórios; exetuum-se casos que dependem de pesquisas de campo.

**DISCIPLINAS OPTATIVAS EXTRACURRICULARES****Empreendedorismo****40**

Ementa: Empreendedorismo. Aspectos Conceituais. Empreendedorismo. Evidências Empíricas e Experiências. Capacidade Empreendedora e Capital Social. Estudo de Casos de Empreendedores. Práticas de Sucessão em Empresas Familiares Empreendedoras. Competências Empreendedoras de Pequenos Empresários: Construção e Validação de uma Escala. O Ensino de Empreendedorismo em Instituições de Ensino Superior Brasileiras.

Bibliografia Básica:

ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges; ANDRADE, Rosamaria Calaes de. O empreendedorismo na escola. Belo Horizonte: Artmed, 2005.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

SERTEK, Paulo. Empreendedorismo. 4. ed. Curitiba: Ibpex, 2007.

#### Bibliografia Complementar

DOLABELA, Fernando. O Segredo de Luísa. 30 ed. São Paulo: Cultura, 2006.

UNIPAM. I Congresso Mineiro de Empreendedorismo. (CD). Patos de Minas: UNIPAM, 2004.

UNIPAM. II Congresso Mineiro de Empreendedorismo. (CD). Patos de Minas: UNIPAM, 2005.

RIBEIRO, Amélia Escotto do Amaral. Pedagogia empresarial: atuação do pedagogo na empresa. 2. ed. Rio de Janeiro: WAK, 2004.

MARCOVITCH, Jacques. Pioneiros e Empreendedores. São Paulo: Edusp, 2005.

<b>Relações Interpessoais e Dinâmicas de Grupo</b>	<b>40</b>
--	-----------

Ementa: As relações interpessoais enquanto reflexões necessárias no interior da Instituição. Relacionamento entre os profissionais, em suas diversas instâncias e níveis, visando o bem estar de todos. As dinâmicas de grupo enquanto técnicas necessárias na atuação do gestor, nos espaços empresariais e/ou em quaisquer ações que envolvam Recursos Humanos.

#### Bibliografia Básica:

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo: Pioneira, 2002.

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

HOLLAND, J. G.; SKINNER, B. F. A análise do comportamento. São Paulo: EPU, 1975.

#### Bibliografia Complementar:



ANTUNES, Celso. Relações Interpessoais e Autoestima: a sala de aula como espaço do crescimento integral. 3 ed. Petrópolis, Vozes, 2005.

MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de Grupo: teoria e sistemas. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant (orgs). Gestão com Pessoas e Subjetividade. São Paulo: Atlas, 2001.

CARVALHO, Irene Mello. Introdução a Psicologia da Relações Humanas. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

<b>Estruturas Agrárias e Políticas Agrícolas</b>	<b>40</b>
--	-----------

Ementa: A questão agrária e a questão agrícola no Brasil: considerações básicas. Interpretações clássicas do desenvolvimento agrícola: Escravidão, Feudalista, Capitalista, Estruturalista, Dualista e Modernizante. Interpretações recentes do desenvolvimento agrícola. A integração agricultura-indústria: as concepções recentes. A evolução do setor agrícola brasileiro. Os ciclos da agricultura brasileira. A modernização da agricultura. O crescimento do Agronegócio. A agroindustrialização. O Direito de Propriedade na Atividade Agrícola. A política agrícola e seus principais instrumentos. A era de ouro da intervenção estatal na agricultura brasileira 1930 a 1980. A crise da política agrícola na década de 80. A política de crédito rural e de preços mínimos durante a década de 80. Evolução e contradições da política agrícola nos anos 90. A Política Agrícola no Século XXI.

Bibliografia Básica:

PAULILLO, Luiz Fernando. Sobre o desenvolvimento da agricultura brasileira: concepções clássicas e recentes in: BATALHA, Mário Otávio (Coordenador). Gestão Agroindustrial. Vol. I. 3ª Ed. São Paulo: Atlas; 2005.

BUAINAIN, Antônio Márcio; SOUZA FILHO, Hildo Meirelles de. Política Agrícola no Brasil: Evolução e Principais Instrumentos. In: BATALHA, M. O. Gestão Agroindustrial - Vol. 2. (Coordenado por Mario Otávio Batalha). São Paulo: Atlas, 2001, 2. ed.

BONONI, Alexandre Bottino. Políticas Agrícolas: Principais Instrumentos Governamentais para Fomento das Atividades Agrícolas (A Intervenção do Estado na Agricultura) in: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. Direito do Agronegócio. Belo Horizonte: Fórum. 2005.

Bibliografia Complementar:

JOHNSTON, Bruce F.; KILBY, Peter. Agricultura e Transformação Estrutural: Estratégias Econômicas de Países em Desenvolvimento. Rio de Janeiro: ZAHAR. 1977.

CALLADO, Antônio André Cunha Callado. Agronegócio. São Paulo: Atlas. 2005.

NEVES, Marcos Fava; ZYLBERSZTAJN, Décio, NEVES, Evaristo Marzabal. Agronegócio do Brasil. São Paulo: Saraiva. 2005.

CONVAY, Gordon. Produção de Alimentos no Século XXI. São Paulo: Liberdade. 2003.

HUBERMAN, Leo. História da Riqueza do Homem. 21a ed. Rio de Janeiro: Guanabara. 1986.

TAVARES, André Ramos. A Intervenção do Estado no Domínio Econômico. in: QUEIROZ, João Eduardo Lopes; SANTOS, Márcia Walquíria Batista dos. Direito do Agronegócio. Belo Horizonte: Fórum. 2005.

<b>Economia Solidária e Cooperativismo</b>	<b>40</b>
--	-----------

Ementa: Elementos históricos da economia solidária. Princípios da economia solidária. Economia popular e solidária e o desafio da sustentabilidade. Economia Solidária e Economia Popular. O que é economia popular e solidária segundo o Fórum Brasileiro de Economia Solidária (FBES). Economia Solidária e Associativismo. Práticas Econômica-Sociais e Solidaredade. Características da Economia Solidária (Cooperação, Autogestão, Dimensão Econômica e Solidariedade). Economia Solidária e Comunitarismo. Cooperativismo: Histórico, Princípios e Evolução. Classificação dos tipos de cooperativas. Definição da empresa cooperativa. Principais dificuldades na gestão destas empresas. Identificação das vantagens de negócios destas organizações.

Identificação de suas limitações e seu potencial de negócios. Legislação das Cooperativas - A Lei 5.764/71. Procedimento para formação de Cooperativas.

Bibliografia Básica:

SINGER, Paul. Introdução à Economia Solidária. São Paulo: Ed. Perseu Abramo; 2003.

HADDAD, Fernando. Sindicato, Cooperativas e Sindicalismo. São Paulo: Ed. Perseu Abramo; 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Gestão das Cooperativas: Uma Abordagem Prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas. 2006

Bibliografia Complementar:

POLONIO, Wilson Alves. Manual de Sociedades Cooperativas. São Paulo: Atlas. 2000.

VASCONCELOS, Francisco das Chagas. Cooperativas. São Paulo: Iglu. 2001.

YOUNG, Lúcia Helena Briski. Sociedades Cooperativas: resumo prático. 3ª. Ed. Curitiba, Juruá Editora, 2003.

ALVES, Marco Antonio Pérez. Cooperativismo, Arte & Ciência. Doutrina, Prática e Legislação. São Paulo: Livraria e Editoria Universitária de Direito, 2003.

PADILHA, Dráuzio Leme. CAC: Cooperativismo que deu certo. São Paulo: Gráfica da Cooperativa Agrícola de Cotia/Cooperativa Central. 1989.

KRUEGER, Guilherme (Coord.). Cooperativismo e o Novo Código Civil. 2ª Ed. BH : Mandamentos. 2005.

<b>Teoria das Organizações Agrícolas</b>	<b>40</b>
--	-----------

Ementa: A evolução científico-tecnológica na história do homem; Poder e Conflito. O conceito de organização; Os conceitos de missão e visão; Divisão social do trabalho. Culturas Organizacionais; A evolução do setor agrícola brasileiro; Ciclos da Agricultura Brasileira; Modernização da Agricultura; Conceitos e Dimensões; Segmentos dos Sistemas Agroindustriais; Verticalizações e Integrações Agroindustriais; Agregação de Valores e Margem

de Comercialização no Agronegócio; Coordenação das Cadeias Produtivas; Marketing em Agronegócio; A Competência do Agronegócio Brasileiro.

#### Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. Sociologia das Organizações: Uma Análise do Homem e das Empresas no Ambiente Competitivo. São Paulo: Pioneira. 1999.

KANAANE, Roberto. Comportamento Humano nas Organizações: O Homem Rumo ao Século XXI. 2ª Ed. São Paulo: Atlas. 1999.

BATALHA, Mário Otavio. Recursos Humanos para o Agronegócio Brasileiro. Brasília- CNPq, 2005.

ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de Agronegócios. São Paulo: Atlas. 2003.

#### Bibliografia Complementar:

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. Elementos de Comportamento Organizacional. São Paulo: Pioneira Thomson. 2002.

SMITH, T. Lynn. Organização Rural: Problemas e Soluções. São Paulo: Pioneira. 1971.

WOOD JR, Thomaz (coordenador). Mudança Organizacional. 4. ed. São Paulo : Atlas, 2004.

KWASNICKA, E.L. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas. 5a ed. 1995.

FARIA, José Carlos. Administração: Introdução ao Estudo. São Paulo: Pioneira. 5a ed. 2000.

## LIBRAS + DIDÁTICA PARA ORATÓRIA

### J) FORMAS DE INGRESSO

O ingresso na Graduação em Pedagogia far-se-á das seguintes formas:

- Processo Seletivo anual, realizado no final do ano para ingresso no semestre seguinte, composto por questões de múltipla escolha e redação, com conteúdo constantes do Ensino Médio.

- Utilizando as notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio, desde que a média global seja superior a 40%.
- Como bolsista do Programa Universidade para Todos do Ministério da Educação, a partir de lista de pré-selecionados disponibilizada pelo Ministério.
- Através de transferência externa, mediante apresentação de histórico e ementário da instituição de ensino superior de origem.
- Há também a possibilidade de transferência interna, na qual o aluno realiza a opção por outro curso do CESG, devendo procurar a secretaria para obter os formulários necessários.



## **7 - RESPONSÁVEIS PELO CURSO: O NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE**

O NDE da Instituição é composto por 2 Professores Doutores, 2 mestres e 1 especialista, todos com experiência acadêmica-docente e acadêmica-administrativa.

O currículo vitae et studiorum do coordenador encontra-se, assim como os dos demais professores, na plataforma lattes do CNPq. Apresenta-se, aqui, uma versão sintetizada:

**Coordenador do Curso: Prof. Ms. Helio Alessandro Ribeiro**

### Titulação:

Mestrado em Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina.

Especialização em Metodologia do Ensino Superior, Anhanguera Educacional.

Especialização em Administração Financeira, Universidade FUMEC.

Graduação em Administração, Centro Universitário UNA.

Curso técnico Processamento de Dados, colégio técnico COTEMIG.

### Experiência Profissional:

- Professor do Centro de Ensino Superior de São Gotardo.
- Professor e Coordenador de Curso Faculdade Fabrai, entre 2003 e 2010.

### Trabalhos Científicos:

Artigos: Modelo de levantamento da capacidade produtiva focado na programação da produção, UFSC.

Capítulos de livros: RIBEIRO, Helio A. ; Hugo F. Braga . Códigos de barras e COSTA, B. F. ; fernandes, I. J ; Hugo F. Braga ; JARDIM, D. O. P. ; MOREIRA, C. M. ; RIBEIRO, Helio A. . Gerenciamento de Armazéns.

- Orientador de monografias de pós-graduação.

Assim, o Coordenador do Curso apresenta experiência como gestor acadêmico, educador e como profissional da área de Administração, estando, portanto, habilitado a dar unicidade ao conjunto de propostas elencadas no presente projeto.

Prof. Prof. João Eder Sales

#### Titulação:

- Especialização em Gestão de cooperativas, Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo.
- Graduação em Administração, Centro Universitário do Planalto de Araxá.

#### Experiência Profissional:

- Professor e Coordenador de Curso no Centro de Ensino Superior de São Gotardo.
- Gerente da Cooperativa de Crédito da Microregião do Alto Paranaíba.

#### Trabalhos Científicos:

- Orientador de monografias.

Prof. Dr. Mauro Augusto dos Santos

#### Titulação:

Doutorado em Demografia, Universidade Federal de Minas Gerais.  
Especialização em Gerenciamento de Micro e Pequenas Empresas, Universidade Federal de Lavras.  
Especialista em Coordenação, Supervisão e Direção Pedagógica pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo.



Graduação em Ciências Sociais, Universidade Federal de Minas Gerais.

Experiência Profissional:

Professor do Centro de Ensino Superior de São Gotardo.

Professor da Universidade Vale do Rio Doce.

Consultor do Programas das Nações Unidas para o Desenvolvimento.

Trabalhos Científicos:

Anais de Congresso: SANTOS, M. A. ; Barbieri, A. F. ; Carvalho, J. A. M. .

Ciclo de vida dos domicílios, mudanças no uso da terra e os movimentos migratórios nas regiões de fronteira agrícola no Cerrado brasileiro. ABEP;

SANTOS, M. A. . A influência do ciclo de vida dos domicílios nos movimentos migratórios nas regiões de fronteira agrícola no cerrado brasileiro. UNICAMP.

Orientador de monografias de graduação e dissertações de mestrado.

Prof. Dr. Lucas Abreu Barroso

Titulação:

Doutorado em Direito, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo;

Mestrado em Direito Agrário, Universidade Federal de Goiás;

Graduação em Direito, Universidade da Amazônia.

