



PPC
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
DE ADMINISTRAÇÃO
2022

Faculdades Integradas Urubupungá
Pereira Barreto - SP



Pereira Barreto – SP

2022

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	04
2. FACULDADES INTEGRADAS URUBUPUNGA (FIU).....	04
2.1 Missão.....	06
2.2 Visão das FIU.....	06
2.3 Princípios e valores das FIU.....	06
2.4 Objetivos das FIU.....	07
2.5 Organograma Institucional e Acadêmico.....	07
3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – PRINCÍPIOS NORTEADORES.....	08
3.1. Histórico do Curso de Administração das FIU.....	11
3.2 Missão do Curso de Administração.....	11
3.3 Identificação do Curso de Administração das FIU.....	11
3.4 Objetivos do curso de Administração.....	12
3.5 Condições Objetivas de Oferta e a Vocação do Curso.....	13
3.5.1 Perfil do egresso.....	13
3.5.2 Competências e habilidades.....	14
4 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	15
4.1 Proposta de Alteração da Matriz Curricular do Curso.....	19
4.1.1 Representação Gráfica da Matriz Curricular.....	21
4.2 Descrição do Ementário e Referências Bibliográficas - Grade em Vigor.....	21
5 PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIAS DE ENSINO (INTERDISCIPLINARIDADE E INTEGRAÇÃO TEORIA E PRÁTICA)...	40
6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	42
6.1 Quadro de Conversão das Atividades Complementares.....	43
7 ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	46
7.1 Objetivo Geral do Estágio.....	47
7.2 Objetivos Específicos do Estágio em Administração.....	47
7.3 Principais atribuições dos Agentes do Estágio.....	48
7.3.1 Coordenador de Estágio.....	48
7.3.2 Estagiário.....	48
7.3.3 Professores Orientadores.....	49
8 PESQUISA E EXTENSÃO.....	50
8.1 Pesquisa.....	50
8.2 Extensão.....	53
8.2.1 Proposta de Atividades do Curso de Administração para 2011.....	54
9 CORPO DOCENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	55
9.1 Jornada Docente do Curso.....	56

10 CORPO DISCENTE.....	59
10.1 Apoio ao discente.....	59
10.2 Apoio psicopedagógico ao discente.....	59
10.3 Mecanismo de nivelamento.....	59
10.4 Representatividade Discente no Curso.....	60
11 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	60
11.1 Formas de Avaliação.....	61
12 INFRA-ESTRUTURA A SER UTILIZADA PELO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	64
12.1 Empresa Júnior.....	64
12.2 Biblioteca.....	65
12.2.1 Formas de atualização e expansão do acervo.....	68
12.2.2 Horário de funcionamento.....	69
12.2.3 Serviços oferecidos.....	69
12.2.3.1 Serviço de acesso ao acervo.....	69
12.3 Laboratório de Informática.....	70
12.4 Salas de Aula.....	70
12.5 Auditório.....	70
12.6 Quadra poliesportiva coberta.....	71
13 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE.....	71
14 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	72
15 INTERFACE DO CURSO COM A PÓS-GRADUAÇÃO.....	73
16 SISTEMA DE AUTO AVALIAÇÃO DO CURSO.....	73
16.1 Fragilidades do Curso de Administração.....	75
17 DA COORDENAÇÃO.....	78
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	78

1. APRESENTAÇÃO

A definição de um projeto político pedagógico por parte de uma Instituição revela uma intencionalidade e, por conseguinte, descarta qualquer possibilidade de neutralidade, dando um rumo, imprimindo um sentido que deverá orientar a globalidade das ações desenvolvidas por sua comunidade acadêmica. Assim, a escola se particulariza na singularidade de suas opções, o que permite serem reconhecidos os resultados de seu processo de ensino através da forma como se inserem, no mercado de trabalho, os profissionais por ela formados.

Partindo desse princípio, o Curso de Graduação em Administração proposto, ao assumir a sua intencionalidade na formação, necessitou eleger seus marcos conceituais, que ao refletirem concepções de mundo, passam a se constituir em um desafio permanente para os professores e alunos, na busca da consistência necessária para a formação profissional almejada.

2. FACULDADES INTEGRADAS URUBUPUNGA (FIU)

A Associação de Ensino e Cultura Urubupungá/AECU, entidade mantenedora das Faculdades Integradas Urubupungá de Pereira Barreto/SP, foi criada em 28 de dezembro de 1970,

Através do Parecer nº 1429 do CFE e Decreto nº 71.754/73, de 24/01/73, foi autorizado o funcionamento da Faculdade de Educação, Ciências e Letras Urubupungá – FECLU – juntamente com os Cursos de Letras, Ciências e Pedagogia.

Após três anos de funcionamento teve os reconhecimentos pelos Decretos nº 76.123/75 (Letras); nº 78.441/76 (Pedagogia) e nº 77.344/76 (Ciências, hoje extinto pela Resolução nº 2, de 19 de maio de 1999). As renovações de reconhecimento dos cursos de Letras e Pedagogia aconteceram no ano de 2006 através das Portarias nº 589, de 06/09/2006 e nº 688, de 27/09/2006, respectivamente.

Em 1995, foi autorizado o curso de Ciências Contábeis na Faculdade de Ciências Administrativas e Contábeis Urubupungá, através do Decreto de 08/02/95, hoje reconhecido pela Portaria nº 617, de 28 de março de 2001. Ainda no ano de 1995 foi publicado o Decreto de 20/11/95 autorizando o funcionamento do Curso de Administração, que foi reconhecido pela Portaria nº 722, de 1º de junho de 2000.

Através da Portaria nº 689, de 26/04/99, foi aprovada a junção da Faculdade de Educação, Ciências e Letras Urubupungá – FECLU e da Faculdade de Ciências

Administrativas e Contábeis Urubupungá - FACCUR, transformando-as em Faculdades Integradas Urubupungá – FIU.

No ano de 2001, através da Portaria nº 220, de 08 de fevereiro de 2001, foi autorizado o curso de Matemática que iniciou as suas atividades neste mesmo ano. O reconhecimento do curso se deu em 12/01/2006, pela Portaria nº 104.

Ainda no ano de 2001, em 28 de dezembro foi publicada a Portaria nº 3.062, de 26/12/2001, autorizando o curso de Secretariado Executivo. Curso extinto por falta de alunos.

Em 27 de dezembro de 2001, através da Portaria nº 3.074, de 26/12/2001, foi autorizado o curso de Administração com as habilitações em Gestão Hoteleira e Administração de Empresas. Com a Portaria nº 323, de 04/07/2006, a habilitação Administração de Empresas teve o seu reconhecimento. A habilitação em Gestão Hoteleira foi extinta por falta de alunos.

O Curso Normal Superior, com as habilitações: Licenciatura para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Licenciatura para Educação Infantil, foi autorizado através da Portaria nº 2.973, de 23 de outubro de 2002, neste mesmo ato foi criado o INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO que passou a coordenar as licenciaturas. Em 22/3/2007, foi publicada a Portaria nº 222 que reconheceu o curso Normal Superior e suas duas habilitações.

Em 2007 foi realizada a adequação do curso de Pedagogia e transformação do curso Normal Superior para Pedagogia nos termos da Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006.

Em setembro de 2010, as FIU receberam a Comissão de Avaliadores para o ato regulatório de Renovação de Reconhecimento do curso de Letras, aguarda publicação da Portaria.

As Faculdades Integradas Urubupungá entendem que é fundamental educar e preparar o indivíduo para que ele possa compreender as mudanças econômicas e culturais pelas quais estamos passando a atuar de forma lúcida dentro de um contexto. A condição do ensino superior neste próximo milênio seja ele público ou privado, é a mudança. Mudança no sentido de atender às novas necessidades da sociedade que exige, hoje; que seus profissionais sejam bem qualificados e capacitados a contribuir com o desenvolvimento científico e tecnológico da sua região e do país e, que sejam cidadãos com responsabilidade e compromisso com a solução das questões que nos desafiam. As FIU estão se adequando a essas mudanças.

As Faculdades Integradas Urubupungá com mais de três décadas de atuação tem importância e significado local e regional. Iniciando as suas atividades com cursos de formação de professores e passando depois para formação de contadores e administradores,

oferecem oportunidades para que muitas pessoas possam fazer os seus cursos de nível superior. As dificuldades existentes como distância e custos foram superados e graças as FIU pessoas que dificilmente continuariam seus estudos pós-ensino médio, hoje exercem atividades como professores, diretores, coordenadores, contadores e administradores, ocupando espaços em Pereira Barreto e na região.

2.1 Missão

A **MISSÃO** das FIU, sua **visão**, seus **princípios** e **valores** constituem a base para o delineamento do Projeto Pedagógico do curso de Administração, apresentados a seguir:

“Formar CIDADÃOS e profissionais críticos e reflexivos capazes de atuarem como agentes transformadores da sociedade”

2.2 Visão das FIU:

“Ser reconhecida como uma instituição de excelência do ensino particular da região até o ano de 2011”.

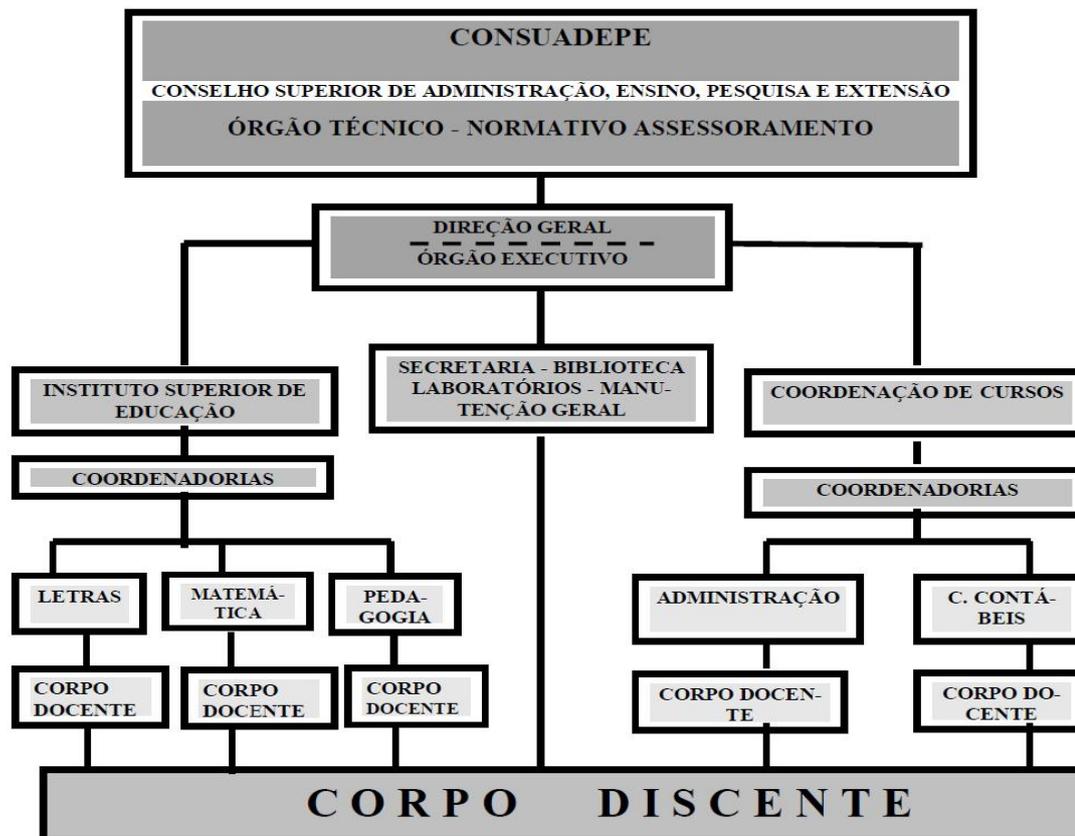
2.3 Princípios e valores das FIU:

No desempenho de sua MISSÃO, as Faculdades Integradas Urubupungá se orientarão pelos princípios da justiça, ética, dedicação, equidade, tolerância, solidariedade, cooperação, integridade, eficiência, disciplina e respeito à hierarquia, ao indivíduo e à instituição.

2.4 Objetivos das FIU

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar indivíduos nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho da pesquisa e investigação científica, visando, o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, promover o desenvolvimento do homem e o entendimento do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com ela uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, também aberta à participação da população, visando a difusão de conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica gerada na instituição.

2.5 Organograma Institucional e Acadêmico



3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – PRINCÍPIOS NORTEADORES

As Faculdades Integradas Urubupungá, sediada na cidade de Pereira Barreto/SP, que vive e sente os efeitos das obras do Complexo Hidrelétrico Urubupungá (Usinas Hidrelétricas de Jupia, Ilha Solteira e Três Irmãos – rios Paraná e Tietê), têm buscado corresponder às expectativas de uma IES inserida em uma região do noroeste do Estado de São Paulo de grande importância para o Brasil, buscando fazer frente às mudanças e aos novos desafios.

Com uma área de influência regional envolvendo 23 municípios (19 no Estado de São Paulo e 4 no Estado do Mato Grosso do Sul), tendo Pereira Barreto como centro numa área de até 80 km, levando-se em conta aspectos comuns e uma certa homogeneidade regional, como a exuberância de terras aráveis, a excelência dos campos, o clima, as condições naturais propícias para a criação de gado, o cultivo da cana-de-açúcar e instalação de indústrias do setor sucroalcooleiro, a possibilidade de irrigação de terras, o uso da navegação como transporte, a exploração de veios turísticos.

As FIU procuram se adequar a mercados de trabalho emergentes principalmente na parte de prestação de serviços (lazer, turismo, prestação de serviços à indústria sucroalcooleira, entre outros), além dos tradicionais (agricultura, pecuária e comércio varejista).

Nada é estável permanente e definitivo neste mundo em que as oportunidades de trabalho se alargam e são inúmeras. Com o advento da Internet, principal meio de comunicação entre as empresas e pessoas do mundo todo, vivenciamos uma revolução que questiona nosso conceito de tempo, distância e até de estabilidade no emprego e profissional, conscientizando-nos de que, agora, é necessário estar-se apto para a mudança de ocupação no momento em que for preciso.

Neste ambiente, as organizações não podem se limitar a idéias de caráter reducionista, devendo estar em constante busca por novas concepções que pressupõem uma complexidade ambiental e organizacional, enfocando o *gerenciamento da diversidade*, em que a lucratividade e a viabilidade dependerão dos esforços de uma força de trabalho cada vez mais diversificada e caracterizada por gerentes e funcionários que diferem muito e insistem no reconhecimento de suas diferenças.

Necessário se faz, portanto que o curso de Administração das FIU propicie ao seu graduando referências para a integração dos conhecimentos sobre gestão, conhecimentos estes resultantes de análises, reflexões, discussões, questionamentos sobre informações, estudos de casos sobre as organizações, grupos humanos e trabalho, funções operacionais, coordenação de estruturas em organizações, mudanças das organizações, entre outros.

O importante é que, com a posse de informações e conhecimentos significativos, o futuro administrador tenha condições de, num sistema integrado de gestão, fazer emergir o seu talento, o que acontecerá de maneira mais competente e eficaz, quando houver o lastro da informação (atualização) e do conhecimento.

Constata-se grande mudança no significado de *organização*. Durante muito tempo ela foi definida pela sua capacidade diferenciada em realizar um trabalho, em que o seu propósito maior era o de efetuar esse trabalho e, posteriormente, esteve escorada em uma estrutura de “unidade de negócios” buscando equilibrar a preocupação interna de efetuar o trabalho com o interesse externo de atender o mercado (competências principais *versus* foco no mercado).

Obter resultados externamente, atingir bom desempenho no mercado é importante, mas há que considerar que “a organização é acima de tudo *social*, são pessoas. Seu propósito deve ser o de tornar eficazes os pontos fortes das pessoas e irrelevantes suas fraquezas. Na

verdade essa é a única coisa que a organização pode fazer – a única razão pela qual existe e precisamos dela”.

A visão do administrador, com ações respaldadas no poder e na autoridade, em busca da consecução dos objetivos da organização está sendo substituída pela de alianças, equipes, delegação de poderes e espaços para iniciativas, objetivando a gestão participativa. É preciso reconhecer que hoje, um curso de Administração precisa considerar a importância de formar o profissional capaz de exercer múltiplos papéis, não mais o especialista segmentado do passado, mas aquele comprometido com o seu constante aprimoramento.

Considerando a rapidez das mudanças e sua profundidade, a preocupação das FIU quanto à formação acadêmica de seus alunos do Curso de Administração, estará dirigida para o desenvolvimento de competências que habilitem o estudante e o egresso a atuarem com desenvoltura na realidade, de maneira a aplicar suas habilidades técnicas, a saber valorizar suas qualidades pessoais, a apresentar um comportamento ético, a ser capaz de manter um relacionamento cordial com as pessoas, a trabalhar em equipe de maneira cooperativa, a se comunicar claramente, a ter autonomia para aprender e, principalmente a desenvolver seu espírito empreendedor e sempre buscar o aperfeiçoamento de suas habilidades, como por meio de um aperfeiçoamento contínuo.

As FIU reconhecem que deverão estar conduzindo a formação de seu aluno para a prática, para o exercício de liderança, para a coordenação de projetos, para a formação do facilitador em administração, o que implica na sua grande responsabilidade quanto à qualidade do corpo de conhecimentos a ser desenvolvido no curso. Mais que um generalista, o administrador tem que ser um especialista, além de uma Arte, a Administração merece ser tratada como uma Ciência que não pode subestimar a prática.

Em relação aos conhecimentos específicos, as FIU consideram a importância da ação empreendedora para o sucesso na vida profissional de seus egressos, no sentido de que não basta abrir um negócio (pequena empresa). É preciso também descobrir novas aplicações, no ambiente em que já estiver trabalhando, para antigas atividades, saber identificar oportunidades, saber vender o próprio talento, onde ousar é fundamental, sendo vital o processamento das dificuldades e das perdas como lição.

Considerando estes princípios norteadores o curso de Administração das FIU, elabora o presente Projeto Pedagógico reconhecendo a importância de ações interdisciplinares na busca de um processo ensino-aprendizagem mais dinâmico e flexível, conforme se pode identificar a seguir.

3.1. Histórico do Curso de Administração das FIU

Para atendimento das características regionais e do mercado de trabalho o curso de Administração foi inicialmente com ênfase em Administração Rural, ficando nesta habilitação até 2005. Posteriormente, atendendo as mudanças, a habilitação sofreu uma ampliação, passando então para habilitação em Administração de Empresas, ficando assim apenas até o final de 2007.

Com o objetivo de aperfeiçoamento constante e atendimento às normas e as diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação em Administração (Resolução nº 04, de 13 de julho de 2005) estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior, a partir de 2008 passou a ser apenas Curso de Administração, retirando as habilitações. O breve histórico mostra que, embora jovem este curso faz sua história, buscando inovações e adequações às várias realidades que caracterizam a região em que está inserido, e essa postura se encontra delineada nas Diretrizes Gerais que a Instituição emana para todos os seus seguimentos.

3.2 Missão do Curso de Administração

“Formar agentes de transformação da Gestão Empresarial, focados em oportunidades e resultados, facilitadores do trabalho em equipe, com visão estratégica, voltados à auto aprendizagem e ao empreendedorismo”.

3.3 Identificação do Curso de Administração das FIU

Integralização	Mínimo: 04 anos Máximo: 07 anos
Número de vagas	100
Período de Funcionamento	Noturno – Segunda a Sexta-feira
Regime de matrícula	Seriado/Anual

Título Acadêmico Conferido	Bacharel em Administração
Modalidade do Curso	Bacharelado
Modalidade de Ensino	Presencial e Ensino a Distância
Carga Horária	3320 horas
Forma de Ingresso	Através de Processo Seletivo aberto aos concluintes do Ensino Médio e equivalente; transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo; transferência <i>ex officio</i> na forma da lei.
Local de Funcionamento	Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1660 – Centro Pereira Barreto (SP) CEP: 15.370-000 Telefone/Fax: (18) 3704-4242 e-mail: fiu@fiu.com.br

3.4 Objetivos do curso de Administração

O Curso de Administração tem por finalidade proporcionar aos estudantes uma formação humanística e uma visão global do meio social, capacitando-os a intervir e tomar decisões para melhorar a qualidade de vida da sociedade, tendo os pressupostos teóricos e práticos da Ciência da Administração como condição básica para a atuação pessoal e profissional.

Nesse sentido, o Curso de Administração das FIU tem por objetivos específicos:

- Proporcionar aos alunos o necessário embasamento teórico e prático nos diversos campos da administração;
- Discutir e aprimorar a percepção das funções estratégicas de todos os setores das organizações, como partícipes fundamentais na formulação e no desenvolvimento dos objetivos empresariais;
- Promover a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Proporcionar aos administradores a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- Formar profissionais aptos a responder às demandas da cidadania e do desenvolvimento econômico e científico a partir da área de administração;
- Desenvolver no egresso a capacidade empreendedora;

- Tornar-se referência regional no ensino da Ciência Administrativa e na formação de bacharéis em Administração;
- Oferecer um ensino de qualidade preocupado realmente com a formação profissional de nossos alunos;
- Desenvolver atividades de pesquisa e extensão (cursos, eventos científicos, palestras, visitas técnicas, seminários etc.) que proporcionem uma complementação à formação profissional de nosso aluno.
- Proporcionar aos alunos a aplicação prática dos conceitos vistos em sala de aula por meio da FIU Júnior – Empresa Júnior dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis, (desenvolvimento de projetos de Consultoria, Assessoria e outros relacionados a formação).

3.5 Condições Objetivas de Oferta e a Vocação do Curso

3.5.1 - Perfil do egresso

O Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior, por meio do Parecer no. CES/CNE 23/2005, de 13/07/2005, definiu as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração.

Este parecer, homologado e publicado no Diário Oficial da União em 06/06/2005 e instituído por meio da Resolução nº 4, de 13/07/2005, propõe a formação do egresso em Administração que apresente capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados os 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.

Dessa maneira, o curso de Administração das FIU objetiva formar profissionais em gestão em consonância com as exigências do mercado de trabalho na região geográfica onde está localizado. Visa ainda, por meio da cultura geral e formação específica, formar profissionais com desenvolvido espírito de atualização para enfrentar os processos de

mudança que o mundo atual exige, a partir do surgimento de novas tecnologias, numa perspectiva de interação entre o saber produzido e o saber aplicado.

3.5.2 Competências e habilidades

De acordo com as Diretrizes Curriculares instituídas pela Resolução nº 4 de 13/07/2005, do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior, o curso de graduação em Administração deve revelar, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- a) reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- b) desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- c) refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- d) desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- e) ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- f) desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- g) desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- h) desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

O curso de Administração oferecido pelas Faculdades Integradas Urubupungá enfoca o desenvolvimento de um profissional capaz de assumir sua missão profissional adequada às suas características e às do mercado de trabalho, sendo estimulada sua capacidade de iniciativa, versatilidade, criatividade, autoconfiança, e, ousadia na identificação e aproveitamento de oportunidades, desenvolvendo seu espírito empreendedor, seja na criação de um novo negócio ou no redesenho de suas atividades.

Nesse momento é importante que apresente disposição para a busca constante de informações, atualizando-se sobre novos conceitos de gestão das organizações, sobre sua área e o mercado como um todo, caracterizando seu comportamento por valores éticos e compromissos sociais.

Em síntese, o perfil desejado para o egresso do curso de Administração é de um profissional com uma visão sociológica e humanística, sendo capaz de administrar organizações com vistas ao bem estar coletivo e à promoção do homem em suas múltiplas dimensões.

4 ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O oferecimento de disciplinas na matriz curricular mostra a coerência deste com os objetivos definidos pelo curso. São oferecidas disciplinas como Teoria Geral da Administração I e II, Gestão da Qualidade Total, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Recursos Humanos, Administração da Produção e Operações, Administração de Pequenas Empresas, Administração de Marketing, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação, Gestão Estratégica e Gestão de Agronegócios, entre outras, as quais são desenvolvidas com o propósito de formar profissionais em Administração, aptos ao exercício profissional, conforme as exigências do mercado de trabalho, local, regional e mesmo nacional.

As disciplinas como Sociologia, Filosofia e Ética Profissional, Psicologia, Economia, Noções de Direito, entre outras, procuram proporcionar uma visão sociológica e humanística, sendo que, trabalhadas de maneira integrada, proporcionam a formação de profissionais qualificados e conscientes do seu papel na sociedade. Como apresentando, estas disciplinas estarão proporcionando a formação sociológica, sendo portanto de formação básica dos acadêmicos.

O Curso foi estruturado sob uma visão de mundo e de negócios. Por isso, oferece não só as disciplinas indispensáveis para um Curso de Administração, tanto na área de exatas, como na de humanas, como também outras disciplinas de natureza básica e complementar, tais como: Língua Portuguesa, Filosofia e Ética Profissional, Economia, Psicologia, Sociologia, Legislação Social e Trabalhista, Contabilidade Geral, Métodos e Técnicas de Pesquisa, Noções de Direito, Tópicos Especiais em Administração I e II e Empreendedorismo.

Dessa maneira, a estrutura curricular viabiliza a qualificação fundamental do administrador, entendida como a somatória de competências, habilidades e diferentes tipos de conhecimento, oriundos de várias fontes. No curso são oferecidas disciplinas de formação geral em que ocorre a aquisição de conhecimentos relevantes para a formação científico/cultural do aluno, como por exemplo, a disciplina de Métodos e Técnicas de Pesquisa, Atividades Complementares, Trabalho de Conclusão de Curso, o que permite ao discentes adquirir uma capacitação relativa às ocupações correspondentes à área da Administração.

Vale destacar que os acadêmicos poderão estar atuando em estágios extracurriculares desde a primeira série do curso, na modalidade remunerada, mediante contratos de estágio firmados por um Agente de Integração Empresa-Escola, tendo como pressuposto que a atividade esteja relacionada com o cargo a ser desempenhado pelo aluno, contribuindo assim para a formação prática do mesmo.

Dessa forma, a estrutura curricular do curso procura estar em sintonia com as tendências atuais de mercado, para que o profissional formado pelas FIU tenha capacidade de planejar, organizar, comandar e controlar o funcionamento em diversas áreas de empresas públicas e privadas.

A estrutura curricular do curso de Administração esta distribuída na seguinte seriação:

Matriz Curricular do Curso de Administração em Vigor

DISCIPLINAS	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA			
		Anual			
1ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC
Contabilidade Geral	02	80			
Economia	02	80			
Noções de Direito	02	80			
Matemática	04			160	

Língua Portuguesa	02	80			
Teoria Geral da Administração I	02		80		
Psicologia	02	80			
Sociologia	02	80			
Informática	02			80	
SUBTOTAL	20	480	80	240	
CARGA HORÁRIA ANUAL	800				

DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA			
		Anual			
2ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC
Gestão da Qualidade Total	02		80		
Contab. Gerencial e Análise de Custos	04		160		
Estatística	02			80	
Filosofia e Ética Profissional	02	80			
Teoria Geral da Administração II	02		80		
Matemática Financeira	02			80	
Métodos e Técnicas de Pesquisa	02	80			
Organização, Sistemas e Métodos	02		80		
SUBTOTAL	18	160	400	160	
CARGA HORÁRIA ANUAL	720				
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40				

DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA			
		Anual			
3ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC
Adm. Financeira e Orçamentária	04		160		
Adm. de Sistemas de Informação	02		80		
Adm. de Recursos Humanos	04		160		
Adm. de Rec. Mat. E Patrimoniais	02		80		
Administração de Marketing	04		160		
Tópicos Especiais em Adm. I	02				80
Estágio Supervisionado	02				
SUBTOTAL	20		640		80
CARGA HORÁRIA ANUAL	720				
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	40				
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	160				

DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA			
		Anual			
4ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC
Administração da Produção e Operações	04		160		
Administração de Pequenas Empresas	02		80		
Gestão de Agronegócios	02		80		
Planejamento Estratégico e Serviços	02		80		
Legislação Social e Trabalhista	02	80			
Empreendedorismo	02				80
Tópicos Especiais em Administração II	02				80
SUBTOTAL	16	80	400		160
CARGA HORÁRIA ANUAL			640		
ATIVIDADES COMPLEMENTARES			40		
ESTÁGIO SUPERVISIONADO			160		

RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO

ITEM	CARGA HORÁRIA
Carga Horária do Curso	2880
Atividades Complementares	120
Estágio Supervisionado	320
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3320

CONTEÚDOS		CARGA HORÁRIA (ha)	CARGA HORÁRIA (hs)	PERCENTUAIS
Formação Básica	FB	720	600,0	21,7%
Formação Profissional	FP	1520	1266,7	45,8%
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	EQT	400	333,3	12,1%
Formação Complementar	FC	240	200,0	7,2%
Atividades Complementares	AC	120	100,0	3,6%
Estágio Supervisionado	ES	320	266,7	9,6%
TOTAL		3320	2766,7	100%

4.1 Proposta de Alteração da Matriz Curricular do Curso

Para o ano de 2011, é proposta a reestruturação na matriz curricular do curso de Administração das FIU motivada pelos seguintes pontos:

- Adequação da necessidade do município e região em relação às necessidades das organizações empresariais;
- A tendência de uma formação empreendedora e conhecimentos administrativos;
- Uma melhoria na qualificação desde os primeiros momentos do curso;
- A nova matriz curricular contempla novos parâmetros adequados ao perfil do administrador que IES pretende formar.