Experiência Profissional:

Professor do Centro de Ensino Superior de São Gotardo;

Professor da Universidade Federal do Espírito Santo;

Professor universitário desde 1996;

Trabalhos Científicos:

Membro de aproximadamente 15 periódicos científicos;

Mais de duzentos trabalhos científicos: artigos, apresentações, capítulos e livros completos;

Aproximadamente 300 trabalhos técnicos.

Prof. Ms. Simão Pedro de Lima

Titulação:

Mestrado em Educação - Magistério Superior, Centro Universitário do Triângulo.

Especialização em Gestão Empresarial, Centro Universitário do Cerrado-Patrocínio.

Graduação em História, Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Patrocínio.

Técnico em contabilidade, Colégio Integrado de São Gotardo.

Experiência Profissional:

Professor do Centro de Ensino Superior de São Gotardo.

Professor do Centro Universitário do Cerrado.

Consultor na área de gestão.

Trabalhos Científicos:

Artigo: COLETA, J. A. D. ; COLETA, M. D. ; LIMA, S. P. . A Cultura Organizacional Real e Idealizada de faculdade de Licenciatura e a Percepção de suas Práticas Pedagógicas. Educação e Filosofia, v. 19, p. 51-68, 2005.

Orientador de monografias de graduação e pós-graduação.

## **8 – VALORES FUNDAMENTAIS DO CORPO PROFISSIONAL E ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

### **8.1 – VALORES FUNDAMENTAIS DO CORPO PROFISSIONAL**

O Curso de Pedagogia se fundamenta na política de melhoramento contínuo, na qual todos seus membros visam praticar e promover suas atividades diárias em sintonia com os seguintes valores e atitudes:

- Honestidade;
- Busca pela excelência;
- Respeito à dignidade das pessoas;
- Responsabilidades no trabalho, assiduidade e pontualidade;
- Espírito de trabalho em grupo;
- Atitude de zelo pela imagem do Curso;
- Melhoramento contínuo do corpo docente e pessoal de apoio administrativo;
- Diálogo permanente entre alunos, professores e pessoal de apoio administrativo;
- Vinculação com a comunidade para responder às necessidades das demandas sociais.

### **8.2 – ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS**

#### **8.2.1 - O Professor deverá ensinar ao Aluno**

Parte-se do pressuposto de que o professor detém o conhecimento e tem a obrigação de conduzir o processo didático. O professor deverá oferecer ao aluno um forte conhecimento da educação, de forma a proporcionar-lhe

instrumento teórico suficiente para a solução de problemas pedagógicos, sempre pautados de uma visão deontológica.

O professor deverá ensinar o aluno a raciocinar pedagogicamente.

#### 8.2.2 - O que ensinar

O professor deverá explicar o conteúdo que consta do programa da seguinte forma:

- a) o que é - análise da estrutura e dos elementos
- b) de onde veio - contextualização histórica
- c) a quem atende - análise ideológica e sociológica
- d) para que serve - utilidade atual do conteúdo
- e) como se usa - forma de uso da técnica com base em preceitos éticos

#### 8.2.3 - Ensino e Interdisciplinaridade

A abordagem histórica e crítica dos conteúdos é necessária, pois a interdisciplinaridade não se faz apenas inserindo no currículo pleno do curso matérias, mas mostrando que as disciplinas contêm forte abordagem crítica.

Por exemplo, em Sociologia, é necessário discutir o papel da escola na sociedade atual, usando, por exemplo, Michel Foucault, Althusser e outros, para se compreender o papel, nem sempre, libertário da educação.

#### 8.2.4 – Como ensinar

O professor deverá sempre proferir aulas expositivas e expositivo-dialogadas, não sendo compatível com o projeto do curso o uso exclusivo de seminários; o professor deve efetivamente dar aula.

O professor deve proporcionar ao aluno oportunidades para debater oralmente pontos do programa, criando o hábito de discussões orais para treiná-lo a defender teses e pontos de vista, sempre fundamentados.

O professor deverá trabalhar com o método “caso”, para propiciar ao aluno contato com questões empíricas.

Para alcance dos resultados, o professor deverá:

- a) expor ao menos um esquema/resumo/sumário da matéria do dia na lousa para que o aluno se situe;
- b) exigir leitura prévias;
- c) exigir leitura de textos de artigos de periódicos, pois contêm a tendência atual da educação;
- d) expor sempre a posição dos principais autores sobre a matéria, exigindo pesquisa em livros e periódicos.

#### 8.2.5 – Como exigir resultados

O professor não deverá adotar uma atitude populista ou demagógica, mas exigir que o aluno demonstre que possui conteúdo.

É absolutamente necessário que sejam dadas pelo menos duas provas semestrais que contenham resolução de problemas e questões dissertativas, sendo que o professor poderá adotar formas de avaliação suplementares (prova oral, provas objetivas, trabalhos de pesquisa, debates, etc.)

Recomendável reservar aula para resolução de problemas antes da prova para treinar o aluno nesse tipo de raciocínio.

O professor deverá cobrar nas provas o conteúdo do programa, cobrando o correto uso do vernáculo.

Os trabalhos que forem aplicados deverão ser elaborados sobre pontos do programa e apresentados respeitando-se as regras apontadas na disciplina Metodologia de Trabalhos Acadêmicos (1º Período), treinando o aluno para redação da monografia de final de curso.

O professor deverá efetivamente ler e corrigir com atenção os trabalhos e provas.

#### 8.2.6 – Uma formação Humanística e Ética

O professor, inclusive e especialmente no caso das disciplinas teóricas, utilizará obras clássicas, além de outros textos pertinentes.

O professor tem o dever de evitar que o aluno veja o exercício profissional como o uso automático de uma técnica pura a-histórica desprovida de preceitos éticos, mas sim como um instrumento de mudança social.

#### 8.2.7 – Formação com conteúdo atual

A educação deve ser visto como elemento da sociedade de hoje, em busca de uma sociedade melhor. Para tanto, deverá o professor fazer uso de textos atuais, extraídos de jornais, revistas e artigos científicos.

O professor deverá despertar no aluno o hábito de participar de palestras, seminários e congressos.

## 9 - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PARA O CURSO PROPOSTO

### 9.1 – DIRIGENTES (COLOCAR NOVA ESTRUTURA E MODIFICAR OS ANTIGOS CARGOS)

#### 9.1.1. Diretor-Geral – Acadêmico e Administrativo

Diretor-Geral: João Eduardo Lopes Queiroz

#### Sinopse Curricular

Titulação:

Bacharel em Direito

Pós-graduação:

Pós-graduação Lato Sensu Gestão Escolar pelo CESG.

Pós-graduação Lato Sensu em Direito Administrativo Econômico pela Universidade Presbiteriana Mackenzie.

Pós-graduação Lato Sensu em Gestão de Agronegócios pela UFSCar.

Cursou Doutorado em Direito na Universidad de Valladolid no ano de 2003-2004 – inconcluso.

Experiência Profissional:

Presidente do Instituto Internacional de Direito Administrativo Econômico – IDAE.

Ex-professor Convidado da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

Coordenador da Pós-graduação Lato Sensu em Direito do Agronegócio pelo Centro de Atualização em Direito/Universidade Gama Filho.

Coordenador da Pós-graduação Lato Sensu em Gestão de Agronegócios pela UFSCar/CESG.

Professor na Fundação Álvares Penteado - FAAP no Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Direito do Agronegócio.

Professor na CESUMAR no Curso de Pós-graduação Lato Sensu em Direito Agrofinanceiro.

Trabalhos Científicos:

Coordenador dos Livros: Curso de Direito Administrativo Econômico (Ed. Malheiros) e Direito do Agronegócio (Ed. Fórum).

Co-autor dos Livros: Lei Nova Agrária (Ed. Juruá), Direito Ambiental visto por nós advogados (Ed. Del Rey), Agribusiness Law (Ed. Quartier Latim).

Autor do Livro: Direito Administrativo Ponto a Ponto – Tomo I e II (Ed. Campus) e Guia de Trabalhos Acadêmicos (Ed. CESG)

Colaborador das Revistas: Interesse Público (Ed. Notadez), Revista de Direito Urbano e Ambiental (Ed. Fórum), Revista Brasileira de Direito do Agronegócio (Ed. CESG).

Coordenador do I, II e do III Congresso Brasileiro de Direito do Agronegócio.

Coordenador do I e II Fórum de Políticas Públicas para o Agronegócio.

Promotor do Fórum Brasileiro de Agências Reguladoras – Brasília 2004.

#### 9.1.2. Coordenador do Curso - Acadêmico

Coordenador do Curso: Rafael Adriano de Oliveira Severo (Currículo já citado no Item referente ao Núcleo Docente Estruturante)

#### 9.1.3. Secretária-Geral - Acadêmico

Secretária-Geral: Daniela Nascimento Andrade

### Sinopse Curricular

Titulação:

Licenciada em Letras

Pós-graduação:

Pós-graduação Lato Sensu em Coordenação e Supervisão pela PUC/MG.

Especialista em Psicopedagogia Institucional e Gestão Escolar pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo.

Experiência Profissional:

Ex-Coordenadora-Geral de Educação no Município de São Gotardo.

Secretaria-geral do CESG desde 2004.

Trabalhos Científicos:

Coordenadora da I e II Semana Cultural de São Gotardo



Projeto Informação para o Século XXI  
Organização do evento “A Hora do Conto”.

#### 9.1.4 Diretoria Financeira – Administrativo

Diretora Financeira: Lázaro José de Queiroz

Titulação:

Bacharel em Administração pelo CESG.

Especialista em Gestão de Pessoas e Gerenciamento Empresarial pelo CESG.

Experiência Profissional:

Empresário.

#### 9.1.5 Diretora de Relações Exteriores - Acadêmico e Administrativo

Diretora de Relações Institucionais e Exteriores: Sirley Maria Ribeiro

Titulação:

Bacharel em Administração

Especialista em Gestão de Pessoas e Gerenciamento Empresarial pelo CESG.

Experiência Profissional:

Assessora Tributária da Administração Fazendária Estadual.

Coordenadora de Eventos Sociais e Científicos.

## **9.2 – APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

### 9.2.1 – Técnico em Informática

Raphael de Melo Galvão – Especialista em Novas Tecnologias

Graduando em Engenharia de Produção pelo CESG.

### 9.2.2 – Biblioteconomista

Missandre Cristina Pinheiro

Titulação:

Bacharel em Biblioteconomia pelo Centro Universitário de Formiga (UNIFOR), Formiga/MG.

Especialista em Gestão de Pessoas e Gerenciamento Empresarial pelo CESC.

### 9.2.3 – Responsável pelo Departamento de Estágio Supervisionado

Gilson Luiz Rodrigues Souza

- Mestrando em Turismo e Meio Ambiente pelo Centro Universitário UNA.
- Especialista em Gestão de Pessoas e Gerenciamento Empresarial pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo.
- Especialista em Coordenação, Supervisão e Direção Pedagógica pelo Centro de Ensino Superior de São Gotardo.
- Especialista em História Moderna e do Brasil, pelo Centro Universitário de Belo Horizonte.
- Aperfeiçoamento em Educação de Jovens e Adultos na Diversidade pela Universidade Federal de Uberlândia.
- Licenciado em Pedagogia pela Universidade de Uberaba.
- Licenciado em História pelo Centro Universitário Newton Paiva.
- Técnico em Telecomunicações pelo Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais.
- Técnico em Eletrônica pelo Colégio Padre Eustáquio.

## 9.3 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FACULDADE

A Administração da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo é exercida pelos seguintes órgãos gerais:

- Conselho Geral;
- Conselho Setorial;
- Diretoria;

O Conselho Geral, órgão supremo de deliberação, nos campos administrativo, didático-científico, disciplinar e recursal, é constituído pelo Diretor-Geral do CESC; pelo Vice-Diretor do CESC; por um (1) representante

dos Professores titulares em exercício, de cada curso pleno, não consideradas habilitações, eleitos pelos seus pares; pelos Coordenadores de Curso; por um representante do Corpo Discente, designados pelo órgão de representação dos alunos; por um (1) representante dos servidores técnicos e administrativos, eleito pelos seus pares, dentre portadores de graduação superior; por um (1) representante da Comunidade local; por um (1) representante da entidade mantenedora, por ela designado dentre os portadores de graduação superior.

Reúne-se, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, sob a presidência do Diretor-Geral da Faculdade, na ausência deste, de seu substituto regimental.

Compete ao Conselho Geral: aprovar modificações na estrutura institucional, em qualquer plano; aprovar o Regimento e as alterações que lhe forem propostas; aprovar o orçamento anual e os planos de aplicação dos recursos vinculados; aprovar convênios, acordos e contratos, para encaminhamento à decisão final da entidade mantenedora, inclusive no que respeita à avaliação institucional; aprovar a concessão de títulos honoríficos; aprovar símbolos e insígnias da Faculdade; aprovar os Regulamentos da Biblioteca, do Núcleo de Assessoramento Didático, da Coordenadoria de Projetos, da Coordenadoria de Estágios, da Assistência aos Estudantes e dos Prêmios conferidos pela Faculdade; reunir-se, solenemente, nas cerimônias de colação de grau; tomar conhecimento do relatório semestral das atividades e avaliá-los; resolver, em grau de recurso, os problemas que lhe sejam apresentados, de qualquer área, e de qualquer espécie; exercer outras atribuições que lhe estejam previstas no Regimento; solucionar, nos limites de sua competência, os casos omissos no Regimento e as dúvidas que surgirem da sua aplicação.

O Conselho Setorial, órgão consultivo em matéria administrativa e disciplinar, e deliberativo em matéria técnico-científica é constituído pelo Diretor-Geral da Faculdade; pelo Coordenador de Curso; por um (1) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação estudantil dentre os alunos regularmente matriculados na Faculdade.

Reúne-se, ordinariamente, uma vez por bimestre.