Matriz Curricular Proposta a partir do ano de 2011

DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA					
		Anual					
1ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC	ES	TC
Teoria Geral da Administração	2		80				
Contabilidade Básica	2	80					
Matemática	2	80					
Introdução ao Direito	2	80					
Economia	2	80					
Português Instrumental	2	80					
Metodologia Científica	2	80					
Psicologia	2	80					
Estudos Sociológicos e Antropológicos	2	80					
Filosofia, Ética e Cidadania	2	80					
SUBTOTAL	20	720	80				
CARGA HORÁRIA ANUAL		800					
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		40					

DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA					
		Anual					
2ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC	ES	TC
Teorias Contemporâneas de Administração	2		80				
Matemática Financeira	2			80			
Direito Empresarial	2	80					
Organização, Sistemas e Métodos	2		80				
Estatística	2			80			
Gestão de Custos	2		80				
Informática Aplicada à Administração	2			80			
Empreendedorismo e Plano de Negócios	2				80		
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	2		80				
Eletiva-Libras/Negócios e Empresas Digitais	2				80		
SUBTOTAL	20	80	320	240	160		
CARGA HORÁRIA ANUAL		800					
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		40					

DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA					
		Anual					
3ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC	ES	TC
Gestão de Marketing	2		80				
Administração da Produção e Operações	2		80				
Direito do Trabalho	2	80					
Administração Financeira e Orçamentária	2		80				
Gestão de Pessoas	2		160				
Gestão de Projetos	2				80		
Pesquisa Operacional	2			80			
Seminários Interdisciplinares	2				80		
Estágio Supervisionado I	2					160	
SUBTOTAL	20	80	400	80	160	160	
CARGA HORÁRIA ANUAL		880					
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		40					

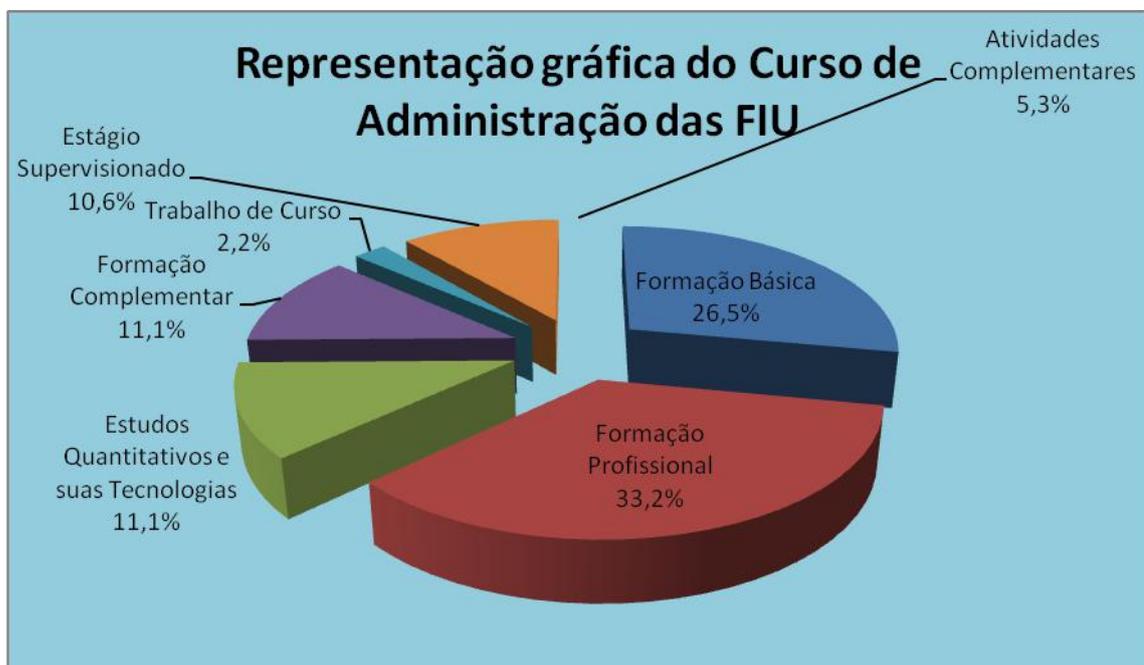
DISCIPLINA	No. DE AULAS	CARGA HORÁRIA					
		Anual					
4ª Série	Semanal	FB	FP	EQT	FC	ES	TC
Planejamento Estratégico	2		80				
Direito Tributário	2	80					
Logística Empresarial e Internacional	2		80				
Gestão de Agronegócios	2		80				
Gestão e Responsabilidade Sócio-Ambiental	2		80				
Tecnologia da Informação	2		80				
Novas Tendências da Administração	2				80		
Jogos de Empresas	2			80			
Trabalho de Curso	2						80
Estágio Supervisionado II	2					160	
SUBTOTAL	20	80	400	80	80	160	80
CARGA HORÁRIA ANUAL		880					
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		40					

RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO

ITEM	CARGA HORÁRIA
Carga Horária do Curso	2533,3
Atividades Complementares	160
Estágio Supervisionado	320
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3013,3

CONTEÚDOS		CARGA HORÁRIA (ha)	CARGA HORÁRIA (hs)	PERCENTUAIS
Formação Básica	FB	960	800,0	26,5%
Formação Profissional	FP	1200	1000,0	33,2%
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	EQT	400	333,3	11,1%
Formação Complementar	FC	400	333,3	11,1%
Atividades Complementares	AC	192	160	05,3%
Estágio Supervisionado	ES	384	320	10,6%
Trabalho de Curso	TC	80	66,7	02,2%
TOTAL		3616	3013,3	100%

4.1.1 Representação Gráfica da Matriz Curricular do Curso



4.2 Descrição do Ementário e Referências Bibliográficas – Matriz Curricular em Vigor

ADMINISTRAÇÃO	
1ª SÉRIE	
Disciplina:	Contabilidade Geral
Ementário	Conceitos de contabilidade; Objeto da contabilidade; Finalidade da Contabilidade; Aplicação da contabilidade; Histórico; Tipos de contabilidade; Patrimônio; Aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio; Plano de contas; Demonstrações Financeiras; Escrituração; Livros utilizados na escrituração; Balancete e Razonetes, Contabilizações; Erros de escrituração e Correção; Apuração do Resultado do Exercício.
Bibliografia Básica:	FRANCO, Hilário. <i>Contabilidade Geral</i> . 23. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARION, José Carlos. <i>Contabilidade Básica</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:	<p>EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP. <i>Contabilidade Introdutória</i>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>GONÇALVES, E. C.; BAPTISTA, A. E. <i>Contabilidade Geral</i>. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>SILVA, Daniel Salgueiro da; et al. <i>Manual de Procedimentos Contábeis para Micro e Pequenas Empresas</i>. 5. ed. Brasília: CFC/SEBRAE, 2002.</p>
Disciplina:	Economia
Ementário:	<p>Conceitos de Economia. Modelo microeconômico. Mercados e preços. Demanda. Oferta. Teoria da firma. Mercados competitivos. Estruturas de mercado. O problema da incerteza. Teoria dos jogos. Eficiência. Papel do governo. Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade Nacional. Determinantes da demanda agregada. Determinantes da oferta agregada. Moeda. Juros e renda. Relações com o exterior. Equilíbrio geral. Política econômica. Evolução da economia local e brasileira. Ciclos econômicos. Ocupação econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento – estratégia do PIB – Produto Interno Bruto. Distribuição espacial do PIB.</p>
Bibliografia Básica:	<p>FEIJÓ, Ricardo. <i>Desenvolvimento econômico: modelos, evidências, opções políticas e o caso brasileiro</i>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>VASCONCELOS, M. A. S.; GREMAUD, A. P.; TONETO, R. J. <i>Economia brasileira contemporânea: para cursos de economia e administração</i>. 7. ed São Paulo: Atlas, 2009.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>ROSSETI, J. P. <i>Introdução à economia</i>. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>SILVA, C.R.L.; LUIZ, S. <i>Economia e mercados</i>. São Paulo: Saraiva, 1993.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. S. <i>Economia: micro e macro</i>. São Paulo: Atlas, 2000.</p>
Disciplina:	Noções de Direito

Ementário:	Direito, fontes, ordem normativa e hierarquia, relação jurídica, Estado de Direito e Constituição, Direitos fundamentais, rudimentos de Direito Tributário.
Bibliografia Básica:	PALAIÁ, Nelson. <i>Noções Essenciais de Direito</i> . São Paulo: Saraiva, 2006. COTRM, Gilberto Vieira. <i>Direito e Legislação</i> . São Paulo: Saraiva, 2006.
Bibliografia Complementar:	DALARI, Dalmo de Abreu. <i>Elementos de Teoria do Estado</i> . São Paulo: Saraiva, 2001. GIUST, Mirian Petri Lima de Jesus; SILVA, Vander Brusso da. <i>Sumário de Direito Tributário</i> . São Paulo: Rideel, 2003. PAUPÉRIO, Artur Machado. <i>Introdução ao Estudo do Direito</i> . São Paulo: Saraiva, 2000.
Matemática	
Disciplina:	Matemática
Ementário:	Teoria dos Conjuntos, Potenciação e Radiciação. Funções: Linear e quadrática; Exponencial; Logarítmica. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. Cálculo Proporcional. Limite, Noções de Derivadas e Integrais.
Bibliografia Básica:	IEZZI, G.; MURAKAMI, C. <i>Fundamentos da matemática elementar: conjuntos e funções</i> . São Paulo: Atual Editora, 2004. IEZZI, G.; MURAKAMI, C.; MACHADO N. J. <i>Fundamentos da matemática elementar: limites, derivadas, noções de integral</i> . São Paulo: Atual Editora, 1993.
Bibliografia Complementar:	CASTRUCCI, B. <i>Elementos da teoria dos conjuntos</i> . 10 ed. São Paulo: Nobel, 1981. GUELLI, C. A. <i>Conjuntos, relações, funções e inequações</i> . São Paulo: Moderna, sd. IEZZI, G.; DOLCE, O.; MACHADO, A. <i>Matemática e realidade</i> . 2. ed. São Paulo: Atual, 1991.
Psicologia	
Disciplina:	Psicologia
Ementário:	A psicologia. A psicologia aplicada à administração. O indivíduo e a organização: papéis e valores. Os grupos e a organização. Comportamento humano e os transtornos no trabalho.. Personalidade. Papéis e valores. Processos de Liderança. Trabalho em equipe. Tensão e conflito.

<p>Bibliografia Básica:</p>	<p>BARROS, CÉLIA SILVA GUIMARÃES. <i>Pontos de psicologia geral</i>. São Paulo: Ática, 1998.</p> <p>BERGAMINI, C. W. <i>Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional</i>. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>MINICUCCI, A. <i>Psicologia Aplicada a Administração</i>. São Paulo: Atlas, 1998</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p>	<p>AMARO, J. W.F. <i>Personalidade e caráter: influencias culturais e ambientais sobre a constituição e desenvolvimento</i>. <i>Revista de Psiquiatria Clínica</i>, 1994, 21 (2), p. 43-55.</p> <p>BANACO, R. A. (Org.). <i>Sobre comportamento e cognição: aspectos teóricos, metodológicos e de formação em análise do comportamento e terapia cognitivista</i>. São Paulo: ARBytes, 1997.</p> <p>BOOK, ANA MERCÊS BAHIA. <i>Psicologias: Uma introdução ao estudo da psicologia</i>. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.</p>
<p>Disciplina:</p>	<p>Língua Portuguesa</p>
<p>Ementário:</p>	<p>A disciplina abordará o estudo da língua portuguesa envolvendo situações de ensino e aprendizagem de leitura, compreensão e produção de textos. Abordará também os aspectos gramaticais da língua, além do estudo do processo de comunicação e informação da Administração.</p>
<p>Bibliografia básica:</p>	<p>ANDRADE, M.M de e Henriques A. <i>Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores</i>. São Paulo: Atlas, 2004</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. <i>Português Instrumental</i>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p>	<p>KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <i>A coesão textual</i>. São Paulo: Contexto, 2003.</p> <p>TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <i>Comunicação científica: normas e técnicas para redação científica</i>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>NETO, Pasquale Cipro; IFANTE, Ulisses. <i>Gramática da Língua Portuguesa</i>. São Paulo: Scipione, 2003.</p>
<p>Disciplina:</p>	<p>Sociologia</p>

Ementário:	Formação e o desenvolvimento da sociologia. Aplicação nas organizações. Reflexão sobre questões sociais, econômicas, culturais e políticas no Brasil. Os pensadores clássicos: Weber, Marx e Durkheim. As organizações e seu contexto social. Organizações: conceitos, impasses e tendências. Poder, cultura e ética nas organizações: uma nova abordagem. Caracterização da sociedade brasileira e as tendências da globalização.
Bibliografia Básica:	ANTUNES, Ricardo. <i>Adeus ao Trabalho?</i> 7. ed. Campinas: Cortez, 2000. COSTA, Maria Cristina Castilho. <i>Sociologia. Introdução à ciência da sociedade.</i> São Paulo: Moderna, 1997. FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria. <i>Cultura e poder nas organizações.</i> 2 ed. São Paulo: Atlas, 1992.
Bibliografia Complementar:	DURKHEIM, Emile. <i>Da divisão do trabalho social.</i> São Paulo: Abril Cultural, 1999. FAUSTO, Boris (org.). <i>Classes médias urbanas: formação, natureza, intervenção; o proletariado industrial na primeira república; as crises dos anos vinte e a revolução de 30.</i> In: História Geral da Civilização Brasileira. 4. ed. São Paulo: Bertrand-Brasil. 1990. v.9 HOBSBAWM, Eric. <i>A era das revoluções.</i> Rio de Janeiro: Paz e terra, 1992.
Disciplina:	Informática
Ementário:	História do computador e a informática na empresa. Introdução ao processamento eletrônico hardware e software, sistemas operacionais, aplicativos para edição de textos Word, apresentação de multimídia: power point, processamento de dados estatísticos, rede de computadores, aplicativos específicos à empresa. Internet como revolução digital, pesquisa e comunicação.
Bibliografia Básica:	CORNACHIONE JR., E. B. <i>Informática Aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia:</i> livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2003. SANTOS, A. de A. <i>Informática na Empresa.</i> São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:	BIO, S. R. <i>Sistemas de informação: um enfoque gerencial</i> . São Paulo: Atlas, 1985. KANAAN, J.C. <i>Informática global</i> . São Paulo: Pioneira, 1998. MILLER, M. <i>Internet</i> . Rio de Janeiro: Campus, 1995.
Disciplina:	Teoria Geral da Administração I
Ementário:	<i>Definindo as organizações; Significado da Administração; O papel dos gerentes; Escola Clássica da Administração; Modelo japonês de administração; Tendências no Campo da Administração.</i>
Bibliografia Básica:	MAXIMIANO, A. C. A. <i>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, S. P. <i>Administração: mudanças e perspectivas</i> . São Paulo: Saraiva, 2005.
Bibliografia Complementar:	ANSOFF, H.I. <i>Estratégia Empresarial</i> . São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1977. BIRLEY, S.; MUZYKA, D. F. <i>Dominando os desafios do empreendedor</i> . São Paulo: Makron Books, 2004. CHIAVENATO, I. <i>Os Novos Paradigmas</i> . São Paulo: Atlas, 1996.

2ª SÉRIE

Disciplina:	Contabilidade Gerencial e Análise de Custos
Ementário:	Fundamentos da Contabilidade Gerencial, Estrutura das Demonstrações financeiras; Estudo dos Fundamentos da análise de Balanços, Avaliação do Desempenho Empresarial com Análise por meio dos Índices, Análise Vertical e Horizontal, Análise da Gestão de Caixa e do Lucro, Demonstrações Financeiras projetadas e Caixa projetado e Fundamentos da Análise de Custos.

Bibliografia básica:	BEULKE, R. e BERTO, D. J. <i>Estrutura e Análise de Custos</i> . São Paulo. Saraiva, 2005 IUDÍCIBUS, S. de, e MARION, J. C. <i>Curso de Contabilidade para não contadores: para áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia Complementar:	IUDÍCIBUS, S. <i>Análise de custos</i> . São Paulo: Atlas, 1988 MATARAZZO, D. C. <i>Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003 ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. <i>Administração Financeira</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002
Disciplina:	Estatística
Ementário:	Metodologia de Pesquisa Estatística; Estatística Descritiva (população e amostra, tabelas e gráficos, distribuição de frequência, medidas de posição, medidas de dispersão, momento, assimetria e curtose); Probabilidade; Aplicações das regras do cálculo de probabilidade; Ajustamento de reta e aplicações; Correção linear e aplicações.
Bibliografia Básica:	MORETTIN, L. G. <i>Estatística Básica</i> . São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1979. STEVENSON, J. W. <i>Estatística Aplicada à administração</i> . Rio de Janeiro: Harba-Harper do Brasil, 1986.
Bibliografia Complementar:	MARTINS, G. A.; DONAIRE, D. <i>Princípios de Estatística</i> . São Paulo: Atlas, 1990; MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. <i>Estatística básica: métodos quantitativos para economistas e administradores</i> . 2. ed. São Paulo: Atual, 1984. SPIEGEL, M. R. <i>Estatística</i> . São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1985.
Disciplina:	Filosofia e Ética Profissional

Ementário:	O nascimento da Filosofia. Da função social da Filosofia: A atitude filosófica. Filosofia e mito. O nascimento da Ética. Ética e gestão do trabalhador. A questão da responsabilidade social. A questão da responsabilidade ambiental. A ética capitalista no mundo ibérico. O código de ética do administrador.
Bibliografia Básica:	BERTERO, Carlos Osmar. <i>Cultura organizacional e Instrumentalização do poder</i> . In: FLEURY, Maria Tereza Leme e FISCHER, Rosa Maria. (coord). <i>Cultura e Poder nas Organizações</i> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 1996. RUIZ ALONSO, Félix; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCI, Plínio Lauro. <i>Curso de ética em administração</i> . São Paulo: Atlas, 2008.
Bibliografia Complementar:	ABBAGNANO, Nicola. <i>Dicionário de filosofia</i> . São Paulo: Martins Fontes, 1998. BOFF, L. <i>Saber cuidar: ética do ser humano - compaixão pela terra</i> . Petrópolis: Vozes, 1999. CHAUI, Marilena. <i>Introdução à história da filosofia</i> . São Paulo: Brasiliense, 1994.
Disciplina: Teoria Geral da Administração II	
Ementário:	Sistemas organizacionais. Organizações de aprendizagem. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Relações interorganizacionais e ambiente. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.
Bibliografia Básica:	MAXIMIANO, A. C. A. <i>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, S. P. <i>Administração: mudanças e perspectivas</i> . São Paulo: Saraiva, 2005.
Bibliografia Complementar:	ANSOFF, H.I. <i>Estratégia empresarial</i> . São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1977. BIRLEY, S.; MUZYKA, D. F. <i>Dominando os desafios do empreendedor</i> . São Paulo: Makron Books, 2004. CHIAVENATO, I. <i>Os novos paradigmas</i> . São Paulo: Atlas, 1996.

Disciplina:	Matemática Financeira
Ementário:	Introdução à Matemática Financeira. Porcentagem. Juros simples e composto. Descontos simples e composto. Financiamento sistema PRICE. Amortização: sistemas diversos. Investimentos e aplicações.
Bibliografia básica:	LAUREANO, I.L.T.; Leite, O.R.V. <i>Os Segredos da Matemática Financeira</i> . São Paulo: Ática, 1995. PUCCINI, A. L. <i>Matemática Financeira: objetiva e aplicada</i> . São Paulo: Saraiva, 2004.
Bibliografia Complementar:	ASSAF NETO, A. <i>Matemática financeira: objetiva e aplicada</i> . São Paulo: Saraiva, 1998. AYRES, F. <i>Matemática financeira: resumo da teoria - 500 problemas resolvidos</i> . São Paulo: McGraw-Hill, 1981. CRESPO, A. A. <i>Matemática comercial e financeira</i> . São Paulo: Saraiva, 1991.
Disciplina:	Métodos e Técnicas de Pesquisa
Ementário:	Os diferentes modos de conhecer. O conhecimento científico: as diferentes teorias e métodos de pesquisa. A estrutura técnica e metodológica do trabalho científico. Como elaborar projetos de pesquisa. Técnicas de pesquisa mais comuns: o questionário e a entrevista. A elaboração de um projeto de pesquisa. Relatório final.
Bibliografia básica:	APPOLINÁRIO, Fábio. <i>Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico</i> . São Paulo: Atlas, 2007 LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos</i> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Bibliografia Complementar:	CERVO, A L.; BERVIAN, P. A. <i>Metodologia científica</i> . São Paulo: Pearson, 2006. GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 1996. VIEIRA, Sônia. <i>Como elaborar questionários</i> . São Paulo: Atlas, 2009

Disciplina:	Organização, Sistemas e Métodos
Ementário:	Conceitos básicos de Organização, Sistemas e Métodos. Estudos de Layout. Tipos de Estrutura. Departamentalização. Divisão do Trabalho. Desenvolvimento Organizacional. Processo Administrativo. Análise da Rotina e da Fisiologia da Organização.
Bibliografia Básica:	CRUZ, T. <i>Sistemas, Organizações & Métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. HAMMER, M., CHAMPY, J. <i>Reengenharia: revolucionando a empresa</i> . Rio de Janeiro: Campus, 1994.
Bibliografia Complementar:	ACCKTOUF, O. <i>A administração entre a tradição e a renovação</i> . São Paulo: Atlas, 1996. CRUZ, T. <i>Sistemas, organizações e métodos</i> . São Paulo: Atlas, 1998. CURY, A. <i>Organização e métodos: uma visão holística</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
Disciplina:	Gestão da Qualidade Total
Ementário:	Introdução á Qualidade. Sobrevivência e Produtividade. Controle da Qualidade Total. Ferramentas da Qualidade. Implantação do Sistema de Garantia de Qualidade ISO 9000/2000 e ISSO 14.000 na teoria e na prática. A influência da qualidade em outras áreas: Responsabilidade Social, Gestão Ambiental, Ecoeficiência, Administração da Qualidade Ambiental Total entre outros. Estudo de casos.
Bibliografia Básica:	CARVALHO, M. M.; PALADINI, E. P. <i>Gestão da qualidade: teoria e casos</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2005. CARPINETTI, Luiz C. R.; MIGUEL, Paulo A. C.; GEROLAMO, Mateus C. <i>Gestão da qualidade: ISO 9001: 2008: princípios e requisitos</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia Complementar:	DONAIRE, D. <i>Gestão ambiental na empresa</i> . São Paulo: Atlas, 1999. GIL, A de L. <i>Gestão da Qualidade Empresarial</i> . São Paulo: Atlas, 1993. JURAN, J. M. <i>A qualidade desde o projeto: os novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços</i> . São Paulo: Pioneira,

2004.

3ª SÉRIE

3ª SÉRIE	
Disciplina:	Administração Financeira e Orçamentária
Ementário atual	<p>Fundamentos de Finanças: visão básica de finanças, abordando os objetivos e a estruturação da administração financeira, bem como a forma como as decisões financeiras consideradas ótimas são tomadas. Compreensão da importância dos conhecimentos financeiros para a vantagem competitiva das organizações. Planejamento e Orçamento: compreender a necessidade, e, como se elabora o planejamento para embasar a estruturação do orçamento e consequente projeção de fluxos de caixa futuros. Fluxo de caixa: para que possamos tomar decisões financeiras, precisamos saber quais os fluxos de caixa livres que os ativos são capazes de gerar como forma de retorno aos seus investimentos. Dessa forma, estudaremos como calcular os fluxos de caixa e o valor do dinheiro no tempo. Gestão Financeira: Antes de se tomar qualquer decisão com relação à aplicação ou captação de recursos sinalizada no fluxo de caixa, é necessário o pleno conhecimento da estrutura da empresa, neste tópico levaremos o aluno a conhecer a estrutura de capital, administração do capital de giro, análise de índices, e administração de longo prazo. Risco e retorno: reforçar o conceito do valor do dinheiro no tempo, a relação existente entre risco e retorno, como calcular do custo do capital, e a determinar os níveis de retorno adequados ao nível de risco dos diferentes investimentos. Avaliação de projetos e empresas: abordaremos como avaliar empresas e projetos, uma vez que, conhecendo os fluxos de caixa livres gerados e as taxas de retorno adequadas ao risco de um ativo, poderemos calcular o valor dos ativos envolvidos em nossa decisão financeira. Tópicos especiais: Apresentação de alguns temas emergentes na área de administração financeira.</p>
Bibliografia básica:	<p>ASSAF NETO, A. <i>Finanças corporativas e valor</i>. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>GITMAN, L. J. <i>Princípios de administração financeira</i>. São Paulo: Harbra, 2002.</p>

Bibliografia Complementar:	<p>ASSAF NETO, Alexandre. <i>Finanças corporativas e valor</i>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>GITMAN, Lawrence J. <i>Princípios de Administração financeira</i>. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2006.</p> <p>LEITE, Hélio de Paula. <i>Introdução à administração financeira</i>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.</p>
Disciplina:	Administração de Sistemas de Informações
Ementário:	<p>Introdução aos Sistemas de Informação. Sistemas de Informação no ambiente empresarial. O papel estratégico dos Sistemas de Informação. Tipos de Sistemas de Informação Gerenciais. Tecnologia da Informação. Sistemas de Comunicação. Redes Sociais. A relevância e evolução do <i>e-commerce</i>.</p>
Bibliografia Básica:	<p>CRUZ, Tadeu. <i>Sistemas de informações gerenciais</i>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. <i>Sistema de Informação Gerencial: administrando a empresa digital</i>. 2.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>CRUZ, Tadeu. <i>Sistemas, organizações e métodos</i>. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>GRAMIGNA, Maria R. M. <i>Jogos de empresa</i>. São Paulo: Makron, 1993.</p> <p>VICENTE, Paulo. <i>Jogos de empresas</i>. São Paulo: Makron Books, 2001.</p>
Disciplina:	Administração de Recursos Humanos
Ementário:	<p>Fundamentos e conceitos de Administração de Recursos Humanos. Rotatividade. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho humano. Remuneração. Treinamento e desenvolvimento de Pessoal. Banco de dados e sistema de informação em recursos humanos. Auditoria de Recursos Humanos. Novos paradigmas em gestão de pessoas.</p>
Bibliografia Básica:	<p>BRONDI, Benjamin; BERMÚDEZ, René Raúl Z. <i>Departamento Pessoal Modelo</i>. 6 ed. São Paulo: Thomson IOB, 2009.</p> <p>CHIAVENATO, I. <i>Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos</i>. São Paulo: Atlas, 2007.</p>

Bibliografia Complementar:	<p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Recursos humanos</i>. São Paulo: Atlas, 1993.</p> <p>DUTRA, Joel Souza. <i>Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna</i>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>FUSTIER, M. <i>O conflito na empresa</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1990.</p>
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	
Disciplina:	
Ementário:	<p>Introdução e conceitos da administração de material. Funções e objetivos da administração de material. Localização e alcance da administração de material nas organizações. O sistema de administração de material. Normalização e Qualidade. Gestão de estoques. Curva ABC e suas aplicações. Logística. O sistema de compras. Fontes de fornecimento. Armazenagem de materiais. Distribuição física.</p>
Bibliografia Básica:	<p>ARNOLD, J. R. Tony. <i>Administração de materiais</i>. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>DIAS, Marco A. P. <i>Administração de materiais: uma abordagem logística</i>. São Paulo: Atlas, 1996.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Iniciação à administração de materiais</i>. São Paulo: Makron Books, 1991.</p> <p>CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. <i>Just in time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico</i>. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>DIAS, Marco A. P. <i>Administração de materiais: edição compacta</i>. São Paulo: Atlas, 1997.</p>
Administração de Marketing	
Disciplina:	
Ementário:	<p>Conceitos básicos e visão sistêmica do Marketing através de seus fundamentos. Análise do mercado consumidor. Estudo do composto mercadológico.</p>
Bibliografia Básica:	<p>BASTA, Darci. <i>et all. Fundamentos de Marketing</i>. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.</p> <p>DIAS, Sérgio Roberto (coord). <i>Gestão de marketing</i>. São Paulo: Saraiva, 2003.</p>

Bibliografia Complementar:	<p>ALVAREZ, Francisco J. S. M. <i>Trade marketing: a conquista do consumidor</i>. São Paulo: Saraiva, 2008</p> <p>CHURCHILL Jr, Gilbert A.; Peter, J. Paul. <i>Marketing: criando valor para os clientes</i>. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>ENGEL, J. F.; BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W. <i>Comportamento do Consumidor</i>. Rio de Janeiro: LTC, 2000.</p>
Estágio Supervisionado I	
Disciplina:	Estágio Supervisionado I
Ementário:	Aplicação dos conhecimentos teóricos por meio da prática desenvolvida em estágios nas áreas de administração. Elaboração de relatório da área de atividades a serem desenvolvidas no estágio. Orientação, acompanhamento e avaliação do trabalho realizado pelo aluno em empresas públicas ou privadas. Entrega de relatórios.
Bibliografia básica:	<p>LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. de A. <i>Metodologia científica</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>ROESCH, S. M. A. <i>Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso</i>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>APPOLINÁRIO, Fabio. <i>Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico</i>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>BIANCHI, A. C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. <i>Manual de orientação: estágio supervisionado</i>. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>GIL, A. C. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>
Tópicos Especiais em Administração I	
Disciplina:	Tópicos Especiais em Administração I
Ementário:	Conceito, característica, natureza jurídica, constituição e capital social. A sociedade cooperativista. O processo de planejamento das cooperativas, sua gestão e estruturação organizacional. A empresa cooperativista e seus aspectos tributários.