Ao Conselho Setorial compete: rever o Regimento, encaminhando proposta expressa e justificada ao Conselho Superior; pronunciar-se sobre

propostas de modificação na organização didática e administrativa da Faculdade; pronunciar-se sobre a criação, unificação, desmembramento ou extinção de departamentos; pronunciar-se sobre convênios, acordos e/ou contratos com outras instituições; orientar as propostas de orçamento dos Departamentos, aprovando a proposta da Faculdade; opinar sobre o plano de aplicação dos recursos orçamentários, elaborado pela Diretoria Geral; baixar diretrizes gerais sobre coordenação de cursos e/ou de áreas de formação; aprovar o programa semestral de atividades de ensino; aprovar os currículos plenos dos cursos, observadas as exigências legais e o disposto no Regimento sobre os planos gerais; aprovar o Calendário Escolar e fiscalizar o seu cumprimento; aprovar os planos dos cursos de Aperfeiçoamento e Especialização; aprovar os planos específicos dos cursos extraordinários, seus programas e indicação de professores; acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico, especialmente no tocante à sua coordenação e cumprimento de programas aprovados; pronunciar-se sobre quaisquer avaliações que venham a ser promovidas pela Faculdade; aprovar o plano de atividades a serem desenvolvidas entre os períodos letivos; aprovar a indicação de candidatos que devem se admitidos para função de magistério; opinar sobre a concessão de dispensa temporária a professores; apreciar representações contra professores; regular os Exames de Habilitação, para admissão de Auxiliares de Ensino; fixar, semestralmente, o número de Monitores, fazendo-o antes do início do período letivo, e pronunciar-se nas propostas de contratação; opinar sobre a criação de comissões necessárias aos trabalhos da Faculdade, fixando-lhes as respectivas atribuições; decidir questões sobre matrícula, exames, trabalhos escolares e transferências para a Faculdade, em grau de recurso; regular o trancamento de matrícula; tomar conhecimento do relatório semestral da Diretoria Geral e opinar sobre as atividades desenvolvidas; responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Conselho Superior e pela Diretoria Geral; opinar, em grau de recurso, sobre questões a serem submetidas ao Conselho Superior; desincumbir-se de outras atribuições que lhe estejam previstas no Regimento ou que decorram de seu campo de decisão e responsabilidade.

A Diretoria Geral da Faculdade, exercida pelo Diretor-Geral, órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais.

O Diretor-Geral é designado pela Entidade mantenedora, escolhido dentre graduados em nível superior, em condições de qualificação para o exercício da função.

São atribuições do Diretor: superintender todo o serviço da Faculdade, no campo administrativo, gerenciando as suas atividades; representar a Faculdade junto a pessoas e instituições públicas e privadas; relacionar-se com a Entidade Mantenedora, prestando as informações solicitadas e cumprindo, no que couber, as suas determinações; cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Superior e do Conselho Departamental, as disposições do Regimento e as do Contrato Social da mantenedora que se apliquem a Faculdade; coordenar a elaboração da proposta orçamentária e o plano de aplicação dos recursos previstos, para encaminhamento a aprovação do Conselho Departamental; zelar pela manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Faculdade, respondendo por abuso ou omissão e aplicando penas, quando necessário; designar a Comissão Especial de Avaliação, dentre professores qualificados para o assunto, na Faculdade, podendo terceirizar o procedimento, se aprovado pela Entidade Mantenedora, fiscalizar a observância do regime escolar e a execução dos horários e programas; conferir grau e assinar os diplomas correspondentes; expedir e assinar os certificados relativos à conclusão de cursos especiais ou disciplinas; expedir convocação de reuniões do Conselho Superior de que fizer parte; responder consultas que lhe sejam feitas pelos colegiados superiores da Faculdade e diligenciar para que tenham rápido andamento os processos em curso nesses órgãos e nos demais setores institucionais; propor à Mantenedora a admissão e a dispensa de pessoal; designar o Secretário Geral, o Bibliotecário e outros dirigentes e coordenadores de assuntos da Faculdade; distribuir e remover internamente empregados, de acordo com as necessidades do serviço; autorizar férias e licenças regulamentares ao pessoal da Faculdade; encaminhar ao Conselho Departamental a indicação de professores titulares auxiliares; delegar atividades ao Vice-Diretor Geral e, se for o caso, supervisionar-lhe as atividades; apresentar, semestralmente, ao Conselho Departamental, ao

Conselho Superior, à Mantenedora e ao órgão próprio do Ministério da Educação, relatório das atividades da Faculdade no período letivo anterior, nele expondo as providências tomadas para maior eficiência da administração e do ensino; propor alterações no Regimento da Faculdade.

A Secretaria-Geral é o órgão central de desempenho das atividades administrativas da Faculdade e obedece ao regulamento próprio. É dirigida pelo Secretário Geral, designado pelo Diretor Geral.

Compete ao Secretário Geral e aos serviços sob sua responsabilidade, observando o regulamento próprio: organizar, coordenar e administrar os serviços da Secretaria Geral fazendo cumprir os horários e as tarefas que lhe são afetas; propor ao Diretor Geral o regulamento dos serviços da Secretaria Geral e as alterações que nele se fizerem necessárias; expedir certidões, atestados e declarações; comparecer às reuniões do Conselho Superior e do Conselho Departamental, prestar as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as atas respectivas; manter a ordem e a disciplina nos serviços sob responsabilidade; encarregar da correspondência que não seja da exclusiva competência do Diretor Geral e expedir a correspondência deste; informar, por escrito, o expediente destinado a despacho do Diretor Geral, a estudo de Comissões instituídas e a estudo e deliberação do Conselho Superior e do Conselho Departamental; abrir e encerrar os termos e colação e grau e outros; redigir, assinar e mandar afixar ou publicar editais e avisos, depois e visados pelo Diretor Geral; assinar com o Diretor Geral os diplomas conferidos pela Faculdade, providenciando-lhes o registro oficial, os termos de colação de grau e outros; cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas da Diretoria Geral; zelar pelo rápido andamento de papéis e processos em curso, procurando dinamizar, na Faculdade, o processo decisório; reunir os dados e documentos necessários à elaboração do relatório semestral do Diretor Geral; ter sob sua guarda os livros, documentos, materiais e equipamentos da Secretaria Geral; manter em dia os assentamentos dos alunos, professores e pessoal técnico-administrativo; manter em ordem as dependências da Faculdade; propor ao Diretor Geral a admissão e a remoção de servidores, de acordo com a necessidade dos serviços a seus cargo; exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria Geral, na sua esfera de atuação.

Os encargos de Tesouraria e Contadoria da Faculdade são exercidos através da entidade mantenedora, a quem compete a arrecadação dos rendimentos financeiros das atividades desenvolvidas e a cobertura das despesas realizadas, de acordo com o orçamento aprovado para a instituição de ensino.

Os serviços de processamento de dados, de manutenção das dependências de limpeza, de portaria, de protocolo e expedição, vigilância e Segurança, são diretamente vinculados à Secretaria Geral, realizando-se segundo o regulamento desta.

## 11 – ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O estágio curricular supervisionado é componente obrigatório do currículo, realizado via Departamento de Estágio Supervisionado e Atividades Complementares. Destina-se à consolidação do desempenho profissional na área pedagógica compatível com o perfil do formando almejado por esta IES, para assegurar a indissociabilidade entre teoria e prática no aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e da melhoria do exercício profissional.

O professor coordenador do referido departamento, compõe o Núcleo Docente Estruturante, dando maior coesão e integração entre o estágio e atividades complementares e as outras atividades do curso.

O Estágio Curricular Supervisionado será realizado a partir do terceiro período, totalizando 300 (trezentas) horas/aula. Este será regulamentado pelo Regimento de estágio supervisionado.

Conforme Inciso IV, artigo 08 da Resolução CES/CNE 01/2006, ressalta-se **que o estágio deverá ser realizado prioritariamente na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Podendo também ser realizado em outros níveis e modalidades, desde que não ultrapasse 20% da carga horária total, portanto, 60 (sessenta horas). As modalidades permitidas são:**

- a) Disciplinas pedagógicas dos cursos de Ensino Médio, na modalidade Normal;
- b) Educação Profissional na área de serviços e de apoio escolar;
- c) Educação de Jovens e Adultos;
- d) Participação em atividades da gestão de processos educativos, no planejamento,
- e) Implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos;
- f) Reuniões de formação pedagógica.



O CESH promove ao aluno as condições necessárias para ampliar os conhecimentos adquiridos em sala de aula, aumentando a visão acadêmica, além de fornecer subsídios para pôr em prática os ensinamentos obtidos durante o curso de graduação.

A carga horária total para as atividades complementares, tratadas também como Horas Acadêmicas, será de 100 horas, a ser completada, preferivelmente até o final do sétimo período do curso. Nesse sentido, o aluno deverá obedecer aos seguintes critérios em função de cada atividade realizada:

- comprovar a participação, mediante apresentação de documentos (certificados ou declarações originais), devidamente assinados e carimbados pelo responsável pela atividade, acompanhado de fotocópia que deverá ser arquivado em pasta individualizada;
- entregar o comprovante no Departamento de Estágio e Atividades Complementares, que providenciará o protocolo e a análise do documento, visando a conferência de:
  - Autenticidade dos documentos entregues;
  - Somatório das horas acadêmicas / complementares;
  - Coerência da ficha de quadro de frequência com horas de estágio desenvolvido;
  - Seleção de atividades por segmento;

Encaminhamento de relatório à Secretaria Acadêmica da Faculdade de Ciências Gerencias de São Gotardo - CESH com finalidade de liberação de pendências dos alunos referente ao Departamento acima citado.

As atividades complementares não se confundem com as disciplinas eletivas da matriz curricular, nem com as Atividades Formativas, porque estas são previamente fixadas no currículo pleno, para oferta aos alunos; portanto, curriculares. Disciplinas Optativas estas sim, podem e fazem parte das atividades complementares.

Na nova modalidade, as atividades complementares são livremente compostas pelo aluno com disciplinas extracurriculares (não-integrantes ao currículo do Curso), cursos de extensão e eventos científicos. Outras atividades compõem as disciplinas denominadas “Atividades Formativas”.

Exige-se apenas que as atividades sejam aceitas e registradas pela Coordenação, após serem consideradas adequadas à formação complementar do aluno de Pedagogia. Ao longo do tempo previsto para o curso, o aluno programa o conteúdo das atividades das atividades complementares.

Cabe a Coordenação do Núcleo de Atividades Complementares, através de regimento próprio, definir os limites da carga horária das atividades realizadas, evitando-se que seja composta apenas com uma espécie, o que desvirtuaria sua finalidade.

As atividades complementares foram criadas para permitir uma formação mais completa da licenciatura. Assim, o curso poderá promover eventos que serão aproveitados pelos alunos, em forma de créditos, para complementação do seu currículo.

Com isso, a frequência a seminários, palestras, simpósios e congressos permitirá que o aluno diversifique e amplie seus conhecimentos pedagógicos. O curso terá seu próprio regulamento para decidir quais atividades poderão ser computadas com finalidade didática e curricular.

A Coordenação do Núcleo de Atividades Complementares e dos setores específicos como Biblioteca e Laboratório ficam encarregadas de controlar e registrar as atividades que serão desenvolvidas ou assistidas por cada um de seus alunos.

As disciplinas pertencentes aos demais Cursos de Graduação do CESG, cursadas pelos alunos do Curso de Pedagogia desta IES, para fins de integralização do núcleo flexível do seu currículo, serão lançadas no histórico escolar pelo seu código no curso de origem.

## 12 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A monografia consiste num trabalho de iniciação à pesquisa científica, instrumento de estudo, pesquisa e análise crítica da gestão e meio de produção do conhecimento, construída a partir das transformações sócio-administrativas da atualidade.

O aluno, de acordo com a presente estrutura curricular, iniciará as atividades da monografia a partir da disciplina de Metodologia de Pesquisa Científica (8º Período), sendo esta voltada para o estudo dos métodos e técnicas de pesquisa. No mesmo período as disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso e Desenvolvimento do TCC encerra o ciclo, quando o aluno irá redigir a sua monografia e defendê-la perante banca examinadora.

Nada impede, no entanto, que o aluno e seu orientador comecem o trabalho de pesquisa e coleta de dados em semestres anteriores e finalizem nas disciplinas supracitadas.

O trabalho de conclusão, mesmo não tendo determinação legal, constitui uma disciplina obrigatória, como requisito essencial para a conclusão do curso e obtenção do grau de Bacharel em Administração, dotado de regulamento próprio.

A Faculdade de Ciências Gerenciais – FACIGE optou pela monografia como o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, desde a sua fundação, quando foi feita a adequação da matriz curricular às diretrizes do MEC. Esse componente é considerado um dos mais promissores na qualificação do ensino, que tem a finalidade da reforma que começou nos anos 90, por iniciativa da comunidade acadêmica. A monografia de final de curso permite ao formando saber como elaborar um trabalho de cunho científico.

O aluno escolherá o tema e o orientador de sua monografia e terá de concluí-la no oitavo período. Será arguida perante banca examinadora composta de três professores, incluído, entre estes, o orientador.

Exige-se que o orientador seja docente da FACIGE. O acadêmico poderá escolher um docente ou mesmo profissional da área que tenha experiência em pesquisa ou orientação científica como co-orientador.

A monografia final, por certo, além de capacitar o aluno à metodologia do trabalho científico, à lógica da argumentação e persuasão, é poderoso instrumento de aprendizagem e desenvolvimento de pesquisa.

As atuais diretrizes do curso, contidas nos documentos legais supracitados, consagraram a necessidade de realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão no processo de formação dos futuros profissionais. Assim, ficou claro que a pesquisa constitui um dos pilares centrais na formação do gestor, sendo a monografia uma das melhores formas de proporcionar esta atividade a todos os alunos.

Há de se destacar que a prática de pesquisa auxilia e é de extrema relevância para a qualificação do ensino, já que isso foi amplamente tratado.