Bibliografia básica:	<p>DIAS, Reinaldo. <i>Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>RICCIARDI, Luiz; LEMOS, Roberto Jenkins de. <i>Cooperativa, a empresa do século XXI: como os países em desenvolvimento podem chegar a desenvolvidos</i>. São Paulo: LTr, 2000.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>HOYOS GUEVARA, Arnoldo José; DIB, Vitória Catarina. <i>Da sociedade do conhecimento à sociedade da consciência: princípios, práticas e paradoxos</i>. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>JUNQUEIRA, Luiz Augusto C. <i>Cada empresa tem o consultor que merece</i>. São Paulo: Gente, 1999.</p> <p>VICENTE, Paulo. <i>Jogos de empresas</i>. São Paulo: Makron Books, 2001.</p>

4ª SÉRIE

Disciplina:	Administração da Produção e Operações
Ementário:	Histórico. Conceitos e estrutura da administração de produção. Sistemas de produção. Planejamento e controle da produção. Desenvolvimento de novos produtos. Técnicas modernas de administração de produção. Manutenção industrial. Balanceamento da produção. Qualidade e produtividade. Modelos de qualidade. Competitividade.
Bibliografia Básica:	<p>CORRÊA, H. e CORRÊA, C. <i>Administração da produção e operações: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica</i>. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>GAITHER, N. e FRAZIER, G. <i>Administração da produção e operações</i>. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>MAYER, R. <i>Administração da produção</i>. São Paulo: Atlas, 1990.</p> <p>MOREIRA, D. A. <i>Administração da produção e operações</i>. São Paulo: Pioneira, 1998.</p> <p>ZACCARELLI, S. B. <i>Administração estratégica da produção</i>. São Paulo: Atlas, 1990.</p>
Disciplina:	Administração de Pequenas Empresas

Ementário:	Conceitos básicos de gestão da pequena empresa. Importância da pequena empresa. Oportunidades em empreendimentos. Franchising. Empresa Familiar. Plano de Negócios. Tecnologia da Informação aplicada à pequena empresa. Questões éticas e sociais.
Bibliografia Básica:	BERNHOEFT, R.; GALLO M. <i>Governança na empresa familiar: gestão, poder e sucessão</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2003. LONGENECKER, J.G., MOORE, C.W., PETTY, J.W. <i>Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial</i> . São Paulo: Makron Books, 2004.
Bibliografia Complementar:	KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Introdução à administração</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MAXIMIANO, A. C. A. <i>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</i> . São Paulo: Atlas, 2005. ROBBINS, S. P. <i>Administração: mudanças e perspectivas</i> . São Paulo: Saraiva, 2005.
Disciplina:	Gestão de Agronegócios
Ementário:	Desenvolver a cada período letivo, estudos sobre determinado fato, ato ou teoria administrativa emergente que por sua atualidade, esteja em evidência e que seja considerada importante para a formação do perfil do egresso constante no Projeto Pedagógico do Curso.
Bibliografia básica:	ARAÚJO, M. <i>Fundamentos de Agronegócios</i> . São Paulo: Atlas, 2003. NEVES, Marco Fava <i>et al.</i> <i>Agronegócio e desenvolvimento sustentável: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia</i> . São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia Complementar:	MICELI, W. M. <i>Derivativos de agronegócios: gestão de riscos de mercado</i> . São Paulo: Saint Paul, 2008. NEVES, Marcos Fava <i>et al.</i> <i>Agronegócio do Brasil</i> . São Paulo: Saraiva, 2006. ZUIN, Luís Fernando Soares <i>et al.</i> <i>Agronegócios: gestão e inovação</i> . São Paulo: Saraiva, 2006.

Disciplina:	Planejamento Estratégico e Serviços
Ementário	Conhecer a história do desenvolvimento das atividades de Planejamento e os modelos Estratégicos, considerando o seu desenvolvimento em âmbito mundial e sua aplicação no mercado brasileiro. Tipos de Planejamento: Filosófico, Estratégico, Tático e Operacional. Conhecer as influências das ações de Planejamento. Exercitar o uso de estratégias como fator diferencial para vantagens competitivas.
Bibliografia Básica:	BETHLEM, Agrícola Souza. <i>Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica</i> . São Paulo: Atlas, 2004. FISCHMANN, Adalberto A; ALMEIDA, Martinho I. R. <i>Planejamento estratégico na prática</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
Bibliografia Complementar:	COSTA, Eliezer Arantes. <i>Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos</i> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. DRUCKER, Peter F. <i>O líder do futuro: visões estratégicas e práticas para uma nova era</i> . 4. ed. São Paulo: Futura, 1996. FERREIRA, Ademir Antonio; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabe. <i>Gestão empresarial: de taylor ao nossos dias - evolução e tendências da moderna administração de empresas</i> . São Paulo: Pioneira, 1997.
Disciplina:	Legislação Social e Trabalhista
Ementário:	Introdução ao Direito do Trabalho. História do Direito do Trabalho no Brasil. Direito do Trabalho e Previdenciário. Direitos Sociais. Relacionamento do Direito do Trabalho. Contrato de Trabalho. Funções do Direito do Trabalho. Normas Jurídicas. Previdência Social. Introdução, história, texto constitucional, princípios, objetivos, seguridade social, benefícios e recursos.
Bibliografia básica:	CARRION, V. <i>Comentários a Constituição das Leis do Trabalho CLT</i> . Rio de Janeiro: Saraiva, 2009. PINTO, Antonio Luiz de Toledo; SANTOS, Márcia Cristina Vaz dos. <i>Constituição da República Federativa do Brasil</i> . Rio de Janeiro: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:	<p>CAMPANHOLE, Adriano; CAMPANHOLE, Hilton Lobo. <i>Consolidação das Leis do Trabalho - CLT</i>. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>KERTZMAN, Ivan Mascarenhas. <i>Curso Prático de Direito Previdenciário</i>. 3. ed. Bahia: Edições Podivm, 2007.</p> <p>PELEGRINO, Antenor. <i>Trabalho Rural</i>. São Paulo: Atlas, 1990</p>
Disciplina:	Empreendedorismo
Ementário:	Fundamentos do Empreendedorismo. Características do empreendedor. Implementação de novos negócios. Técnicas de elaboração de planos de negócios. Outras atividades relacionadas ao empreendedor.
Bibliografia básica:	<p>BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. <i>Plano de negócios para empreendimentos inovadores</i>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. <i>Empreendedorismo: transformando idéias em negócios</i>. Rio de Janeiro, Campus, 2005.</p>
Bibliografia Complementar:	<p>BERNARDI, Luiz. <i>Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas</i>. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>DEGEN, Ronald Jean. <i>O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial</i>. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1989.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. <i>Empreendedorismo: transformando idéias em negócios</i>. Rio de Janeiro: Campus, 2005.</p>
Disciplina:	Estágio Supervisionado II
Ementário:	Definição da área de Pesquisa do Estágio. Estágio Curricular em áreas específicas de Empresas públicas ou privadas. Desenvolvimento do Trabalho de Monografia ou Plano de Negócios: preenchimento dos formulários de estágio, elaboração do Projeto de Pesquisa, desenvolvimento do Projeto de Pesquisa, compilação e análise dos dados coletados, desenvolvimento e apresentação do trabalho
Bibliografia básica:	<p>LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. de A. <i>Metodologia científica</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>ROESCH, S. M. A. <i>Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso</i>. 3. ed. São Paulo, Atlas, 2005.</p>

<p>Bibliografia Complementar:</p>	<p>APPOLINÁRIO, Fabio. <i>Dicionário de metodologia científica: um guia para a produção do conhecimento científico</i>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>BIANCHI, A. C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. <i>Manual de orientação: estágio supervisionado</i>. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>GIL, A. C. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>
<p>Disciplina:</p>	<p>Tópicos Especiais em Administração II</p>
<p>Ementário</p>	<p>Haverá a preocupação em adaptar a cada período letivo, pesquisas para estudo de determinado fato, ato ou teoria administrativa atual, visando agregar valor no âmbito administrativo, destacando a sua evidência no mercado de trabalho contemporâneo.</p>
<p>Bibliografia básica:</p>	<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <i>Manual de consultoria empresarial</i>. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>SOUZA, Paulo Roberto Menezes. <i>A nova visão do coaching na gestão por competências: a integração da estratégia</i>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p>	<p>CAVALCANTI, Marly (org); NOGUEIRA, A. M.; SANTOS, E. A. P. et al. <i>Gestão social, estratégias e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor</i>. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>JUNQUEIRA, Luiz Augusto C. <i>Cada empresa tem o consultor que merece</i>. São Paulo: Gente, 1999.</p> <p>VICENTE, Paulo. <i>Jogos de empresas</i>. São Paulo: Makron Books, 2001.</p>

5 PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E METODOLOGIAS DE ENSINO (INTERDISCIPLINARIDADE E INTEGRAÇÃO TEORIA E PRÁTICA)

O curso de Administração, dentro dos princípios democráticos, há que respeitar ao corpo docente a autonomia e o controle de seu próprio processo de trabalho, entretanto, ao buscar clarear e manter a sua identidade, no seu fazer pedagógico se caracterizará por princípios comuns, respeitando-se a diversidade e a autonomia correspondente a cada área de estudos/personalidade do professor, e, ao mesmo tempo, solicitando-se ações interdisciplinares, sempre contextualizadas. Cabe a cada professor a seleção de metodologias e instrumentos de ensino que, condizentes com sua área, busque atender aos objetivos propostos pelo curso e disciplina, de forma a desenvolver as habilidades e competências esperadas.

Na sua prática pedagógica o professor deverá estar mais preocupado em formar competências, habilidades e disposições de conduta do que com a quantidade de informações. Isto significa que precisará estar relacionando o conhecimento com dados da experiência cotidiana, trabalhar com material significativo, para que o aluno consiga fazer a ponte entre a teoria e a prática, a fundamentar críticas, a argumentar com base em conhecimentos adquiridos, a lidar com os sentimentos de descoberta e mudança que a aprendizagem possa estar despertando.

Ao escolher as estratégias de ensino, sugere-se que elas sejam as mais diversificadas possíveis, e, que privilegiem mais o raciocínio que a memória, que sejam instrumento a favor da interação entre o professor-aluno e aluno-aluno, em busca da construção de conhecimentos coletivos. Tal se dará com maior significância e será mais eficaz se os conteúdos forem tratados de forma contextualizada, de modo a que o conhecimento possa ser relacionado com a prática e com a experiência, e, o contexto mais significativo ao aluno é o que está mais próximo dele: sua vida pessoal, seu cotidiano, sua vivência – é por meio dele que o aluno poderá fazer a ponte entre o que se aprende no curso e o que se faz, se vive e se observa no dia-a-dia.

É na seleção de metodologias e procedimentos adequados, a serem aplicados no cotidiano da sala de aula, que o professor e o aluno terão oportunidades de vivenciar a cidadania, exercitando as práticas sociais, políticas, culturais e de comunicação. Nessa vivência cotidiana deve ser praticado o respeito ao outro, o saber lidar e a consideração aos sentimentos.

Ao selecionar e organizar os conteúdos, o professor deverá buscar a relação entre a teoria e a prática, por meio de conteúdos curriculares mais próximos e familiares ao aluno, incluindo situações do trabalho e do exercício da cidadania. Deve ainda, ter em mente a visão orgânica e a relação entre as diferentes áreas do conhecimento, para que possa se evidenciar o diálogo, a interação entre as partes de um saber comum (interdisciplinaridade). A complementaridade entre as disciplinas e os conteúdos deverá aparecer na relação estabelecida entre os professores por meio de projetos de estudos, pesquisas, ações a serem obtidas por meio de um diálogo permanente entre as várias áreas do conhecimento.

Enfim, o proceder didático-pedagógico, uma vez dirigido para a apropriação do perfil delineado para este curso, estará voltado para a formação do profissional que sabe fazer, a partir de uma concepção crítica das relações que permeiam a educação, a sociedade e o trabalho.

A Comissão de Especialistas de Ensino de Administração indica que as práticas pedagógicas e os métodos de ensino-aprendizagem devem ser selecionados de tal forma que possam:

- contribuir para transformar as relações sociais, econômicas e políticas, na medida em que consigam assegurar, a todos, um ensino de qualidade, comprometido com a formação de cidadãos conscientes de seu papel na sociedade;
- demonstrar que o processo de aquisição de conhecimento deve ser compreendido como decorrência das trocas que o graduando estabelece na interação com o meio (natural, social e cultural), cabendo ao professor exercer a mediação desse processo e articular essas trocas, tendo em vista a assimilação crítica e ativa de conteúdos significativos, vivos e atualizados;
- utilizar métodos de ensino fundamentados nos princípios da Psicologia Cognitiva, que privilegie a atividade e iniciativa dos graduandos. Os métodos de ensino utilizados, além de propiciar o diálogo, respeitar os interesses e os diferentes estágios do desenvolvimento cognitivo dos graduandos, devem favorecer a autonomia e a transferência de aprendizagem, visando, não apenas o aprender a fazer, mas sobretudo, ao “aprender a aprender”;
- assegurar ao corpo docente a autonomia e o controle de seu próprio processo de trabalho;

- utilizar uma abordagem que privilegie a sua dimensão crítica e criativa. O resgate da dimensão humana do trabalho é uma opção na medida em que possibilita a intervenção consciente no processo produtivo, fortalecendo o exercício da cidadania;
- adotar procedimentos que visem à problematização dos assuntos tratados e à assimilação ativa de conhecimentos;
- criar condições para o desenvolvimento das capacidades de abstração e reflexão sobre a atividade realizada;
- ajudar o aluno a incrementar o próprio processo de aprender, a ter controle sobre sua capacidade de processar informações.

Todas as técnicas metodológicas utilizadas visam desenvolver no discente a prática da responsabilidade social e a melhoria contínua de seu desempenho profissional na atividade administrativa. Para tanto, se adotam as seguintes práticas didático-pedagógicas:

- exposições dialogadas;
- apresentação de seminários;
- produção e realização de estudos de caso;
- realização de estágios extracurriculares;
- utilização dos resultados das atividades de iniciação científica e extensão desenvolvidas por docentes e discentes em sala de aula;
- palestras com profissionais da área;
- visitas técnicas a empresas e a utilização dos laboratórios.

6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios do curso de Administração das Faculdades Integradas Urubupungá e devem ser realizadas e comprovadas uma carga horária de 120 horas pelos alunos até o término do curso de Administração. As atividades complementares se caracterizam pelo conjunto das atividades de formação que proporcionam o enriquecimento acadêmico, científico e cultural necessário à constituição das competências e habilidades requeridas aos profissionais das diferentes áreas do conhecimento.

A Instituição define as Atividades Complementares como sendo a introdução de inovações tecnológicas, pedagógicas e metodológicas na operacionalização dos projetos

pedagógicos dos cursos de graduação, ampliando as possibilidades da interação acadêmica, flexibilização curricular, criação, produção e compartilhamento do conhecimento.

As Atividades Complementares permitem o aproveitamento dos conhecimentos adquiridos pelo estudante, em atividades de monitoria, iniciação científica, extensão, participação em eventos científicos ou culturais ou em programas ou cursos oferecidos por organizações empresariais, entre outras do gênero.

6.1 Quadro de Conversão das Atividades Complementares

Modalidade	Atividade	Carga horária	Comprovação
Iniciação Científica	Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados na Instituição (extra-sala de aula e extra disciplina específica), em eventos científicos específicos ou seminários multidisciplinares.	30 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 60 horas em todo o curso de graduação.	Certificado ou declaração do professor orientador
	Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados em eventos científicos específicos ou seminários e publicados em anais, mencionando o nome da Instituição.	35 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 70 horas em todo o curso de graduação.	Cópia da publicação
	Trabalhos científicos (artigos) publicados em revista ou jornais de circulação nacional, registrando o nome da Instituição.	40 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 80 horas em todo o curso de graduação.	Cópia da publicação
	Trabalhos científicos (artigos) publicados em revista ou jornais de circulação regional, registrando o nome da Instituição.	20 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 40 horas em todo o curso de graduação.	Cópia da publicação
	Trabalhos científicos (artigos) publicados em periódicos científicos, registrando o nome da Instituição.	50 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 100 horas no curso.	Cópia da publicação
	Livros ou capítulos de livros publicados, registrado o nome da Instituição.	20 horas para capítulos e 60 horas por livro, limitado a 2 no curso.	Cópia da publicação
Monitoria	Atividades de monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo dos cursos da Instituição.	20 horas por semestre letivo, limitado a, no máximo, 80 horas no curso.	Certificado ou declaração do professor orientador
	Artigos publicados em revista ou jornais de circulação regional e nacional, registrando o nome da Instituição.	5 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 10 horas em todo o curso de graduação.	Cópia da publicação

Modalidade	Atividade	Carga horária	Comprovação
Extensão	Participação em eventos promovidos pela Instituição ou externos à instituição.	No máximo 20 horas por evento, de acordo com avaliação do coordenador do curso, limitado a 80 horas no curso.	Lista de frequência, Certificado, atestado ou declaração
	Organização, realização ou coordenação de cursos e/ou eventos internos ou externos à Instituição, de interesse desta ou da comunidade.	4 horas por evento, limitado a, no máximo 20 horas.	Projeto do Evento, Certificado, atestado ou declaração
	Participação programas sociais tais como nos programas comunidade solidária, escola solidária, projeto amigos da escola ou afins.	10 horas por semestre, limitado a 30 horas.	Certificado, atestado ou declaração
	Participação em viagens científicas, de estudo e/ou visitas técnicas	Mínimo 8 horas por evento, limitado a, no máximo, 40 horas no curso.	Certificado, atestado ou declaração do professor responsável
	Participação em programas de intercâmbio institucional, nacional e/ou internacional.	3 horas por evento, limitado a, no máximo, 15 horas.	Certificado, atestado ou declaração
	Participação ou trabalho na organização em campanhas comunitárias	2 horas por evento, limitado a, no máximo, 30 horas.	Certificado, atestado ou declaração
	Participação ou trabalho na organização em campanhas da Instituição – (trote solidário, doação de sangue ou outros eventos).	3 horas por evento, limitado a, no máximo, 15 horas.	Comprovante de participação, Certificado, atestado ou declaração
	Participação ou trabalho na organização de empresa jr., incubadora, agência ou escritório experimental/modelo, jornal do curso e/ou da Instituição, diretório central dos estudantes, centro acadêmico, centro universitário de cultura e arte, atlética e como coordenador de grupos acadêmicos artístico-culturais.	3 horas por evento ou semestre letivo de participação, limitado a, no máximo, 15 horas.	Comprovante de participação, Certificado, atestado ou declaração
	Participação, com frequência e aprovação em cursos de idiomas, comunicação e expressão e de informática, cujas cargas horárias não tenham sido objeto de validação de disciplina ou aproveitamento de estudos.	20 horas por curso ou semestre de trabalho, limitado a, no máximo, 80 horas em todo o curso de graduação.	Comprovante de participação, Certificado, atestado ou declaração
	Participação como membro do colegiado de curso, conselhos instituídos por órgãos públicos.	No máximo de 30 horas durante a graduação	Comprovante de participação, Certificado, atestado ou declaração
Participação, com frequência e aprovação em cursos de nivelamento oferecidos pela instituição	20 horas por disciplina, limitado a, no máximo, 40 horas em todo o curso de graduação.	Comprovante de participação, Certificado, atestado ou declaração	

Modalidade	Atividade	Carga horária	Comprovação
Estágio Extracurricular	Estágios extracurriculares diretamente ligados à área técnica do curso (com autorizações dos conselhos de classe, quando for o caso) em instituições, equipamentos sociais e/ou empresas, não contando observações em salas de aulas.	No máximo 20 horas, limitado a, no máximo, 80 horas durante o curso.	Atestado de Exercício emitido pela empresa ou órgão em que fez o estágio
Eventos Científicos ou Culturais	Participação em eventos científicos ou culturais promovidos pela Instituição (semanas das profissões, palestras e outros)	No máximo 20 horas por evento, limitado a 80 horas no curso.	Certificado ou declaração do professor responsável
	Participação em eventos científicos ou culturais externos à Instituição.	20 horas por evento, limitado a, no máximo, 80 horas no curso.	Comprovante de participação
	Organização e/ou trabalho em eventos científicos ou culturais promovidos pela Instituição.	8 horas por evento, limitado a, no máximo, 40 horas no curso.	Comprovante de participação
	Participação em grupos acadêmicos promovidos pela instituição (Coral, Teatro, etc)	20 horas cada, limitado a, no máximo, 1 grupo por ano.	Certificado ou Atestado de participação
Disciplinas pertencentes a outros cursos superiores	Disciplinas pertencentes a outros cursos superiores, de graduação ou seqüenciais, presenciais ou on-line, da própria Instituição ou de outras instituições de ensino superior, freqüentadas e aprovadas.	20 horas por disciplina cursada, limitado a no máximo 60 horas em todo o curso de graduação.	Declaração ou certificado/ atestado de participação da IES.
Estudos desenvolvidos em organizações empresariais	Estudos desenvolvidos em organizações empresariais ou em organismos públicos, correlatos aos conteúdos de disciplinas e atividades profissionais do curso, com orientação docente, apresentados na Instituição (extra-sala de aula).	5 horas por trabalho, limitado a, no máximo, 20 horas em todo o curso de graduação.	Projeto Desenvolvido e Atestado/Declaração da Empresa ou Instituição

Todas as atividades realizadas devem ser comprovadas pelo próprio aluno, mediante fotocópias dos atestados, declarações e certificados a serem entregues ao professor responsável pelas Atividades Complementares, em uma pasta devidamente identificada, com o nome do curso, aluno, período, semestre, e-mail e telefone acompanhada da ficha de controle das Atividades Complementares devidamente preenchida.

Somente serão computadas, a título de Atividades Complementares, aquelas realizadas durante o período máximo estabelecido para a integralização do curso, bem como todas as atividades complementares realizadas em outras instituições de ensino, no caso de transferências.

Cabe ao aluno cumprir e comprovar todas as horas de Atividades Complementares até 40 dias antes da data de Colação de Grau, sem as quais será impedido de participar de tal ato e de receber o Certificado de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar.

Ao professor responsável pelas Atividades Complementares compete avaliar os estudos ou atividades realizadas pelo aluno, acompanhar e controlar junto ao setor competente (Secretaria e/ou Centro de Processamento de Dados), o registro no Histórico Escolar do aluno, das Atividades Complementares realizadas.

As atividades e estudos que integram as Atividades Complementares podem ser desenvolvidos ao longo do curso, não podendo, portanto, serem realizadas integralmente em um ano ou semestre.

As atividades complementares são consideradas componentes curriculares, portanto seu *status* não caracteriza uma disciplina e não obedece aos requisitos necessários para sua integralização, observando-se apenas o cumprimento da carga horária total estabelecida.

Para maiores detalhes, consultar o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Administração.

7 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

De acordo com as Novas Diretrizes Curriculares do Curso de Administração, por meio da Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005, em seu artigo 7º, o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

Dessa maneira, o Estágio Supervisionado na área de Administração, caracteriza-se pela experiência profissional vivida por parte do aluno em uma empresa ou instituição, não só visando consolidar e conhecer a prática dos conceitos que ele aprende em sala de aula, mas também, poder escolher com mais clareza o que deseja de seu futuro profissional.

O Estágio Supervisionado constitui-se, dentro das exigências curriculares, num campo privilegiado para o exercício da prática profissional e propicia oportunidade para análise desta prática à luz dos conteúdos teóricos inseridos no curso, apresentando-se como requisito legal para obtenção do Grau de Bacharelado no curso de Administração.

Considera-se estágio curricular do aluno as atividades de aperfeiçoamento acadêmico, pessoal e profissional por meio da aplicabilidade de seus conhecimentos teóricos e humanos em atividades práticas no campo da Administração.

7.1 Objetivo Geral do Estágio

- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula por meio de experiência concreta, da observação e reflexão, da formação de conceitos, levantamento de problemas e preparando planos e programas para empresa/entidade;
- Propiciar complementação do ensino e da aprendizagem;
- Constituir instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

7.2 Objetivos Específicos do Estágio em Administração

- Desenvolver no aluno hábitos e atitudes profissionais bem como adquirir, exercitar e aprimorar conhecimentos técnicos específicos no campo da administração, atendendo ao perfil profissiográfico do curso;
- Oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver experiências práticas no campo da Ciência da Administração, a fim de melhor prepará-lo para o exercício da profissão, aprimorando sua capacidade criativa e de análise crítica;
- Permitir ao aluno o desenvolvimento da análise de uma situação real na empresa, proporcionando a oportunidade de propor melhorias, com justificativas embasadas em conhecimentos técnico-científicos e pautadas nos princípios éticos empresariais, adquiridos no curso;
- Estimular o aluno a mostrar e levar para a empresa, através do Estágio Supervisionado, o conteúdo da ética empresarial;
- Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
- Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;

- Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário maiores oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.

7.3 Principais atribuições dos Agentes do Estágio

7.3.1 Coordenador de Estágio

- Assistir ao estágio por meio de orientação objetiva e eficiente;
- Manter contatos com as entidades que oferecem estágio;
- Orientar os alunos e os professores orientadores sobre assuntos de interesse comum;
- Coordenar, supervisionar e controlar as atividades de Estágio;
- Manter-se atualizado quanto à legislação vigente no que diz respeito ao estágio;
- Acompanhar o aluno na elaboração do relatório de estágio;
- Interceder na relação entre aluno e professor orientador.

7.3.2 Estagiário

- Manifestar sua escolha pela entidade (local de estágio);
- Manter sigilo profissional quanto à situação em que se envolve para a realização do estágio;
- Programar e comparecer aos encontros previstos com o coordenador de estágios para análise dos trabalhos ou discussão de possíveis problemas;

- Comparecer nos encontros agendados com o seu orientador, para discussões sobre seu Relatório de Estágio;
- Elaborar os documentos solicitados pela coordenação de estágio.

7.3.3 Professores Orientadores

- Orientar de acordo com a área escolhida pelo estagiário;
- Indicar fontes de pesquisas para desenvolvimento do Relatório de Estágio;
- Acompanhar o aluno do início ao término do estágio na empresa concedente.

A disciplina Estágio Supervisionado é parte integrante do programa do terceiro (3º) e quarto (4º) anos do curso de Administração. Conforme, estabelecido em Regulamento próprio, o Estágio Supervisionado será dividido em dois ciclos, sendo que cada um deles deverá ser desenvolvido, obrigatoriamente, em um ano letivo.

A carga horária mínima do Estágio Supervisionado, tanto para o primeiro quanto para o segundo ciclo, será de 160 horas, totalizando 320 horas.

As atividades de Estágio serão divididas da seguinte forma:

Terceiro ano (1º ciclo)

- Preenchimento dos formulários de estágio (Formulário de matrícula, Autorização para realização do Estágio, Acordo de Cooperação/Termo de Compromisso, Relatório das atividades executadas na empresa e Atestado Final de realização do estágio do Primeiro Ciclo);
- 1º. Relatório – Dados geral da empresa e histórico;
- 2º. Relatório – Recursos Humanos / Marketing;
- 3º. Relatório – Produção / Material;
- 4º. Relatório – Financeiro.

Quarto ano (2º ciclo)

- Preenchimento dos formulários de estágio (Formulário de matrícula, Autorização para realização do Estágio, Acordo de Cooperação/Termo de Compromisso, Declaração de opção pela área de Estágio, Termo de Compromisso com o Orientador, Relatório

mensal de atividades executadas na empresa, Relatório mensal de atividades com o orientador e Atestado Final de realização do estágio do Segundo Ciclo).

- Elaboração do Projeto de Estágio;
- Desenvolvimento do Projeto;
- Compilação e análise dos dados coletados;
- Desenvolvimento do Relatório Final de Estágio.

O aluno deverá optar por uma área da Administração para desenvolver o Relatório de Estágio no 4º Ano, onde irá delimitar o mesmo. A formatação e estrutura do trabalho deverão seguir regras previstas no Manual de Estágio.

Para a realização do trabalho de estágio no 4º Ano do Curso de Administração, o aluno poderá optar pela modalidade monografia ou plano de negócios.

A apresentação do trabalho de estágio na modalidade monografia ou plano de negócios será mediante a composição de uma banca examinadora, composta por três professores da instituição, incluindo o orientador. A apresentação do trabalho será restrita e obrigatória aos alunos que estiverem concluindo o quarto ano do curso (2º ciclo).

Os estágios apresentados e aprovados formarão um Banco de Dados e serão arquivados na biblioteca da instituição com o objetivo de ampliar a documentação de fontes de pesquisas e consultas, e, também, para futuras publicações, sob a forma de artigos técnico-científicos, em periódicos da área ou então apresentados em eventos organizados pela própria instituição ou não.

Para maiores detalhes, consultar o Manual de Estágio Supervisionado do Curso de Administração.

8 PESQUISA E EXTENSÃO

8.1 Pesquisa

A política de pesquisa das FIU compreende a Produção e transmissão de conhecimento além de gerar produção científica, organizando-se de modo a permitir o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino e extensão para responder com

competência às demandas contemporâneas de integração entre os diferentes segmentos universitários de multidisciplinaridade, de aplicabilidade e de parcerias com a sociedade

As FIU promovem a pesquisa, mediante a execução de projetos científicos, a concessão de bolsas especiais para a formação de pessoal pós-graduado e a promoção de congressos, seminários, intercâmbios com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Os projetos de pesquisa são supervisionados pela Coordenadoria a que esteja afeta sua execução e terão regulamentação própria elaborada pelo CONSUADEPE.

As FIU tem como objetivo da pesquisa:

- Estimular o comportamento científico em todos os segmentos das FIU.
- Assegurar a viabilidade da pesquisa através de sua aplicabilidade, da capacitação de recursos públicos e privados, por meio de projetos, convênios e programas de parceria.
- Estabelecer um programa de capacitação para o corpo docente pela consolidação de grupos de pesquisa em áreas selecionadas e pela implantação de programas de pós-graduação.
- Ampliar e organizar as áreas de atuação dos programas de especialização, baseados na capacitação das FIU e na demanda interna.
- Disseminar e divulgar o saber pesquisado.
- Conquistar o reconhecimento da qualidade da pesquisa, por meio de publicações especializadas.
- Incentivar, junto à comunidade, a divulgação do produto da pesquisa através da mídia e apresentação em eventos científicos nacionais selecionados.
- Criar mecanismos ágeis e flexíveis para gestão dos projetos de pesquisa.
- Buscar a satisfação de professores, pesquisadores e funcionários, criando mecanismos de avaliação, para melhorar continuamente a qualidade do atendimento e do trabalho.

Em 2003, a Coordenadoria de Letras e a Instituição trabalharam na elaboração e confecção de uma revista. Deste trabalho foi publicada a 1ª revista científica da IES - **FUTURA MENTE**, publicação anual. Em 2005 houve a integração de todos os cursos e a partir de 2009 a revista passou a publicar semestralmente.

As Faculdades Integradas Urubupungá, após realizações de caráter de iniciação científica esparsas instituíram, através da resolução nº 03, de 27 de janeiro de 1998, o

“Programa para participação em eventos científicos”. Este programa tem proporcionado a participação dos docentes, discentes e corpo técnico administrativo em eventos regionais, nacionais e internacionais, programas de aperfeiçoamento didático pedagógico através de seminário, cursos de extensão, fóruns, etc.