O desenvolvimento das habilidades requeridas para realização da monografia agrega qualidades profissionais ao futuro administrador. A relação entre as trajetórias acadêmica e profissional evidencia-se em vários momentos:

- Na realização de concurso público: as provas discursivas são complexas e exigem o desenvolvimento de habilidades já mencionadas; além disso, o trabalho monográfico pode ser base para futura publicação, o que acrescenta pontos nas últimas fases dos concursos.
- Na atividade profissional, haja vista que terá que elaborar apostilas, avaliações, trabalhos e relatórios.
- No exercício dos cargos na Administração Pública, empresas e projetos. Pois nem todos os formados são absorvidos pelas empresas, mais em outros cargos, onde a habilidade de pesquisar e escrever é fundamental.

Na carreira de professor: a brusca expansão do ensino (há mais de 1.400 cursos de Administração em funcionamento no país) repercutiu na necessidade de formação de professores para atuar nas disciplinas de cunho gerencial. A monografia é o primeiro passo no caminho de aquisição de titulação adequada ao exercício desta profissão.

## **14 - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA CURRICULAR E DO PROJETO PEDAGÓGICO**

### **Ryldon (trabalho e cargo)**

Durante o desenvolvimento do currículo e do Projeto Pedagógico diferentes níveis de avaliação poderão ser consideradas:

#### **14.1 – Avaliação em Nível de Cada Disciplina.**

Professores e alunos, sistematicamente, responderão ao instrumento avaliativo objetivando diagnosticar, avaliar institucionalmente e pedagogicamente a programação de ensino, os procedimentos metodológicos utilizados, as bibliografias adotadas, para aperfeiçoarem e retroalimentarem de maneira qualitativa o processo de ensino-aprendizagem. O espaço mais apropriado para essa avaliação é a sala de aula, em qualquer período de desenvolvimento da disciplina. O registro dessas avaliações deverá ser encaminhado ao Colegiado de Curso, oferecendo, assim, subsídios para análise nos níveis subsequentes e propondo novas ações educativas.

#### **14.2 – Avaliação da Organização Vertical das Disciplinas.**

Nesse nível é fundamental a análise da pertinência da organização vertical das disciplinas, podendo ser realizadas antes do semestre letivo (por parte dos professores) e no final (envolvendo os alunos), a fim de promover as devidas adequações e adaptações para garantir a unicidade ou organicidade do currículo.

#### **14.3 – Avaliação em Nível Global do Currículo.**

A avaliação poderá ser efetuada através de seminários gerais, realizadas ao final de cada ano letivo, envolvendo a participação de alunos, egressos e professores. Dessa avaliação poderão surgir sugestões para reajustes necessários ao aperfeiçoamento do currículo.

Os instrumentos a serem utilizados em qualquer um dos níveis propostos, serão definidos e elaborados pelos envolvidos em cada momento da avaliação.

#### **14.4 – Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem**

A avaliação do processo ensino-aprendizagem é instrumento fundamental do planejamento educacional, especificamente do projeto pedagógico pois é ela que permite diagnosticar e verificar o desempenho acadêmico do aluno e da instituição, contribuindo para a melhoria do desenvolvimento das aulas e do resultado qualitativo e quantitativo da Instituição de Ensino.

Esta modalidade de avaliação no Curso de Pedagogia, dar-se-á conforme o que preceitua a atual LDB, Lei nº9394/96, art.24, V, que define critérios para verificação do rendimento escolar. Além da Lei nº10861/2004 (institui o SINAES) e as normas específicas do CESG.

A avaliação será contínua e cumulativa com a prevalência dos aspectos qualitativos e quantitativos ao longo do período escolar e de forma terminativa através das eventuais avaliações finais.

Exigir-se-á a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de horas letivas para aprovação, conforme Art. 24, VI da Lei 8394/96.

Para aferição de notas o docente submeterá o acadêmico às mais diversas e continuadas formas de avaliação, tais como: provas escritas objetivas e dissertativas, trabalhos individuais e em grupo, seminários, painéis, relatórios, pesquisas bibliográficas e de campo, estudo de casos, projetos, trabalhos práticos de extensão e pesquisa, bem como outros meios de avaliação do ensino-aprendizagem para verificar o desempenho do aluno quanto à capacidade analítica, criatividade, visão crítica e social, aplicação técnica do Pedagogia, produção teórica e prática.

## **14.5 – Processo de Nivelamento dos Alunos**

O Currículo apresentado pretende garantir o nivelamento acadêmico do discente através da implementação dos núcleos temáticos do Curso de Pedagogia, da formação de grupos de estudo, de atividades extra-sala de aula, orientação individual quanto às dificuldades apresentadas no desempenho de aprendizagem do aluno, oferecimento de disciplinas eletivas e disciplinas em período letivo especial (optativas), para o atendimento às possíveis demandas e dificuldades que ocorram na concretização do currículo formal traduzido em ação.

Os mecanismos de avaliação interna e as ações sistemáticas de avaliação externa devem estar consoantes ao Sistema de Avaliação do Ensino Superior (SINAES). Para tanto, o curso considerará o perfil do alunado, as possibilidades profissionais no mercado de trabalho, a finalidade educativa do projeto pedagógico quanto aos seus objetivos e estratégias de implementação curricular, análise dos índices de evasão, repetência, desempenho discente, desempenho do egresso e seu aproveitamento profissional, desempenho docente, relação dos profissionais do curso: professor-aluno-colaborador.

Assim a avaliação será significativa e eficaz ao analisar e apontar o desempenho interno e externo entre projeto pedagógico institucional e a gestão operacional do curso, promovendo a qualidade compatível na tríade universitária: ensino, pesquisa e extensão, rumo à eficácia e efetividade acadêmica e social quanto à formação profissional, produção acadêmica, artística e cultural expressa na construção do saber técnico-científico e social no âmbito do curso de Pedagogia do CESG.





## 15 - PAPEL DO COLEGIADO NO ACOMPANHAMENTO DO CURRÍCULO

O Colegiado acompanhará todos os momentos do processo de execução e avaliação do currículo, onde assumirá a coordenação dos trabalhos quando for necessária. Poderá também propor, após análises dos resultados obtidos na avaliação, o levantamento de informações complementares e modificações no currículo julgadas relevantes para o seu aperfeiçoamento.

O Colegiado do Curso de Administração realizará avaliações do ensino-aprendizagem ao final de cada ano letivo. Os resultados serão entregues aos professores e discutidos nas reuniões do Colegiado do Curso e em Reuniões Departamentais, bem como nas reuniões do Centro Acadêmico.

## **ANEXO I – REGIME ACADÊMICO**

### **REGIME ACADÊMICO PREVISTO**

#### **1 – Funcionamento**

Número de Vagas Solicitadas: 42

Regime Acadêmico: Seriado Semestral com entrada de alunos anual

Período de Funcionamento: noturno

#### **2 – Acompanhamento Acadêmico**

##### **2.1 – Avaliações de Aprendizagem**

A princípio, as Avaliações de Aprendizagem são Bimestrais, podendo, entretanto o Colegiado de Curso decidir de forma diferente.

Serão distribuídos 50 pontos por bimestre (num total de 100 pontos semestrais), sendo 30 de avaliações de aprendizagem e o restante em trabalhos a critério do docente.

A média final de aprovação é 60%, caso o aluno não atinja esse montante, ele será submetido à Avaliação Especial, onde necessariamente será considerado todo o plano de ensino para elaboração desta Avaliação. Para ser aprovado o aluno deverá obter 60% nessa Avaliação.

Ressalta-se que nos termos do art. 97 do Regimento Interno, só “será concedida avaliação especial ao aluno que, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver na disciplina média inferior a 60% (sessenta por cento) e igual ou superior a 40% (quarenta por cento).” Ainda, segundo o art. 98 “não haverá avaliação especial nas disciplinas que envolvam conteúdos essencialmente práticos”, sejam elas os estágios supervisionados, ou outras disciplinas assim consideradas pela Coordenação de Curso.

##### **2.2 – Da Aprovação**

O aluno regular de graduação deverá cursar, com aprovação, todos os 10 períodos sem que seja reprovado em nenhuma disciplina.

Caso o aluno seja reprovado em 4 disciplinas em um Semestre ele estará automaticamente reprovado, devendo cursar novamente as disciplinas que não atingiu aprovação. Todavia, caso o aluno seja reprovado em 3 disciplinas, ele poderá cursá-las em Regime de Dependência, sendo esta quantidade máxima de disciplinas que o aluno pode carregar em Regime de Dependência durante todo o curso, mesmo em se tratando de Períodos alternados. Desta forma, suponhamos que um aluno fique com uma Dependência no 1º Período e duas no 2º Período, ele poderá fazê-las conjuntamente a partir do próximo ano. Entretanto, se ele ficar com duas dependências no 1º e duas no 2º Período, ele estará automaticamente reprovado. Devendo paralisar seu curso para cursar as dependências em questão. Com muito mais razão, a mesma situação ocorrerá se o aluno não atingir média em 4 disciplinas do semestre, permanecendo assim em regime de dependência no próximo período, e retido neste mesmo período.

#### **3 – Rematrícula Vinculada**

A rematrícula é vinculada à aprovação do aluno, caso ele esteja com 4 ou mais dependências, a sua matrícula ocorrerá só nas disciplinas que ele deverá cursar em regime de dependência.

#### **4 – Trancamento Geral da Matrícula**

O aluno que por qualquer motivo não possa continuar no curso, poderá requerer o trancamento do mesmo por um período máximo de 2 anos.

#### **5 – Plano de Ensino de Disciplinas**

O professor deve entregar, no início de cada período letivo, o Plano de Ensino ou Programa da Disciplina sob sua responsabilidade. O plano de curso contém todas as informações sobre a disciplina, incluindo a ementa, o cronograma, os critérios para atribuição da menção, as datas de realização das provas, a bibliografia, etc. O aluno tem que freqüentar o mínimo de 75 % das aulas de cada disciplina em que estiver regularmente matriculado. Não é permitido o abono de faltas.

#### **6 – Exercício Domiciliar**

O Exercício Domiciliar consiste na realização das atividades na residência do aluno nos seguintes casos: (a) Gestantes durante o período de três meses, iniciado a partir do oitavo mês de gravidez; (b) Portadores de afecções indicadas no decreto-lei 1.044/69. Caso a disciplina não admita a aplicação de exercícios domiciliares é facultado ao aluno solicitar Trancamento Parcial de Matrícula (Excepcional e Justificado), como no caso das disciplinas de prática real.

## **ANEXO II – PLANO DE CARREIRA**

**PLANO DE CARREIRA DOCENTE DO  
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO**

## **Título I**

### **Disposições Preliminares**

Art. 1º - O Centro de Ensino Superior de São Gotardo - CESH, entidade mantenedora da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo e do Instituto Superior de Educação de São Gotardo, doravante denominado CESH, nos termos do seu contrato social e dos regimentos das instituições por ele mantidas, aprova e institui o presente plano de carreira docente. Instrumento que regulamenta os procedimentos operacionais e normativos da política de pessoal docente do CESH.

Art. 2º - Integram o Corpo Docente do CESH os professores em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º - O compromisso dos membros docentes com o contínuo aprimoramento de sua capacitação, assim como o compromisso do CESH em proporcionar condições favoráveis a esse aprimoramento, são pressupostos básicos da estruturação da carreira do docente.

Art. 4º - Há no CESH apenas uma carreira docente, que obedece aos princípios básicos que regem as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **Título II**

### **Das Finalidades**

Art. 5º - As finalidades deste Plano são:

- I - orientar o ingresso, a promoção, o regime de trabalho e as atividades do corpo docente;
- II - contribuir para o aprimoramento pessoal e profissional dos funcionários, de modo a assegurar um quadro docente qualificado para o CESH;
- III - estimular o docente para o exercício eficiente e eficaz das funções que lhe cabe desempenhar; e,
- IV - promover o crescimento funcional do docente.

## **Título III**

### **Das Atividades Docentes**

Art. 6º São consideradas atividades próprias do Corpo Docente:

I - as relacionadas com preservação, elaboração e transmissão de conhecimentos, a saber:

- a) aulas, conferências, seminários e outras formas de exposição e debate;
- b) trabalhos práticos de treinamento;
- c) seleção de alunos, docentes, pesquisadores e verificação de aprendizagem;
- d) pesquisa em geral e atividades de extensão;

- e) elaboração de trabalhos destinados à publicação e ligados ao ensino à pesquisa e à extensão;
  - f) participação em congressos e reuniões de caráter científico;
  - g) programas de cooperação e outras formas de intercâmbio inerentes às atividades de extensão;
- II - as relacionadas com a formação ética e cívica dos alunos.
- III - as relacionadas com a administração do CESG e de suas instituições mantidas:
- a) responsabilidade de direção e chefia;
  - b) participação em Órgãos Colegiados e comissões;
  - c) participação em trabalhos de programação e assessoramento vinculados ao ensino, pesquisa e extensão.

#### **Título IV**

##### **Do Corpo Docente**

Art. 7º O Corpo Docente é constituído por:

- I - professores integrantes do Quadro Docente ou Titulares do CESG,
- II - professores visitantes, conferencistas e os de contratos especiais;
- III - professores substitutos.

§ 1º Os professores visitantes, conferencistas e contratos especiais poderão ser contratados em caráter de substituição eventual ou para o desenvolvimento de programas especiais de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 2º A contratação de professores visitantes, colaboradores e auxiliares será feita nos termos das normas específicas com anuência da Entidade Mantenedora, onde couber, por período determinado.

#### **Título V**

##### **Do Regime de Trabalho**

Art. 8º O regime jurídico do Pessoal Docente é o da Legislação Trabalhista e Previdenciária, da Legislação Complementar e demais Leis aplicáveis, sempre respeitando os preceitos constitucionais, e ainda, observadas as disposições estatutárias e regimentais, bem como as normas baixadas pela Direção Geral.

Art.9º O professor integrante desse Plano de Carreira Docente fica sujeito a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I - Regime de tempo integral - TI com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho;
- II - Regime de tempo parcial - TP com obrigação de prestar de 12 ou mais horas semanais de trabalho; e,

III - Regime horista - HA para os que cumprem as horas semanais de trabalho e percebem seus vencimentos em função apenas das horas/aula ministradas.

## **Título VI Dos Valores e Vantagens**

Art. 10 Os integrantes do Plano de Carreira Docente serão remunerados segundo a categoria funcional e o regime de trabalho, conforme os valores expressos na Tabela Salarial das Instituições Mantidas, aprovada pela Entidade Mantenedora.

Art. 11 A hora/aula compreende, para efeito da remuneração, a aula efetivamente ministrada e registrada, de acordo com o Plano de Ensino da disciplina, planejamento e preparação, avaliação dos alunos e registro de notas e frequência.

Art. 12 A distribuição do número de horas destinada ao ensino, pesquisa e extensão será definida pela área acadêmica a que o Docente estiver afeto, especificamente pelo coordenador de seu curso.

Art. 13 A remuneração das horas/aula nos cursos ou programas de pós-graduação e extensão, quando ministradas em módulos, será fixada, em cada caso, em função das características do evento.

Art. 14 A remuneração de professor visitante, conferencista e contratos especiais é fixada tendo em vista a qualificação do contratado, observada, sempre que possível, a correspondência com os valores estabelecidos para professor do quadro docente e o regime de trabalho que lhe for definido, nos termos do contrato de trabalho.

## **Título VII Das Categorias e do Ingresso no Quadro de Carreira Docente**

### *Seção I Das Categorias*

Art. 15 O CESG possui uma Carreira Docente, definida e aprovada pelo Colegiado Geral, compreendendo as seguintes classes:

- a) Professor Graduado;
- b) Professor Especialista;
- c) Professor Mestre;
- d) Professor Doutor .

Art. 16 Os requisitos mínimos para efeito de enquadramento nas categorias funcionais previstas são, além do diploma de Curso Superior, os seguintes:

I - Professor Doutor: ser portador do título de Doutor, ou superior, ou ainda equivalente na área em que irá atuar ou afim, obtido em curso credenciado, reconhecido e qualificado pela CAPES, ou com diploma convalidado em Instituição Brasileira;

II - Professor Mestre: possuir o título de Mestre na área em que irá atuar ou afim, obtido em curso credenciado, reconhecido e qualificado pela CAPES ou com diploma convalidado em Instituição Brasileira;

III - Professor Especialista: possuir o certificado de Curso de Especialização ou equivalente na área em que irá atuar ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação e que atenda às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

IV - Professor Graduado: Possui certificado de graduação ou equivalente na área em que irá atuar ou afim, obtido em Instituição credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação e que atenda às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único: o CESG por ser uma Instituição de Nível Federal, regulada pelo Ministério da Educação não admite diplomas em qualquer dos níveis acima, de Instituição que não seja credenciada, autorizada e ou reconhecida pelo Ministério da Educação ou CAPES, ou com diplomas de qualquer Instituição Estrangeira não convalidado em Instituição Brasileira;

Art. 17 A contratação ou dispensa de docente, nos termos da legislação em vigor, é de competência da Entidade Mantenedora, por proposta do órgão colegiado competente das instituições mantidas, nos termos dos seus regimentos e do Contrato Social da Entidade Mantenedora.

## *Seção II*

### *Do Ingresso*

Art. 18 A Direção da Instituição de Ensino mantida fixará, anualmente, por curso e por classe, o número de vagas a preencher, mediante proposta da coordenação de cursos.

Art. 19 A contratação de professor será feita pela Entidade Mantenedora, observada a disponibilidade de vagas e após a realização de processo seletivo, conduzido pela Direção da Instituição de Ensino Mantida.

Parágrafo único - A seleção será feita por concurso de Titulação, análise de Curriculum Vitae, seguida de entrevista e, se necessário prova didática.

Art.20 Eventualmente e por prazo determinado o CESG poderá contar com professores visitantes e convidados, de comprovada qualificação acadêmica ou profissional, para desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, dispensado o processo seletivo.

## **Título VIII**

### **Das Categorias Funcionais**

Art. 21 As categorias funcionais Doutor, Mestre, Especialista e Graduado, referidas no art. 15 compreendem 03 (três) níveis de referência: A, B e C.

Parágrafo Único - A admissão de docentes será sempre no nível inicial A dessas categorias funcionais.

Art. 22 A remuneração do nível de referência da categoria graduado será o valor estabelecido pelo sindicato profissional e a remuneração do nível de referência das categorias especialista,

mestre e doutor será calculada tomando-se por base o valor do nível da categoria graduado, acrescido dos seguintes percentuais:

- a) de Professor graduado para professor especialista = 5%;
- b) de Professor graduado ou especialista para professor mestre = 10%;
- c) de Professor graduado, especialista ou mestre para prof. doutor = 25%;

Parágrafo único. Para comprovar a titulação só será aceito pela IES diploma original do docente.

## **Título IX**

### **Do Avanço Vertical**

Art. 23 Dar-se-á o avanço vertical na Carreira Docente, exclusivamente por titulação, de acordo com o abaixo especificado para cada classe:

- I - Graduado: será o professor que tenha curso de graduação;
- II - Especialista: será o professor que tenha no mínimo um curso de Especialização;
- III - Mestre: será o professor que tenha no mínimo o curso de Mestrado;
- IV - Doutor: será o professor com o curso de Doutorado, ou posterior.

Art. 24 A promoção dos docentes para as categorias funcionais superiores às que se encontram dar-se-á da seguinte forma:

- I - Para a categoria de Professor Especialista, o Professor Graduado que concluir o curso de Especialização, que seja credenciado e reconhecido pelo órgão competente do governo federal;
- II - para a categoria de Professor Mestre, o Professor Especialista que concluir Curso de Mestrado credenciado e reconhecido pelo órgão competente do governo federal, em área compatível com sua atuação na Instituição;
- III - para a categoria de Professor Doutor, o Professor Mestre que concluir Curso de Doutorado credenciado e reconhecido pelo órgão competente do governo federal, em área compatível com sua atuação na Instituição.

Parágrafo único. As promoções a que se refere este artigo serão sempre para o nível superior da categoria para a qual foi promovido e terão validade nos termos do artigo 22.

Art. 25 - A promoção de uma categoria funcional para outra exige o preenchimento dos seguintes requisitos:

- I – ter o docente ingressado na categoria A;
- II – ter o docente permanecido por 3 (três) anos na categoria inferior;
- III – ter o docente alcançado média geral superior ou igual a 3 (três) na avaliação institucional;
- IV – ter o docente requerido a sua promoção.

## **Título X**

### **Do Avanço Horizontal por Mérito**



Art. 25 O avanço horizontal por mérito dar-se-á mediante pedido protocolado, instruído com documentos e comprovantes, que serão analisados pelo órgão colegiado competente.

Art. 26 Conceder-se-á o avanço horizontal por mérito mediante a soma de no mínimo 40 (quarenta) créditos, podendo o docente chegar até o limite de dois avanços horizontais na categoria e em que está enquadrado.

Art. 27 Os itens a serem analisados para fins de progressão dentro da categoria são os constantes da Tabela I, em anexo, integrante deste Ato Executivo, com seus respectivos créditos.

Parágrafo único. Os itens para análise constantes da tabela que integra este Ato Executivo devem ser documentados, devendo as atividades e ações terem sido desenvolvidas a partir da data da última promoção.

Art. 28 Para o CESP a publicação de obras de renome nacional se equivale a Categoria Mestre C, podendo o autor/docente requerer a sua equiparação para fins de progressão na carreira.

Parágrafo único. A publicação deve atender aos seguintes requisitos:

I – a obra publicada tem que ter vinculação com as disciplinas ministradas;

II – a obra tem que ser potencialmente qualificada como livro-texto, podendo ser adotada na sala de aula;

III – a obra tem que ser de editora de renome nacional, adotada e conhecida em outros Estados da federação;

IV – a obra pode ser em autoria ou co-autoria, neste último caso o autor deve ter sido coordenador da mesma.

Art. 29 Cabe ao autor/docente comprovar suas os requisitos especificados no artigo anterior, não só com a apresentação da obra, mas sim também com documentos que comprovem os requisitos especificados.

## **Título XI Dos Incentivos**

Art. 30. O CESP, na medida de suas possibilidades, dará apoio ao seu corpo docente para a participação em programas de mestrado e doutorado, podendo esse apoio ser dado em ajuda de custo para ressarcimento de despesas com viagem e hospedagem.

Parágrafo único: O apoio referido nesse artigo será concedido por até dois anos para os cursos de mestrado e por até três anos e meio para os cursos de doutorado. Ressalta-se que o CESP não arcará com mensalidades provenientes de programas de pós-graduação *Stricto Sensu* de Universidades Particulares.

Art. 31. É considerado apto a receber o apoio de que trata este Plano o docente que preencha as seguintes condições:

I - presente certidão que comprove que ainda faltam, no mínimo 10 (dez) anos para integralizar o tempo fixado legalmente para a obtenção de sua aposentadoria;

II - apresente atestado de matrícula emitido pela instituição que oferece o curso, devendo esse curso estar recomendado pela CAPES e ser reconhecido pelo Ministério da Educação;

III - esteja trabalhando no CEGS a mais de 5 anos, no exercício do magistério.

Art. 32 O professor pleiteante do benefício para os cursos de mestrado e doutorado deverá estar atuando em área correlata ao conteúdo do curso pretendido e ter sua indicação recomendada pela Direção Geral das Instituições de Ensino mantidas.

Art. 33 Os docentes beneficiados com o apoio financeiro deste Plano, deverão firmar, antecipadamente, termo de compromisso, obrigando-se a prestar serviços ao CEGS por no mínimo de cinco anos após o término do curso, sob pena de devolução ao CEGS da importância por ele despendido, acrescida de juros e correção monetária.

Art. 34 Na hipótese de o docente interromper, por iniciativa própria, o seu curso, ou vier a ser demitido por justa causa, ficará ele obrigado a restituir integralmente a importância paga, até então, pelo CEGS, na forma prevista no respectivo termo de compromisso.

## **Título XII**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 35 É facultado à Entidade Mantenedora acatar ou não os pedidos de licença dos docentes, observada a legislação pertinente.

Art. 36 Os afastamentos para realizar cursos de pós-graduação, participar de congressos ou seminários e outros eventos, serão objeto de regulamentação específica.

## **Título XV**

### **Das Disposições Transitórias**

Art. 37 A inclusão do professor no Plano de Carreira Docente do CEGS ocorrerá mediante sua manifestação formal.

§ 1º No caso do docente não optar pela sua inclusão no Plano de Carreira ou não preencher um dos requisitos do Art. 16, será mantido, na situação anterior, não fazendo jus, portanto, a qualquer vantagem definida neste plano.

§ 2º As progressões verticais e horizontais somente poderão ocorrer em conformidade com as normas estabelecidas neste Plano de Carreira.

Art. 38 Para o enquadramento no Plano é exigida uma das seguintes condições do docente:

- I - estar contratado como docente e no exercício de suas funções; ou,
- II - ser contratado, não em caráter temporário, em qualquer regime de trabalho em vigor no CEGS.

Art. 39 Cabe à Direção da instituição de ensino constituir Comissão para implementar o processo de enquadramento dos atuais docentes.

Art. 40 Na hipótese do docente se julgar prejudicado nos seus direitos, poderá recorrer à Comissão, no prazo de 15 dias, contados a partir da data da publicação de seu enquadramento, cabendo recurso em última instância ao órgão colegiado competente da instituição de ensino, com prévio parecer da Diretoria e posterior encaminhamento à Mantenedora para decisão final.

Art. 41 O Plano de Carreira Docente pode ser reformulado ou alterado mediante proposta da Direção, ou de pelo menos maioria qualificada dos membros do órgão colegiado maior da instituição de ensino e encaminhado para aprovação da Entidade Mantenedora.

São Gotardo, 29 de Agosto de 2006.

João Eduardo Lopes Queiroz  
Diretor-Geral

**TABELA I**  
**ITENS PARA ANÁLISE E ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS PARA FINS DE AVANÇO HORIZONTAL NA**  
**CARREIRA DOCENTE**

<b>Nº</b>	<b>ITENS</b>	<b>Créditos</b>
01	Projetos de pesquisa aprovados e executados na Instituição (1 ponto por projeto)	0.5
02	Projetos de extensão aprovados e executados na Instituição (1 ponto por projeto)	0.5
03	Curso de extensão ministrado na Instituição (mínimo 30 h/a, 0,5 por curso até 3 pontos no item)	0.5
04	Orientação de dissertação de Mestrado e tese de Doutorado	3.0
05	Orientação de monografia em nível de Especialização (até 10 pontos no item)	0.5
06	Orientação de trabalhos de conclusão de curso de graduação (até 10,0 pontos no item)	0.3
07	Participação em Banca Examinadora de defesa de dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado (1 ponto por banca, até 4 pontos)	1.0
08	Participação em Banca Examinadora de monografia em Cursos de Especialização (0,2 ponto por banca, até 3,0) pontos no item)	0.2

09	Coordenação de cursos de Pós-Graduação (1 ponto por ano, até 5 pontos no item)	1.5
10	Participação em administração de ensino superior em nível de conselhos na instituição, quando não em razão de outra função exercida na mesma (mínimo de 1 ano, com máximo 3,0 pontos no item – conta-se por cada ano)	0.5
11	Ministrar Conferências na área de sua especialidade (0,3 ponto por conferência, até 2 pontos no item)	0.3
12	Participação em evento científico na área de atuação (0.2 ponto por evento e até 2.0 pontos no item)	0.2
13	Publicação de artigos completos em revistas científicas (por artigo)	1.0
14	Publicação de resumos em anais de eventos científicos (0,1 ponto por resumo, até 1,5 pontos no item)	0.1
15	Publicação de livros ou coordenação em editora nacionalmente conhecidas em suas respectivas áreas (critério: em cada área tem um número de editoras reconhecida nacionalmente – o livro terá que se encaixar em uma delas)	10.0
16	Publicação de capítulos de livros (adota-se o mesmo critério do item anterior)	1.0
17	Coordenação geral de simpósios, encontros, congressos, seminários e eventos científicos. (1.0 ponto por evento, até 3 pontos no item)	1.0
18	2º curso de graduação em área afim	8.0
19	2º curso de especialização, mínimo de 360 horas em área afim	5.0

## **ANEXO III – AVALIAÇÃO DOCENTE**

### **INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE**

O Colegiado do Curso de Licenciatura em Pedagogia deseja conhecer a opinião dos alunos sobre as disciplinas cursadas neste ano letivo visando contribuir na melhoria da

qualidade do ensino do Curso de Licenciatura em Pedagogia da Faculdade Ciências Gerenciais de São Gotardo.