Neste campo as FIU se caracterizam pelo estímulo ao comportamento científico em diversos segmentos ficando, portanto, assegurada aos alunos de Administração, a viabilidade de projetos de iniciação à pesquisa científica, o desenvolvimento da monografia, a pesquisa semanal sobre o valor das cestas básicas nos supermercados da cidade e publicada no Jornal “O Diário” e a participação no SIAR & SIACC (Simpósio Inter Institucional de Administração e Ciências Contábeis).

A escola tem promovido Palestras, Semana Acadêmica e os cursos de Administração e Ciências Contábeis em conjunto com a Faculdade de Ilha Solteira, Andradina (FIRB) e a Universidade Federal de Três Lagoas/MS, têm realizado o Simpósio Interinstitucional de Administração e Ciências Contábeis, já realizados em Iha Solteira, Três Lagos e Pereira Barreto – fato inédito e de grande significado.

As FIU, com as administrações de outras escolas conseguiram reunir em um trabalho coletivo, IES particulares e uma pública onde os alunos além de participarem de palestras, como convidados, têm espaços para expor os seus trabalhos selecionados e de colegas de outras Instituições.

No tocante ao SIAR & SIACC, a finalidade do mesmo é a iniciação científica de estudantes universitários e na organização de eventos específicos para a prática, apresentação e publicação dos artigos apresentados pelos universitários, o que consiste principalmente em:

- a) Congregar professores, alunos e Instituições de Ensino Superior a pratica de iniciação científica;
- b) Definir programação, normas, modelos, datas e locais de realização do evento;
- c) Incentivar e apoiar as iniciativas de pesquisas, respeitando a liberdade de pensamento e de expressão.

O SIAR & SIACC se consolidam como um grande evento científico reunindo as principais instituições de ensino superior da região: FIRB – Faculdades Integradas Rui Barbosa de Andradina-SP, FIU – Faculdades Integradas Urubupungá de Pereira Barreto-SP, FAISA – Faculdade de Ilha Solteira-SP, UNIESP/FAM – Faculdade de Mirandópolis-SP, UFMS - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul / Campus de Paranaíba, e Centro Paula Souza / ETEC Sebastiana Augusta de Moraes de Andradina. É uma oportunidade para que

estudantes, pesquisadores e profissionais da área de gestão possam participar e trocar experiências sobre pesquisas científicas e relatos de casos teórico-empíricos.

8.2 Extensão

As FIU mantém atividades de extensão para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes aos seus cursos e áreas afins.

As atividades de extensão são aprovadas pelo Conselho Superior de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSUADEPE e homologadas pelo Diretor Geral e são supervisionados pela coordenação do curso.

A política de extensão do curso de Ciências Contábeis das FIU tem como missão, desenvolver e conduzir, com qualidade, projetos e atividades de educação continuada, de divulgação científica e cultural, esportivas, de lazer, de educação e preservação ambiental, assistenciais e comunitárias que propiciem a integração participativa e produtiva das populações interna e externa às Faculdades Integradas Urubupungá/FIU

O objetivo das atividades de extensão das FIU compreende: oferecer cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento, divulgação e outros de interesse social; Desenvolver atividades culturais, esportivas e assistenciais; Estabelecer parcerias, associações e intercâmbios com empresas e outras entidades, públicas e privadas, para o desenvolvimento de programas de interesse mútuo; Inserir alunos e egressos no mercado de trabalho e em outras instituições por meio de programas de cooperação e intercâmbio; Integrar os egressos à comunidade acadêmica; Estabelecer critérios de priorização dos projetos e programas; Desenvolver e apoiar atividades voltadas para a preservação do meio ambiente; Conquistar o reconhecimento dos parceiros e da sociedade, através da qualidade dos programas de extensão.

As metas das atividades de extensão do Curso de Administração das FIU consubstancia em: Desenvolver levantamentos que identifiquem público-alvo, demanda e potencialidades internas, que permitam o desenvolvimento de projetos e programas; Desenvolver estudos conjuntos na identificação de linhas de ação que fundamentem projetos de parceria, a serem desenvolvidos por meio de contratos e convênios e acordos de cooperação; Incentivar, implantar e participar de projetos e programas voltados para a preservação do meio ambiente; Manter contatos permanentes com a área administrativa de empresas, instituições, órgãos governamentais e não-governamentais para a identificação da necessidade de pessoal, com o objetivo de inserir alunos e egressos no mercado de trabalho;

Executar projetos e programas de ação educacional, social e de trabalho comunitário; Buscar o auto-financiamento do conjunto de atividades de extensão e assuntos comunitários; Desenvolver um programa de acompanhamento de egresso no mercado de trabalho; Promover atos e eventos destinados a ampliar o vínculo do egresso e do aluno com as Faculdades; Instituir programas de prestação, de consultoria para as empresas, criando mecanismos que estimulem a organização destas atividades por professores e estudantes; Apoiar as jornadas, semanas de estudo, palestras, conferências, congressos, workshops, seminários, fóruns e debates nas Faculdades; Criar mecanismos para a melhoria contínua da qualidade do atendimento às comunidades interna e externa.

Atendendo a demanda do mercado, são oferecidos, em período e horários compatíveis, cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento, divulgação e outros de interesse social. São ainda, estabelecidas parcerias, associações e intercâmbios com empresas e outras entidades, públicas e privadas, para o desenvolvimento de programas de interesse mútuo.

É estimulada a execução de projetos e programas de ação educacional, social e de trabalho comunitário, notadamente na prestação de consultoria junto a FIU Júnior, apoiando, ainda, a participação em cursos, semanas de estudos, palestras, conferências, participação em congressos, *workshops*, seminários, fóruns e debates nas Faculdades ou fora delas.

O curso de Administração promove todos os anos a Semana Acadêmica do Curso, com palestras e mini cursos ministrados por facilitadores de empresas e de outras instituições de ensino. Para maiores detalhes, consultar o projeto da II Semana Acadêmica do Curso de Administração.

8.2.1 Proposta de Atividades do Curso de Administração para 2022

EVENTO	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Pesquisa Cesta Básica	SEMANAL
Campanha de Coleta de Baterias e Pilhas	MENSAL
Cine Clube	MENSAL
Trote Solidário	FEVEREIRO
Boas Vindas aos Veteranos	FEVEREIRO
Aula Inaugural: Apresentação do Curso	FEVEREIRO
Curso de Didática para Docentes	MARÇO

Curso Normas ABNT	MARÇO
Campanha do Agasalho	MARÇO / ABRIL
Visita Acadêmica Volkswagen - São Bernardo do Campo	ABRIL
Visita a Câmara Municipal – Sessão	ABRIL
Curso de IRPF	ABRIL
Semana Acadêmica 2011	MAIO
Feira de Produtos	MAIO
Visita Acadêmica Facchini – Votuporanga	JUNHO
Curso de Oratória	AGOSTO
Visita Acadêmica Mabel – Três Lagoas	AGOSTO
Curso HP 12C	SETEMBRO
Evento Dia do Administrador	SETEMBRO
Evento Dia do Professor	OUTUBRO
Profissional Solidário: Arrecadação de brinquedos	OUTUBRO / DEZEMBRO
Workshop: Toyota Automóveis	NOVEMBRO

9 CORPO DOCENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

As FIU entende o docente como elemento fundamental ao alcance da realização de um projeto educacional de qualidade. O corpo docente caracteriza-se pela competência e comprometimento com os ideais de ética e cidadania.

O corpo docente é constituído por todos os professores em exercício nas FIU. Os professores admitidos devem ser qualificados acadêmica e profissionalmente em sua área de atuação e com capacidade didático-pedagógica de reconhecida formação

Ao pretender que o ensino em todos os seus cursos seja de alto padrão, as FIU precisa ter como prioridade o apoio e suporte para que todos os seus docentes ofereçam aos seus discentes oportunidades para o desenvolvimento da aprendizagem.

Isto implica um trabalho direcionado para os cursos e para os docentes, prioritariamente, bem como atividades para desenvolver valores, habilidades, comportamentos e atitudes dos mesmos.

9.1 Jornada Docente do Curso¹

Os professores que compõem o corpo docente da instituição e do Curso de Administração, admitidos via CLT trabalham sobre regime de contrato de acordo com as jornadas de trabalho estabelecidas na instituição:

Primeira Série do Curso de Administração

DOCENTE	TITULAÇÃO	DISCIPLINA	JORNADA
Ciro César R. Oliveira Júnior	Especialista	Sociologia	Parcial
Clayton Ap. Cardoso de Moraes	Mestre	Coordenação	Parcial
Edilva Bandeira Sousa	Mestre	Língua Portuguesa	Integral
Fabiana Cristina de Souza Gomes	Especialista	Contabilidade Geral I	Parcial
Francisco Nogueira	Especialista	Economia	Parcial
Jaime Pedroso Júnior	Especialista	Informática	Integral
José Vieira	Mestre	Noções de Direito	Parcial
Juliana Akemi Asano Catão	Especialista	Psicologia	Parcial
Moacir Ferreira Amorim	Especialista	Matemática	Parcial
Renata Sampaio Valadão	Especialista	Teoria Geral da Administração I	Integral

Segunda Série do Curso de Administração

DOCENTE	TITULAÇÃO	DISCIPLINA	JORNADA
Ciro César R. Oliveira Júnior	Especialista	Filosofia e Ética Profissional	Parcial
Clayton Ap. Cardoso de Moraes	Mestre	Coordenação	Parcial

¹ A carga horária apresentada refere-se ao total de horas que o professor desenvolve para o curso, não corresponde a quantidade total de horas do professor na instituição.

Eliane Vargas G. de Oliveira	Especialista	Contabilidade Gerencial e Análise de Custos	Parcial
Érico Luis Barbosa	Especialista	Organização, Sistemas e Métodos	Especialista
Francisco Nogueira	Especialista	Metodologia e Técnicas de Pesquisa	Especialista
José Lafayete de Oliveira Gonçalves	Mestre	Matemática Financeira	Parcial
Marcos Antonio Thereza	Especialista	Gestão da Qualidade Total	Especialista
Moacir Ferreira Amorim	Especialista	Estatística	Especialista
Renata Sampaio Valadão	Especialista	Teoria Geral da Administração II	Integral

Terceira Série do Curso de Administração

DOCENTE	TITULAÇÃO	DISCIPLINA	JORNADA
Ângelo Eduardo Cavenage	Mestre	Administração Financeira e Orçamentária	Integral
Clayton Ap. C. Moraes	Mestre	Coordenação	Parcial
Érico Luis Barbosa	Especialista	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Parcial
Hélio Augusto Maschio	Especialista	Tópicos Especiais em Administração I	Parcial
Jovana Rufino Barbais	Especialista	Administração de Sistemas de Informação	Parcial

Renata Sampaio Valadão	Especialista	Administração de Recursos Humanos	Integral
		Estágio Supervisionado	
Roberto Pereira da Silva	Mestre	Administração de Marketing	Parcial

Quarta Série do Curso de Administração

DOCENTE	TITULAÇÃO	DISCIPLINA	JORNADA
Adriana O. Hansen	Especialista	Planejamento Estratégico e Serviços	Parcial
Clayton Ap. C. de Moraes	Mestre	Coordenação	Parcial
Érico Luis Barbosa	Especialista	Administração da Produção e Operações	Parcial
Hélio Augusto Maschio	Especialista	Administração de Pequenas Empresas	Parcial
		Empreendedorismo	
José Vieira	Mestre	Legislação Social e Trabalhista	Parcial
Jovana Rufino Barbais	Especialista	Tópicos Especiais em Administração II	Parcial
Marcos Antonio Thereza	Especialista	Gestão de Agronegócios	Parcial
Renata Sampaio Valadão	Especialista	Estágio Supervisionado	Integral

Para maiores detalhes, consultar o currículo *lattes* dos docentes do curso de Administração.

10 CORPO DISCENTE

O Curso de Administração possui atualmente 04 Séries em andamento e uma média de 170 alunos matriculados, com idade entre 17 e 21 anos, provenientes de escolas públicas.

10.1 Apoio ao discente

As FIU têm como política, para o corpo discente, garantir o apoio necessário à realização do estudante como universitário (nos âmbitos acadêmicos, culturais, sociais e políticos), bem como desenvolver mecanismos que promovam condições socioeconômicas que viabilizem a permanência daqueles de baixa renda nas FIU. Para tanto, estabeleceu políticas e programas para o acesso, seleção e permanência do estudante, nivelamento, bolsas, apoio, estágios e intercâmbios e de acompanhamento ao egresso.

10.2 Apoio psicopedagógico ao discente

As FIU possuem um sistema de acompanhamento ao alunado, com o intuito de auxiliar nas dificuldades naturais encontradas no processo de aprendizagem e de sua adaptação às atividades de ensino, iniciação científica e extensão. Esse sistema estará estruturado para acompanhar o desempenho do discente, de forma a possibilitar o oferecimento de medidas alternativas que favoreçam a aprendizagem adequada.

A instituição disponibiliza um profissional qualificado com formação necessária a este tipo de apoio, objetivando auxiliar a comunidade acadêmica da Instituição para um melhor desempenho em suas atividades, sejam relacionadas ao sistema de aprendizado ou a fatores psicológicos que influenciam o desenvolvimento emocional do indivíduo. Os procedimentos referentes ao sistema de acompanhamento psicopedagógico das FIU estão normatizados em regulamento próprio.

10.3 Mecanismo de nivelamento

É possível implementar uma série de ações no sentido de reduzir dificuldades específicas dos estudantes, podendo-se pensar, apenas para citar algumas: reforço de

conceitos em cursos preparatórios, organização de material didático, orientação acadêmica, monitoria atuante, aperfeiçoamento pedagógico dos docentes e conteúdos programáticos etc. Os colegiados das FIU poderão aprovar a adoção de disciplinas de nivelamento com ou sem adaptação, para o atendimento das necessidades específicas do corpo discente ingressante.

As FIU objetiva ter um Programa de Nivelamento que se inicia com o diagnóstico no próprio processo seletivo, onde poderão ser identificadas as dificuldades dos ingressantes e com isso a preparação das turmas para aquele tipo de nivelamento.

Todos os procedimentos referentes ao Programa de Nivelamento das FIU estão normatizados em regulamento próprio.

10.4 Representatividade Discente no Curso

A importância de valorizar a atuação dos estudantes na instituição de ensino é uma forma de privilegiar o acadêmico, promovendo espaços de interação com o universo estudantil e científico. A participação em processos decisórios permite a legitimação democrática das decisões institucionais forjando a marca discente no rumo dos acontecimentos.

O representante discente, imbuído da responsabilidade de expressar a vontade dos demais alunos do curso, pode manifestar-se, opinar e votar nas instâncias onde configura o papel de representante.

Escolhido por indicação entre os pares, a representatividade discente do Curso de Administração, se efetiva nos alunos abaixo elencados:

- **CONSUADEPE:** Pâmela de Sousa Silva (3º Série);
- **COORDENADORIA DE CURSO:** Célia Regina dos Santos (2º Série)

11 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

O sistema de avaliação do processo ensino-aprendizagem tem por objetivo utilizar diversos procedimentos, aplicados pelos professores, que possam garantir verificação de aproveitamento contínuo dos alunos, especialmente aqueles que demonstrem o entendimento de conteúdos e as relações que os alunos estabelecem entre estes e outros aprendidos: provas escritas com questões preferencialmente dissertativas para serem realizadas individualmente

e/ou em duplas e/ou em grupos, seminários que são organizados e apresentados pelos alunos, leituras e discussões de textos para serem realizadas pelos alunos individualmente e/ou em grupos, estudos de caso, debates, pesquisas de temas com elaboração de relatórios, entre outros.