### 1 PREENCHA OS ESPAÇOS:

**CURSO: PEDAGOGIA**

**SEMESTRE I**

**PERÍODO:**

NOME DO DOCENTE E DA DISCIPLINA:

1. Nome do professor/nome da disciplina
2. Nome do professor/nome da disciplina
3. Nome do professor/nome da disciplina
4. Nome do professor/nome da disciplina

### 2 INSTRUÇÕES

1. Não escreva seu nome.
2. Leia cuidadosamente as perguntas e alternativas antes de assinalar sua resposta.
3. Cada número e respectivo parêntesis corresponde a um professor e sua disciplina, conforme relação constante no item 1.
4. Faça avaliação em grupo de no máximo cinco alunos.
5. Escrever nos parênteses a nota que reflita sua opinião, correspondente a cada disciplina/professor, considerando a seguinte valoração:

INSUFICIENTE: 2,5  
 REGULAR: 5,0  
 BOM: 7,5  
 EXCELENTE: 10,0

#### 2.1 PLANEJAMENTO DA DISCIPLINA

2.1.1. Ao princípio da disciplina o professor entregou o programa com as informações necessárias (objetivos, conteúdo, forma de avaliação, datas de exames, bibliografias, experiências de aprendizagem e horário de assessoria) em nível: 1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

#### 2.2 CONTEÚDO

2.2.1. O professor transmitiu o conteúdo com clareza e objetividade em nível: 1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

2.2.2. O professor cobriu todo conteúdo da disciplina em nível:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

#### 2.3 APROVEITAMENTO DO TEMPO

2.3.1. A assiduidade e pontualidade do professor às aulas foi:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

2.3.2. O professor cumpriu a carga horária da disciplina em nível:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

#### 2.4 METODOLOGIA DE ENSINO

2.4.1. As técnicas de ensino utilizadas pelo professor favoreceram a aprendizagem em nível:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

#### 2.5 MATERIAL DIDÁTICO

2.5.1. O professor se auxiliou de recursos didáticos para administrar as aulas (quadro, textos didáticos, transparências, vídeos, revistas, *slides* e outros) em nível: 1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

## **2.6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

2.6.1. O professor discutiu com os alunos, no início do semestre, os critérios e os instrumentos de avaliação da aprendizagem e os cumpriu em nível:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

2.6.2. A avaliação da aprendizagem foi compatível com o conteúdo ministrado em nível: 1.

( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

## **2.7 RESULTADOS**

2.7.1. Os objetivos da disciplina foram alcançados de modo:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

## **2.8 RELAÇÃO PROFESSOR-ALUNO**

2.8.1 O relacionamento entre professor e aluno favoreceu o processo ensino-aprendizagem:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

2.8.2 A capacidade de comunicação do professor foi:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

## **2.9 AUTO-CRÍTICA DO ESTUDANTE**

2.9.1. No decorrer do semestre minha dedicação foi:

1. ( ) 2. ( ) 3. ( ) 4. ( )

# **ANEXO IV – REGULAMENTO DE ESTÁGIO**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CENTRO DE  
ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO**

## CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 1º** - O presente regulamento integra o projeto pedagógico dos Cursos superiores de graduação do Centro de Ensino Superior de São Gotardo – CESG - e tem por finalidade definir normas e critérios para a realização do Estágio Curricular Supervisionado, elemento curricular obrigatório nos Cursos superiores de graduação.

**Art. 2º** - O Estágio Curricular Supervisionado é componente curricular que visa a aplicação dos princípios e conceitos da aprendizagem acadêmica e a consolidação da relação teoria/prática como forma de assegurar ao aluno uma prévia dos desempenhos profissionais desejados, segundo as peculiaridades de cada Curso.

**Art. 3º** - O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade obrigatória para os Cursos superiores de graduação do CESG não sendo possível sua dispensa a qualquer título, sendo desenvolvido de acordo com o programa estabelecido para cada Curso.

**Parágrafo único** - Quando o Programa do Estágio Curricular Supervisionado do Curso indicar o desenvolvimento de forma diversificada deverá especificar a carga horária máxima para cada tipo de atividade a ser desenvolvida por aluno.

**Art. 4º** - Os alunos que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu Curso, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos, prestadores de serviços ou empresários, poderão considerar tais atividades como parte da carga horária de Estágio Curricular Supervisionado.

**§ 1º** - A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o caput deste artigo, como Estágio Curricular Supervisionado, dependerá da decisão do professor orientador que levará em consideração, o programa de estágio estabelecido para o Curso, o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional.

**§ 2º** - Ao requerer o aproveitamento de suas atividades profissionais como Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá apresentar documentação que comprove o vínculo da atividade que desenvolve com as indicações do programa de Estágio Curricular Supervisionado do Curso.

**Art. 5º** - O Estágio deverá ser realizado em empresas, instituições públicas ou privadas, organizações sociais devidamente conveniadas com o CESG, e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do aluno.

**Parágrafo único** – A participação do aluno em projetos de interesse para a instituição ou para a sociedade, devidamente aprovada pelo colegiado do Curso, poderá ser considerada como Estágio Curricular Supervisionado.

**Art. 6º** - Considerando que o Estágio Curricular Supervisionado objetiva o contato direto do estudante com ambientes e práticas da profissão, exigindo conhecimentos prévios, cada Curso definirá em seu Projeto Pedagógico o período e/ou carga horária cursada e/ou disciplinas cursadas a partir do qual o aluno poderá iniciar as atividades do Estágio Curricular Supervisionado.

**Art. 7º** - Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado o estudante deverá estar regularmente matriculado no Curso.

**Art. 8º** - O Estágio Curricular Supervisionado será desenvolvido com base nos dispositivos legais referentes, Lei Nº 6.494/77 e Decreto Nº 87.497/82 e outros.

**Art. 9º** - A realização do Estágio Curricular Supervisionado será precedido da formalização do Termo de Convênio e do Termo de Compromisso celebrados entre o estudante e a organização concedente, com interveniência obrigatória do CESG, o que ocorrerá por meio das respectivas Coordenações de cada Curso.

## CAPÍTULO II

## DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES E DO COORDENADOR DE CURSO EM RELAÇÃO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 10º** - São atribuições da Coordenação de Curso do CESC:

- I – Estabelecer, acompanhar e avaliar diretrizes gerais para a prática do Estágio Curricular Supervisionado;
- II – Garantir o cumprimento da legislação específica sobre Estágio Curricular Supervisionado;
- III – Cadastrar e manter atualizados os dados das organizações concedentes de estágio;
- IV – Identificar, classificar e divulgar oportunidades de estágio;
- V – Propor convênios e/ou contratos visando estabelecer parcerias para gerar oportunidades de estágio;
- VI – Elaborar e divulgar semestralmente o relatório geral do Estágio Curricular Supervisionado;
- VII – Divulgar as ofertas de estagiários de cada Curso para as empresas, organizações, associações e comunidades;
- VIII – Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o aluno e a concedente da oferta de estágio;
- IX – Socializar junto aos professores orientadores as produções e orientações relativas a Estágio Curricular Supervisionado.
- X – Coordenar, em parceria com os coordenadores dos Cursos, o planejamento e desenvolvimento das atividades relacionadas com Estágio Curricular Supervisionado.
- XI – Avaliar, quando solicitado, a relação de pertinência das oportunidades de estágio com áreas de conhecimento e disciplinas do Curso;
- XII – Orientar, quando solicitado, o desenvolvimento de alunos em atividades de estágio referentes a disciplinas específicas;
- XIII – Aprovar o programa de Estágio Curricular Supervisionado do Curso.

**Art. 11** - Compete ao Coordenador do Curso:

- I – Articular com a Coordenação de Curso o encaminhamento de questões relativas ao Estágio Curricular Supervisionado;
- II – Indicar o professor orientador de Estágio Curricular Supervisionado;
- III – Definir, semestralmente, com base no número de turmas a serem atendidas, a carga horária do professor orientador de Estágio Curricular Supervisionado;
- IV – Aprovar o plano de trabalho semestral dos professores orientadores e avaliar o seu desenvolvimento;
- V – Promover o envolvimento dos professores das disciplinas específicas da formação profissional do Curso, como co-orientadores do Estágio Curricular Supervisionado.

**Art. 12** - O Coordenador de Curso, após audiência da Coordenação de Curso, deliberará sobre como realizar-se-á o Estágio Supervisionado em seu respectivo Curso, emitindo em seguida um *Manual de Orientação de Estágio Supervisionado*, ou adotando um já existente no mercado bibliográfico.

**Art. 13** - Cada Aluno terá um Professor Orientador de Estágio Curricular Supervisionado a quem compete:

- I – Elaborar o programa de Estágio Curricular Supervisionado para o Curso indicando as áreas que devem ser obrigatoriamente contempladas;
- II – Atuar como mediador entre o aluno e demais professores do Colegiado do Curso na busca de orientações para questões específicas;
- III – Identificar, selecionar e classificar as oportunidades de estágio, divulgando-as aos alunos;
- IV – Orientar cada aluno na elaboração do Plano Individual de Estágio e quanto a aspectos legais e administrativos;
- V – Acompanhar cada aluno no desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado mantendo atualizados os registros de acompanhamento e de resultados finais;
- VI – Promover encontros com alunos estagiários e professores do Curso, visando compartilhar as experiências;
- VII – Orientar e acompanhar os processos de supervisão do estágio junto a Instituição Concedente;



VIII – Elaborar relatório semestral do desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado e encaminhar cópia à Coordenação de Curso e ao Coordenador do Curso.

IX – Encaminhar à Coordenação de Curso, o aluno com a respectiva oferta de estágio para a formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

X – Encaminhar, no final de cada semestre letivo, para a Secretaria de Assuntos Acadêmicos a listagem nominal de alunos por turma com as indicações de número de horas desenvolvidas e situação (concluído ou cursando), para os devidos registros.

**Art. 14** – Compete à Secretaria de Assuntos Acadêmicos:

I – Proceder o registro no histórico escolar do aluno indicando o número de horas já desenvolvidas e se está concluída ou em curso;

II – Fornecer, no início de cada semestre letivo, listagem nominal de alunos matriculados no Curso, aptos a desenvolver a atividade de Estágio Curricular Supervisionado.

**Art. 15** - Compete ao Estudante:

I – Articular-se com o professor orientador de seu Estágio Curricular Supervisionado para receber as orientações necessárias;

II – Responsabilizar-se pela busca de oportunidades de estágio observando as normas legais estabelecidas;

III – Elaborar o Plano Individual de Estágio Curricular Supervisionado;

IV – Zelar pelo efetivo cumprimento do Estágio Curricular Supervisionado como elemento agregador da vinculação teoria-prática, essencialmente relativa à natureza da formação profissional;

V – Responsabilizar-se pelos relatórios avaliativos a serem emitidos pela Organização Concedente;

VI – Articular-se com a Coordenação de Curso para atendimento da documentação necessária para a efetivação do Estágio Curricular Supervisionado;

VII – Apresentar ao seu Professor Orientador os relatórios de estágio, necessários para comprovação e avaliação das atividades realizadas.

**Art. 16** - Compete a Organização Concedente:

I – Formalizar parceria com o CESG para o preenchimento das oportunidades de estágio oferecidas;

II – Promover a seleção dos candidatos para as vagas de estágio;

III – Proporcionar ao estudante estagiário o desenvolvimento de atividades inerentes a formação profissional em curso;

IV – Indicar o Supervisor de Estágio que se responsabilizará pela orientação, acompanhamento e avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno;

V – Responsabilizar-se pelo seguro de acidentes pessoais para cada aluno estagiário;

VI – Efetuar o pagamento da bolsa-estágio quando houver previsão nesse sentido.

**Art. 17**- Compete ao Supervisor de Estágio:

I – Promover a integração do estagiário com a situação de estágio;

II – Ajudar o estagiário na elaboração do Plano de Estágio;

III – Proceder à avaliação de desempenho do estagiário em conjunto com o Professor Orientador;

IV – Orientar o estagiário durante o período do estágio.

**Parágrafo único** – O Coordenador de Curso poderá nomear mais de um Supervisor de Estágio ao seu critério.

### CAPÍTULO III

#### DAS AVALIAÇÕES DE RENDIMENTO

**Art. 18** - A verificação de rendimento na atividade de Estágio Curricular Supervisionado dar-se-á pelo:

I – Cumprimento da carga horária total estabelecida;

II – Aproveitamento satisfatório.

**Parágrafo único** – Avaliação de aproveitamento será realizada considerando os seguintes itens:

- a. Avaliação do Supervisor do Estágio;
- b. Avaliação do Professor Orientador formalizada nos relatórios parciais, em pelo menos dois momentos durante a realização do estágio;
- c. Relatório final.

**Art. 19** - Os resultados finais e de acompanhamento para efeito de registros acadêmicos no histórico escolar do aluno serão expressos com as indicações: CONCLUÍDO, para os alunos que tiverem concluído a atividade e CURSANDO, para aqueles que estão em processo.

**Art. 20** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de cada Curso, que a partir desta data, detém poderes deliberativos sobre o Estágio Supervisionado nesta Instituição, respeitando as Leis Federais, as deliberações dos respectivos Conselhos, e Regimento Interno da Instituição.

**Art. 21** – Este Regulamento entrará em vigor a partir de Julho de 2005.

*São Gotardo, 13 de julho de 2005.*

*João Eduardo Lopes Queiroz  
Diretor-Geral do CESSG*

## **ANEXO V– PORTARIA SOBRE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **PORTARIA Nº 16, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2004**

Institui o conceito de atividade complementar dentro do CESG, estabelece a sua carga horária e outros critérios de análise.

**(Portaria com as alterações introduzidas pela Portaria nº 3, de 11 de junho de 2007, que delegou as competências anteriormente da Secretaria de Registro Acadêmico ao Departamento de Estágio Supervisionado e Atividades Complementares)**

**Art. 1º** - O CESG, mantenedor da Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo e do Instituto Superior de Educação de São Gotardo, define que para os vinculados a sua estrutura, atividade complementar é toda e qualquer atividade pertinente e útil para a formação humana e profissional do acadêmico, tais como:

I – Seminários;

II – Participação em eventos relacionados ao curso;

III – Participação em projetos de iniciação científica e extensão;

IV – Participação em órgãos colegiados;

V – Monitoria;

VI – eventos e outras atividades que ficam a critério da Coordenação de curso defini-la como atividade complementar.

**Art. 2º** - A distribuição fica a cargo da Coordenação de cada Curso que determinarão os limites máximos para cada modalidade ou conjunto de modalidades que compõem o quadro de Atividades Complementares, que já se encontram supracitadas no artigo anterior.

**Parágrafo único.** Caso não seja definido pela Coordenação de Curso, os critérios a serem utilizados são os seguintes:

I – Seminários – máximo de 80 horas;

II – participação em eventos relacionados ao curso – máximo de 150 horas;

III – participação em projetos de iniciação científica e extensão – máximo de 80 horas;

IV – participação em órgãos colegiados – máximo de 80 horas;

V – monitoria – máximo de 150 horas;

VI – eventos e outras atividades que ficam a critério da Coordenação de Curso defini-la como atividade complementar – máximo de 150 horas.

**Art. 3º** - Os limites de carga horária e as modalidades pertinentes a cada Curso deverão ser informados ao Departamento de Estágio Supervisionado, para fins de registro. A carga horária

cumprida pelo aluno que exceder os limites estabelecidos pela Coordenação, poderá ser registrada como atividade extra-curricular.

**Art. 4º** - O cômputo destas atividades se dará com relação a cada modalidade. No caso de **participação em eventos**, a solicitação deverá ser feita pelo aluno, por meio de requerimento ao Departamento de Estágio Supervisionado, requerendo o registro e o cômputo de horas como Atividade Complementar de Graduação.

**Parágrafo único.** Deverão estar anexados ao requerimento: a cópia xerográfica do certificado de participação no evento, ou instrumento equivalente de aferição de frequência; e o relatório sumário das atividades quando exigido pela Coordenação.

**Art. 5º** - As **atividades de iniciação científica** deverão ser computadas assim que encerrada a participação do aluno nas mesmas, sendo o requerimento próprio encaminhado ao Colegiado, solicitando o registro e cômputo das horas contendo obrigatoriamente a cópia do projeto, ao qual está vinculada a atividade; o relatório detalhado da mesma, e a recomendação do orientador.

**Parágrafo único.** Sendo a modalidade de **publicação de trabalhos**, o requerimento seguirá o modelo já supracitado, apenas diferenciando-se pela obrigatoriedade da cópia da publicação, contendo o nome do acadêmico, a periodicidade, o editor, a data, e a paginação do veículo.

**Art 6º** - Para as **participações em órgãos colegiados**, deverão ser precedidas de requerimento junto com ao ato de nomeação como membro de órgão Colegiado ou comissão.

**Parágrafo único.** A participação em órgão colegiado computar-se-á 40 horas a cada ano que o discente permaneça no órgão, atingindo o máximo de 80 horas como atividade complementar.

**Art. 7º** - Aceito o requerimento, e proferida decisão de registro e cômputo de horas, através da análise da Coordenação de Curso em conjunto com o Departamento de Estágio Supervisionado, este emitirá ato de comunicação ao discente, através de ofício, o nome e o número de matrícula do aluno, a classificação da atividade (eventos, trabalhos publicados,...), e o semestre de referência.

**Parágrafo único.** Fica reservado à Coordenação indeferir o registro e cômputo de horas referentes às Atividades Complementares quando entender que o aproveitamento destas restar prejudicado, diante do não atendimento de pré-requisitos pelo aluno.

**Art. 8º** - A carga horária mínima das Atividades Complementares é de 200 horas, devendo os discentes alcançá-la até a última semana do término das aulas do último período do curso.

**Art. 9º** - Qualquer questão que venha a ser suscitada referente às Atividades Complementares poderá ser resolvida de ofício pela Coordenação, não necessitando a consulta à Direção-Geral ou outros Conselhos.

São Gotardo, 17 de novembro de 2004

João Eduardo Lopes Queiroz  
*Diretor Geral do CESG*

# **ANEXO VI – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

## **REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO**

**PORTARIA Nº 12, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2004**

**Dispõe sobre a Regulamentação dos Trabalhos de Conclusão a serem apresentados na Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo e no Instituto Superior de Educação de São Gotardo**

### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO**

#### **TÍTULO - I TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

##### **CAPÍTULO I NATUREZA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO**

Art.1º O Trabalho de Conclusão do Curso, será um trabalho individual ou em grupo, a depender de cada curso e do discente, e apresentado sob a forma de monografia.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, de que trata o caput, resultará de um estudo sob a orientação de um professor da Instituição.

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser orientado por docente não pertencente ao quadro de professores do Curso, desde que pertencente ao quadro do CESG e desde que esta orientação seja aprovada pela Coordenação do Curso.

§ 3º O Trabalho de Conclusão de Curso de Direito deverá ser apresentado de forma individual, nos termos do art. 10 da Resolução do Conselho Nacional de Educação nº 9 de 2004, e abordar tema de cunho eminentemente jurídico dentro dos conteúdos previstos na Matriz Curricular do Curso. (Acrescentado pela Portaria da Direção Geral Nº 70 de 11 de novembro de 2008)

##### **CAPÍTULO II OBJETIVOS**

Art.2º- O Trabalho de Conclusão do Curso atende os seguintes objetivos:

- I- capacitar o aluno para a elaboração de estudos;
- II- levar o aluno a correlacionar e aprofundar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no curso;
- III- propiciar ao aluno o contato com o processo de investigação;
- IV- contribuir para o enriquecimento das diferentes linhas de pesquisa, estimulando a pesquisa científica articulada às necessidades da comunidade local, nacional e internacional.

**CAPÍTULO III****MODALIDADES**

- Art.3º A monografia pode se enquadrar em uma das seguintes modalidades:
- I- trabalho de revisão crítica de literatura sobre determinado tema;
  - II- trabalho de análise de determinado tema apontando ou propondo novos conceitos que melhor o elucidem;
  - III- trabalho original de pesquisa.

**CAPÍTULO IV****NORMAS PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA**

- Art.4º A monografia deve ter estrutura e corpo de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria Geral da Instituição.
- Art.5º O prazo para elaboração e apresentação da monografia é o fixado pela Coordenação no início do último período, não podendo ultrapassar os prazos previstos no Calendário das Atividades de Graduação.

**TÍTULO II****ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA****CAPÍTULO I****ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- Art.6º O Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso deve ser eleito em Reunião do Colegiado do Curso, conforme legislação vigente, com titulação mínima de especialista.
- Art.7º O orientador deverá ser membro da carreira docente da instituição, com titulação mínima de especialista.

**CAPÍTULO II****ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

- Art.8º Compete ao Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso:
- I- articular-se com a Coordenação para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
  - II- divulgar as linhas de estudo dos docentes orientadores e o número de vagas oferecido por cada docente;
  - III- orientar os alunos na escolha de professores orientadores;
  - IV- analisar os projetos do Trabalho de Conclusão do Curso quanto ao enquadramento nas normas do presente regulamento;
  - V- solicitar ao orientador, quando for o caso, modificações nos projetos;
  - VI- encaminhar para a Comissão Executiva do Colegiado do Curso os casos omissos e os projetos com orientação por docente não pertencente ao Curso;
  - VII- enviar para a Diretoria Geral, no prazo de 10 (dez) dias antes do penúltimo mês de encerramento de cada semestre letivo, uma lista contendo nomes dos alunos orientandos e seus respectivos orientadores para o ano letivo seguinte;

- VIII- convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso;
- IX- organizar, junto à Coordenação, no penúltimo mês da data de apresentação do TCC, a listagem dos alunos por orientador, o tema a ser apresentada, e a data designada, encaminhando-a à Diretoria Geral para as devidas providências;
- X- coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, ouvida à Coordenação do Curso;
- XI- coordenar o processo de constituição das bancas examinadoras e definir o cronograma de avaliação dos trabalhos a cada ano letivo;
- XII- comparecer às reuniões do Colegiado do Curso.

### **CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR**

Art.9º Compete ao orientador de monografia:

- I- orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- II- estabelecer um projeto da monografia em conjunto com o orientando, e encaminhar ao Coordenador o mesmo 20 (vinte) dias antes do final do semestre letivo anterior a data da apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso;
- III- reapresentar em 24 (vinte quatro) horas o projeto da monografia com as devidas alterações, quando solicitado pelo Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso;
- IV- encaminhar ao Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso o planejamento e o cronograma das atividades da monografia na data prevista no calendário escolar para a entrega dos programas das disciplinas;
- V- informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;
- VI- presidir a banca examinadora do trabalho por ele orientado, salvo justificativa por ele apresentada;
- VII- comparecer às reuniões, convocadas pelo Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso, para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso;
- VIII- comunicar ao Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso quando ocorrerem problemas, dificuldades e dúvidas relativas ao processo de orientação, para que o mesmo tome as devidas providências.

Art. 10. Cada docente poderá orientar até quatro monografias de cada Curso por semestre.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO**

Art. 11. São direitos do orientando:

- I- ter um professor orientador e definir com o mesmo a temática da monografia;
- II- solicitar orientação diretamente ao professor escolhido ou através do Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso;
- III- ser informado sobre as normas e regulamentação do Trabalho de Conclusão do Curso.

Art. 12. São deveres do orientando:

- I- definir o orientador e o tema de sua Monografia até 30 (trinta) dias antes do encerramento do semestre letivo anterior ao do cumprimento do Trabalho de Conclusão do Curso;
- II- participar do planejamento e estabelecimento do cronograma do Trabalho de Conclusão do Curso;
- III- cumprir as normas e regulamentação própria do Trabalho de Conclusão do Curso;
- IV- cumprir o plano e o cronograma estabelecidos em conjunto com seu orientador;
- V- entregar versão preliminar para o orientador 90 (noventa) dias antes do final do período letivo, que a disponibilizará ao Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso, se solicitado;
- VI- apresentar a monografia à banca examinadora somente após a autorização do orientador.

## **CAPÍTULO V PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES**

Art. 13. O projeto da monografia do Trabalho de Conclusão do Curso deverá constar de tema, objetivos gerais e específicos.

Art.14. O planejamento das atividades para elaboração da monografia deve estar de acordo com o currículo dos cursos e os prazos definidos no Calendário das Atividades de Graduação.

Art. 15. A monografia deve ser apresentada aos membros da banca 30 (trinta) dias antes do final do período letivo, respeitando-se o Calendário das Atividades de Graduação,

§ 1º O aluno deve entregar 3 (três) vias da monografia, sendo uma para cada um dos membros da banca examinadora.

§ 2º Após a apresentação oral da monografia, a banca examinadora devolverá as vias da mesma ao aluno para que as alterações sugeridas sejam processadas.

§ 3º Caso aprovado, o aluno deverá apresentar 2 (duas) vias da monografia à Coordenação do Trabalho de Conclusão do Curso com as possíveis correções sugeridas, sendo distribuídas: uma para a biblioteca universitária, que será arquivada, e outra para a Coordenação de Curso.

§ 4º O prazo para a apresentação das 2 (duas) vias é de 10 dias após a apresentação da monografia.

§ 5º O não cumprimento do prazo do parágrafo anterior implica que o aluno estará de exame final, devendo refazer a apresentação do TCC no próximo semestre letivo.

## **TÍTULO III CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

### **CAPÍTULO I CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Art.16. A monografia é avaliada em Banca após a apresentação que é pública, segundo os critérios previstos pela Instituição.

### **CAPÍTULO II**



## METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Art. 17. O aluno será avaliado em duas modalidades:

1. Avaliação da apresentação oral e;
2. Análise da monografia.

Art. 18. A monografia e a apresentação oral do aluno será avaliada por uma banca examinadora composta por dois docentes e um convidado externo, que atribuirão, individualmente, nota ao trabalho.

§ 1º A nota dada refere-se ao trabalho escrito com peso 100 (cem) e a apresentação oral com peso 100 (cem), sendo somada e dividida em dois, devendo o aluno alcançar o mínimo de 70 (setenta).

§ 2º No trabalho escrito, cada membro deve avaliar a organização seqüencial, a argumentação, a profundidade do tema, a correção gramatical e a correlação do conteúdo.

§ 3º Na apresentação oral, cada membro deve avaliar domínio do conteúdo, organização da apresentação, capacidade de comunicar bem as idéias e capacidade de argumentação.

Art.19. A apresentação oral deverá ocorrer uma semana antes do término do semestre letivo na data a ser designada pelo Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. A apresentação oral terá duração mínima de 25 (vinte e cinco) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos e deve preceder a 10 (dez) minutos de arguição pelos membros da banca examinadora com tolerância máxima de 5 (cinco) minutos em todos os casos.

Art. 20. A nota final da monografia será a média aritmética das 2 (duas) notas atribuídas ao trabalho pelos membros da banca examinadora.

§ 1º A avaliação será documentada em ata elaborada pelo presidente da banca, onde devem constar as notas que cada examinador atribuiu ao aluno e anexada à mesma, a ficha de avaliação correspondente.

§ 2º A nota final do aluno será divulgada após a apresentação da monografia, sendo ele considerado aprovado ou reprovado.

§ 3º O aluno com nota final igual ou superior a 70 (setenta) na monografia é considerado aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 4º O aluno que não atingir média deverá se preparar no semestre seguinte para repetir a apresentação e para fazer as alterações necessárias na monografia e reapresentá-la à banca examinadora, na data e horário determinados pela mesma.

§ 5º O aluno que não atingir média, não é considerado aprovado, ficando de dependência no TCC, devendo apresentá-lo no fim do semestre seguinte, nos critérios definidos pelo Coordenador de TCC, e só será considerado aprovado após aprovação no TCC.

§ 6º O aluno referido no artigo anterior manterá o vínculo com a Instituição, devendo proceder ao pagamento de 1/3 da mensalidade do seu Curso nos próximos seis meses.

Art.21.Na dependência, a monografia e a apresentação oral devem ser novamente avaliadas pela banca examinadora, recebendo a nota correspondente.

### **CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA**

Art.22. A Banca Examinadora será constituída pelo Orientador, por um docente do Curso e por um membro da Comunidade externo à Instituição.

§ 1º O orientador indica os nomes dos demais membros da banca examinadora ao Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso que os submete para homologação à Direção Geral.

§ 2º Excepcionalmente e a critério da Comissão Executiva do Colegiado do Curso, pode integrar a banca examinadora docentes de outro departamento, outra instituição ou profissional considerado autoridade na temática da monografia a ser avaliada.

§ 3º A participação de docente ou profissional convidado deve ser aprovada pela Direção Geral.

### **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 23. Os custos da elaboração da monografia ficam a cargo do aluno.

Art. 24. Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Trabalho de Conclusão do Curso, em conjunto com a Coordenação de Curso e se necessário à Direção Geral.

Art. 25 . Qualquer descumprimento dessas normas cabe recurso à Direção Geral, que deverá analisar e emitir um parecer.

Parágrafo único. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, sendo fundamentado com dentro das normas previstas neste Regulamento.

### **ANEXOS:**

#### **FICHA DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA**

Aluno: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Membro 1 da Banca Examinadora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Membro 2 da Banca Examinadora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Área em que se insere a Monografia: \_\_\_\_\_

Itens avaliados	Orientador(a)	Membro 1	Membro 2	Média
Trabalho escrito				
Apresentação oral				

No item **TRABALHO ESCRITO**, a banca examinadora deverá avaliar: a organização seqüencial, argumentação, profundidade do tema, correção gramatical, a correlação do conteúdo.

No item **APRESENTAÇÃO ORAL**, a banca examinadora deverá avaliar: domínio do conteúdo, organização da apresentação, capacidade de comunicar bem as idéias e capacidade de argumentação, ponderando a média final.

#### QUADRO FINAL DE AVALIAÇÃO DO ALUNO:

NOTA 1 – MÉDIA DO TRABALHO ESCRITO: \_\_\_\_\_

NOTA 2 – MÉDIA DA APRESENTAÇÃO ORAL: \_\_\_\_\_

**MÉDIA FINAL:** NOTA 1 + NOTA 2 dividido por 2 = \_\_\_\_\_

Observações necessárias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### BANCA EXAMINADORA:

1- \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_

Assinaturas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

São Gotardo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### MODELO DE ATA

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, sob a presidência do (a) prof. (a) \_\_\_\_\_ reuniram-se os docentes e profissionais \_\_\_\_\_

nas dependências do Centro de Ensino Superior de São Gotardo para avaliar a Monografia do (a) acadêmico(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ como requisito para a conclusão do Curso de Licenciatura em Pedagogia desta Instituição de Ensino Superior. A presente Monografia tem como título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e foi orientada pelo(a) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_. Após análise, foram dadas as seguintes notas:

\_\_\_\_ Profº: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_ Profº: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_ Prof.: \_\_\_\_\_

Nota Final: \_\_\_\_\_

Observações necessárias: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Por ser verdade firmamos a presente.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_


São Gotardo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### FOLHA DE AVALIAÇÃO

#### AVALIAÇÃO: CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS

Aluno	Domínio do conteúdo	Organização da apresentação	Capacidade de comunicar bem as idéias	Capacidade de argumentação	Total

## ANEXO VII – PLANO DE DISCIPLINA

	<b>CESG – CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO GOTARDO</b> Faculdade de Ciências Gerenciais de São Gotardo <b>Credenciamento: Portaria Nº 1579 de 20/06/2003 – D.O.U. de 23/06/2003</b> Autorização: Portaria Nº 1580 de 20/06/2003 – D.O.U. de 23/06/2003		
	<b>Plano de Disciplina</b>		
<b>Curso</b> Administração			
<b>Docente</b> João Eder Sales		<b>Disciplina</b> Mercado de Capitais e de Commodities	
<b>Período</b> 8º	<b>CH Total</b> 80	<b>CH Semanal</b> 4	<b>Ano/Semestre</b> 2010/2º

### 1 – Ementa

O Mercado de Capitais e de Commodities como um meio de otimizar os recursos financeiros dos agentes econômicos. Introduzir os principais conceitos para o futuro administrador possa conhecer o funcionamento e o portfólio de produtos e serviços oferecidos.

### 2 – Objetivo

Disponibilizar conhecimentos sobre a estrutura e funcionamento e ainda permitir a compreensão da utilidade dos mercados buscando aperfeiçoar a captação e aplicação de recursos. Criar condições de avaliação dos benefícios das oportunidades e defesa das ameaças impostas pela mobilidade do capital e dos derivativos.

#### 2.1 Objetivos Específicos:

- 2.1.1 Proporcionar conhecimentos ao aluno sobre as políticas do mercado;
- 2.1.2 Criar capacidade de análise e tomada de decisão;
- 2.1.3 Consolidar os conhecimentos sobre o funcionamento do mercado;

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 3. Economia e Mercado de Capitais

- 3.1 Moeda e Política Monetária
  - 3.1.1 Meios de pagamento
  - 3.1.2 Funções da Moeda
- 3.2 Políticas de Governo
  - 3.2.1 Política Monetária
  - 3.2.2 Ação da Política Monetária
  - 3.2.3 Seqüência operacional do controle da oferta de moeda e da taxa de juros
  - 3.2.4 Controle Monetário
  - 3.2.4 Dívida Pública
- 3.3 Instrumentos de Política Monetária
  - 3.3.1 Emissão de Moeda
  - 3.3.2 Reservas Compulsórias
  - 3.3.3 Redesconto
  - 3.3.4 Open Market (mercado aberto) – (open – aberto e Market – Mercado)
- 3.4 Formação do Preço do Dinheiro (taxa de Juros)
- 3.5 Os mercados do Dinheiro
  - 3.5.1 Mercados Monetários
  - 3.5.2 Mercado de Crédito
  - 3.5.3 Mercado de Câmbio
  - 3.2.4 Mercado de Capitais

### 4. Sistema Financeiro Nacional

- 4.1 Introdução
  - 4.1.1 Instituições Financeiras e Ativos Financeiros.
- 4.2 Sistema Financeiro Nacional
  - 4.2.1 Estrutura Institucional
  - 4.2.2 Instituições do Subsistema Normativo
  - 4.2.3 CMN – Conselho Monetário Nacional
  - 4.2.4 Banco Central do Brasil - BACEN
  - 4.2.4 Comissão de Valores Mobiliários – CVM
  - 4.2.5 Banco do Brasil - BB
  - 4.2.5 Banco Nacional do Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES
- 4.3 Instituições do Subsistema Operativo
  - 4.3.1 Bancos Múltiplos
  - 4.3.2 Bancos Comerciais
  - 4.3.3 Caixas Econômicas
  - 4.3.4 Bancos de Investimentos e Desenvolvimento
  - 4.3.5 Companhias de Crédito, financiamentos e investimentos – (financeiras).
  - 4.3.6 Sociedade de Arrendamento Mercantil
  - 4.3.7 Cooperativa de Crédito
  - 4.3.8 Sociedades de Crédito Imobiliário
  - 4.3.9 Sistema Brasileiro de Poupança e Empréstimo SBPE
  - 4.3.10 Bolsas de valores de Mercadorias e Futuros
  - 4.3.11 As Corretoras – home broker

- 4.3.12 Sociedades Distribuidoras
- 4.3.13 Sociedade de Fomento Comercial – Factoring
- 4.3.14 Seguradoras.

## **5. Os Títulos do Mercado de Capitais**

### 5.1 Ações

- 5.1.1 As Ações Ordinárias
- 5.1.2 As Ações Preferenciais
- 5.1.3 Valores das Ações
- 5.1.4 Avaliações de Ações
- 5.1.5 Divulgação de Informações
- 5.1.6 Novo Mercado
- 5.1.7 Compra e Venda de Ações.

### 5.2 Debêntures

- 5.2.1 As Debêntures Padronizadas

### 5.3 Direitos de Subscrição e Bônus

### 5.4 Letras de Câmbio

- 5.4.1 Características das Letras de Câmbio

### 5.5 Cadernetas de Poupança

### 5.6 Depósitos a Prazo Fixo

- 5.6.1 – CDB e RDB

### 5.7 Os Títulos Públicos

- 5.7.1 Títulos Federais
- 5.7.2 Tesouro Direto

## **6. Os Investimentos Institucionais**

### 6.1 Introdução

### 6.2 Importância dos Investidores Institucionais

### 6.3 Quem são?

### 6.4 Previdência complementar

- 6.4.1 Planos das entidades Fechadas
- 6.4.2 Planos das entidades Abertas

### 6.5 Fundos de Investimentos

- 6.5.1 Classificação da CVM
- 6.5.2 Outros Fundos de Investimentos
- 6.5.3 Classificação ANBID
- 6.5.4 Os fundos de Investimentos em Ações
- 6.5.5 Características Gerais dos Fundos de Investimentos
- 6.5.6 Taxa de Performance
- 6.5.7 FIP Fundo de Investimento em Participações
- 6.5.8 FIDC Fundo de Recebíveis

## **7. Mercado de Commodities**

- 7.1 Principais Commodities;
- 7.2 Organização e estrutura do mercado;
- 7.3 Instrumentos contratuais de comercialização;
- 7.4 Contratos: Futuro a Termo e de Opções.

O assunto será apresentado através de aulas expositivas, discussões dirigidas, projeção em transparências, trabalhos individuais, em grupo, debates, pesquisas das principais fontes bibliográficas; exercícios seguidos de discussão, estudo de casos onde os participantes deverão demonstrar habilidade na utilização do material bibliográfico pertinente ao tema abordado.

A participação dos alunos em trabalhos individuais e em grupos e a presença também será uma forma de avaliação do aprendizado.

## 8. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita bimestralmente, devendo o professor no final do semestre somar todas as notas obtidas pelo aluno.

A divisão das notas bimestrais é realizada da seguinte forma:

- 5 pontos de participação nas aulas;
- 10 pontos de trabalho(s), seminários, avaliações e participação a critério do professor;
- 15 Pontos de trabalho de pesquisa e apresentação em sala de aula;
- 20 pontos de avaliação de aprendizagem.
- A nota final será calculada da seguinte forma:
- Média Final = 1º bimestre + 2º bimestre;

## 9 - BIBLIOGRAFIAS

### 9.1 - Bibliografia Básica

FURTUNA, Eduardo. *Mercado Financeiro Produtos e Serviços*: 16º. Ed. Qualitymark, 2005.

ASSAF NETO, Alexandre. *Mercado Financeiro*: 3ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.

ZYLBERSZTAJN & Marcos Fava Neves. *Economia & Gestão dos Negócios Agroalimentares*: 1º Ed. Pioneira.

### 9.2 - Bibliografia Complementar

COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS, *Mercado de Capitais*: 5ª. Ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2005.

CORRÊA, Arnaldo Luiz, CARLOS, Raíces, *Derivativos Agrícolas* 1º Ed. São Paulo: Globo, 2005.

[www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br) - [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br) - [www.anbid.com.br](http://www.anbid.com.br) - [www.bmf.com.br](http://www.bmf.com.br) - [www.bovespa.com.br](http://www.bovespa.com.br)

### INFORMAÇÕES SOBRE O DOCENTE – CURRÍCULO

**João Eder Sales é Bacharel em Administração pelo UNIARAXA. Com MBA em Gestão de Cooperativas pela Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo. Responde desde 2000 pela Gerência de Negócios da Cooperativa de Crédito da Microrregião do Alto Paranaíba – SICOOB CREDISG. É certificado pela ANBID - Associação Nacional dos Bancos de Investimentos (CPA-10). Possui curso de formação de professores universitários para o mercado de capitais, ministrado pela CVM e BM&F/BOVESPA; Formação de Gerentes e Gestão por resultados pelo SEBRAE Minas e Sistema CREDIMINAS.**



ENDEREÇO: Av. Tabelião João Lopes, 221, CEP: 38.800-000 Centro São  
Gotardo/MG – Telefones: residencial (34) 3671-1846, comercial (34) 3671-3562,  
celular (34) 9902-6353 - e-mail: [joaoedersgt@yahoo.com.br](mailto:joaoedersgt@yahoo.com.br)

.....  
Docente

.....  
Coordenador(a)

.....  
Diretor(a)