Dessa maneira, o sistema de avaliação bimestral (resultante da aplicação de provas e de trabalhos), a ser realizado de acordo com o estabelecido no Regimento das FIU, procura contemplar o rendimento do aluno durante o processo, sem privilegiar apenas a averiguação do estoque de conhecimentos armazenado. Ele deve priorizar a reflexão do aluno, proporcionando-lhe a oportunidade de demonstrar que sabe raciocinar, que compreende e interpreta problemas e situações. Os instrumentos de avaliação deverão se caracterizar pela eficácia, propiciando ao aluno entusiasmo e motivação, razão pela qual se aconselha a substituição do uso de questões objetivas pelas questões que envolvam análises dissertativas e estudo de casos.

As avaliações devem estar adaptadas à nova concepção do curso, e, às habilidades e competências que pretende desenvolver, expressas no perfil profissional a ser formado. Deve ser permanente, estar presente em todas as etapas e atividades, de pesquisa e extensão, servindo como elemento norteador e orientador para o docente e para o aluno. A nota deve expressar o progresso do aluno, as suas conquistas no campo do saber ou as suas dificuldades, permitindo correções, replanejamento, e, intervenções necessárias para facilitar o aprendizado.

É importante ressaltar que o resultado das avaliações deverá estar servindo tanto ao aluno como ao professor. Ambos estarão colhendo informações quanto ao seu desempenho (*feedback*).

11.1 Formas de Avaliação

A forma de avaliação do desempenho escolar dos acadêmicos das FIU é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas. Respeitado o limite mínimo de setenta e cinco por cento (75%) de frequência, a verificação do aproveitamento, feita através da atribuição de nota, abrange em cada disciplina:

- assimilação progressiva de conhecimento;

- trabalho expresso em tarefas de estudos e de aplicação de conhecimentos;
- domínio conjunto dos conteúdos lecionados.

Os três aspectos da verificação de eficiência definidas anteriormente, correspondem às seguintes notas:

- Nota de Prova (NP)
- Nota de Trabalho (NT)
- Nota de Exame Final (NEF)

A **Nota de Prova (NP)** resulta de avaliação que deve realizar-se, no mínimo, uma vez por bimestre, de acordo com o plano elaborado pelo professor.

A **Nota de Trabalho (NT)** resulta de tarefa de estudos e aplicação de conhecimentos realizados de acordo com o plano do professor, no mínimo um para cada bimestre.

A **Nota de Exame Final (NEF)** resulta de avaliação de disciplina a se realizar depois de encerrado o ano letivo.

É atribuída, bimestralmente, uma média para cada disciplina, denominada média bimestral (MB), resultante da média aritmética das notas de prova e trabalho, representada pela fórmula: **$NP + NT = MB$**

É atribuída, anualmente, uma média para cada disciplina denominada média anual (MA), resultante da média aritmética das médias bimestrais, representada pela fórmula: **$MB/1 + MB/2 + MB/3 + MB/4 = MA$**

A média final (MF) é correspondente à média anual (MA) com peso três (3), mais a nota de exame final (NEF), com peso dois (2), dividido pela soma dos pesos: cinco (5), representada pela fórmula: **$(MA \times 3) + (NEF \times 2) = MF$**

Às diversas modalidades de verificação de rendimento escolar são atribuídas notas de zero (0) a dez (10), admitindo-se a decimal cinco décimos (0,5).

Em qualquer disciplina, as médias são aplicadas até a primeira decimal, sem arredondamento.

É considerado aprovado na disciplina, o aluno que apresentar igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) de frequência às aulas e: conseguir obter a média anual (MA) igual ou superior a sete inteiros (7,0), ficando dispensado de prestar exame final; com média anual (MA) inferior a sete inteiros (7,0) e conseguir obter média final (MF) igual ou superior a cinco inteiros (5,0), após prestar exame final em primeira época, ou se for o caso, em

segunda época. É submetido a exame final em primeira época, o aluno que obtiver a média anual (MA) inferior a sete inteiros (7,0).

É considerado reprovado, na disciplina, o aluno que: alcançar média final (MF) inferior a cinco inteiros (5,0), após exame final de segunda época; comparecer a menos de setenta e cinco por cento (75%) das atividades curriculares, qualquer que seja o aproveitamento. É submetido a exame final em primeira época, o aluno que obtiver a média anual (MA) inferior a sete inteiros (7,0)

É submetido a exame final em segunda época, o aluno que não alcançar a média final (MF) igual ou superior a cinco inteiros (5,0), após ter sido submetido a exame final em primeira época.

O aluno que se submeter a exame final em primeira época e não alcançar a média final igual ou superior a cinco inteiros (5,0), pode prestar novo exame final em segunda época, ficando o primeiro anulado, mas permanecendo a média anual (MA) obtida, para efeito do cálculo da média final (MF).

O aluno reprovado por insuficiência de freqüência ou de notas pode ser promovido com dependências de até duas (02) disciplinas, na série.

O aluno com três (03) ou mais dependências na série, deve cursá-las primeiro e posteriormente prosseguir os estudos na série subsequente.

Cabe a Coordenação do Curso fixar normas, diretrizes e critérios para o cumprimento da(s) disciplina(s) em regime de dependência.

A segunda chamada de provas e exames finais, é concedida mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral das FIU, se houver justificativa válida ou motivo justo.

Cabe ao aluno o direito de solicitar prestação de provas e exames finais a que tenha faltado, quando requerida dentro do prazo de 05 (cinco) dias de sua realização, pagando a taxa correspondente.

É concedida revisão na nota atribuída aos exames finais, quando requerida no prazo de três (03) dias contados de sua divulgação.

Os alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, podem ter abreviado a duração de seus cursos.

Cabe ao CONSUADEPE estabelecer as normas e critérios de aferição do aproveitamento extraordinário nos termos da legislação vigente, bem como nomear a banca examinadora.

- Os alunos dos diferentes cursos de graduação das FIU submeter-se-ão ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes conforme o estabelecido pela legislação em vigor.

12 INFRA-ESTRUTURA A SER UTILIZADA PELO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

12.1 Empresa Júnior

O curso de Administração incentiva e oferece aos seus alunos a oportunidade de desenvolver algumas atividades complementares por meio da empresa júnior. A empresa júnior das FIU é denominada por FIU Júnior e é formada por alunos dos cursos de Administração e Ciências Contábeis.

O projeto de criação de uma empresa júnior nas FIU surgiu da necessidade de se complementar o processo de ensino aprendizagem oferecido pela Faculdade, facilitando o acesso dos alunos não somente aos recursos didático-pedagógicos aplicados no âmbito acadêmico. Por meio da FIU Júnior, os alunos têm a possibilidade de analisar, verificar e vivenciar os diversos problemas empresariais “*in loco*”, complementando, assim, a sua formação profissional.

Portanto o projeto prevê que uma empresa sem fins lucrativos seja desenvolvida de acordo com todas as exigências legais, com estatuto próprio, com corpo diretivo constituído exclusivamente por alunos e com total acompanhamento dos coordenadores e professores dos referidos cursos.

Nome: FIU Júnior – Consultoria e Assessoria Empresarial.

Objetivo Geral: Proporcionar aos alunos dos cursos de Administração e Ciências Contábeis a possibilidade de poderem vivenciar, na prática, assuntos amplamente abordados em sala de aula, promovendo a integração faculdade-comunidade.

Objetivos Específicos:

- Desenvolver e manter as atividades de uma empresa júnior;
- Prestar serviços de apoio administrativo/contábil às micro e pequenas empresas de Pereira Barreto e região;

- Realizar pesquisas de comprovada relevância acadêmica e que sejam de interesse da comunidade;
- Promover cursos, palestras, visitas às empresas e encontros acadêmicos cujos conteúdos sejam relacionados direta ou indiretamente às áreas dos cursos que ela representa.

Avaliação:

O sistema de avaliação das atividades da FIU Júnior consiste em verificar e acompanhar, por meio de reuniões periódicas realizadas pelo professor coordenador da empresa júnior, o andamento dos projetos contratados, bem como o cumprimento de seus respectivos prazos. Todos os problemas levantados durante as reuniões são imediatamente equacionados e soluções são propostas e avaliadas no menor tempo possível.

A Estrutura da FIU Júnior está descrita no Quadro abaixo:

Equipamentos	Especificação	Qtde	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Computador	Positivo	01	01	01	02	02	02
Impressora	Epson	01	01	01	01	01	01
Mesa, cadeiras, prateleira, armário, materiais diversos							

12.2 Biblioteca

A Biblioteca universitária constitui suporte básico para que a Instituição de Ensino Superior possa atingir seus objetivos: ensino, pesquisa e extensão. Instalada numa área de aproximadamente 250,00m², a Biblioteca das Faculdades Integradas Urubupungá dispõe de espaço físico e instalações suficientes para o atendimento à demanda atual. O acervo atende às exigências mínimas dos cursos de graduação.

A Biblioteca, totalmente informatizada, funciona em regime aberto – os alunos têm livre acesso ao acervo, com consulta direta, em clima de liberdade e responsabilidade. O serviço de empréstimo, por sua vez, proporciona o maior uso possível dos livros e outros materiais disponíveis, o que facilita e estimula o estudo e a pesquisa por parte dos usuários. A administração da biblioteca é de responsabilidade de profissional graduado em

Biblioteconomia e Documentação, auxiliado por funcionários especialmente treinados para dinamizar o funcionamento e o atendimento ao público.

A renovação do acervo faz parte de uma política da Instituição objetivando coadunar o ensino ministrado à moderna literatura produzida, geralmente indicada pelo Corpo Docente.

No quadro a seguir está o acervo por área de Conhecimento;

	Área de Conhecimento	Qtde	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Livros	Ciências Exatas e da Terra	2.801	2.819	2.843	2.888	2.903	2.933
	Ciências Biológicas	2.390	2.405	2.510	2.585	2.705	2.790
	Engenharia/Tecnologia	508	508	512	592	645	797
	Ciências da Saúde	811	811	885	1.024	1.225	1.290
	Ciências Agrárias	380	380	389	392	401	407
	Ciências Sociais Aplicada	2.603	2.633	2.933	3.000	3.118	3.358
	Ciências Humanas	4.430	4.486	4.589	5.606	5.651	5.681
	Linguística, Letras e Artes	6.588	6.612	6.657	6.687	6.711	6.747
	Multidisciplinar	404	406	410	420	429	435
Periódicos e Revistas	Ciências Exatas e da Terra	26	26	26	27	27	28
	Ciências Biológicas	46	46	49	57	59	62
	Engenharia/Tecnologia	21	21	23	26	27	29
	Ciências da Saúde	49	49	50	52	55	57
	Ciências Agrárias	28	28	28	28	29	29
	Ciências Sociais Aplicada	77	77	80	84	87	98
	Ciências Humanas	46	46	50	51	51	53
	Linguística, Letras e Artes	23	23	26	26	27	27
	Multidisciplinar	9	9	9	11	11	12
Jornais	Ciências Exatas e da Terra	0	0	0	0	0	0
	Ciências Biológicas	0	0	0	1	1	1
	Engenharia/Tecnologia	0	0	0	2	2	2
	Ciências da Saúde	0	0	0	2	3	5
	Ciências Agrárias	1	1	1	1	1	1
	Ciências Sociais Aplicada	5	5	5	6	7	10
	Ciências Humanas	0	0	1	2	2	3
	Linguística, Letras e Artes	1	1	2	2	2	2
	Multidisciplinar	1	1	2	3	3	3
Obras de Referência		1.722	1.722	1.722	1.730	1.736	1.742
Vídeos	Ciências Exatas e da Terra	80	80	80	80	80	80
	Ciências Biológicas	43	43	43	43	43	43
	Engenharia/Tecnologia	25	25	25	25	25	25
	Ciências da Saúde	45	45	45	45	45	45
	Ciências Agrárias	10	10	10	10	10	10
	Ciências Sociais Aplicada	175	175	175	175	175	175

	Ciências Humanas	294	294	294	294	294	294
	Linguística, Letras e Artes	41	41	41	41	41	41
	Multidisciplinar	6	6	6	6	6	6
DVD	Ciências Exatas e da Terra	6	9	10	10	11	11
	Ciências Biológicas	12	15	30	50	63	70
	Engenharia/Tecnologia	3	3	8	15	23	30
	Ciências da Saúde	6	8	32	48	60	76
	Ciências Agrárias	6	8	10	12	14	18
	Ciências Sociais Aplicada	108	112	125	138	148	156
	Ciências Humanas	24	28	39	52	60	68
	Linguística, Letras e Artes	10	13	18	26	35	41
	Multidisciplinar	10	10	26	32	38	46
CD ROM's	Ciências Exatas e da Terra	32	32	38	45	49	53
	Ciências Biológicas	36	40	50	64	72	78
	Engenharia/Tecnologia	57	57	64	79	88	92
	Ciências da Saúde	4	4	15	38	50	68
	Ciências Agrárias	3	3	6	8	12	18
	Ciências Sociais Aplicada	40	42	58	67	82	98
	Ciências Humanas	64	68	80	92	102	110
	Linguística, Letras e Artes	36	39	48	54	59	62
	Multidisciplinar	33	33	37	45	49	56
Assinaturas eletrônicas	Ciências Exatas e da Terra	63	69	70	73	73	75
	Ciências Biológicas	110	119	122	124	129	135
	Engenharia/Tecnologia	39	39	42	44	44	46
	Ciências da Saúde	54	58	60	64	69	72
	Ciências Agrárias	26	26	27	27	28	29
	Ciências Sociais Aplicada	148	148	150	157	162	170
	Ciências Humanas	140	145	148	152	153	155
	Linguística, Letras e Artes	99	99	100	102	102	106
	Multidisciplinar	0	0	0	0	0	0
Outros	-	0	0	0	0	0	0

12.2.1 Formas de atualização e expansão do acervo

A Instituição entende que existe a necessidade de uma permanente atualização e expansão do acervo. Preocupada, em 2000, instituiu a Política de Atualização e Expansão do Acervo que prevê quotas para aquisição e assinatura de revistas.

Os livros são adquiridos na seguinte ordem de prioridade:

- solicitação das Coordenadorias (atualização – livros básicos e complementares);
- observação do Bibliotecário com relação a quantidade de livros do acervo e solicitação por parte dos usuários;
- reposição de obras extraviadas ou em estado de conservação inadequada ao uso;

- solicitação do corpo discente.

12.2.2 Horário de funcionamento

Funciona de 2^a a 6^a feiras no período convencional de funcionamento das Faculdades das 8h00min às 23h00min e aos sábados das 8h00min às 17h00min. Está aberta para professores alunos, funcionários e comunidade em geral.

12.2.3 Serviços oferecidos

Informatização - O acervo está totalmente informatizado, podendo os nossos usuários fazer buscas através de nossos terminais de consulta e fora da instituição por palavras do título, autor ou assunto, etc., para recuperar o documento desejado. Estamos conectados com o Programa de Comutação Bibliográfica gerenciado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciências e Tecnologia, fazendo a busca e solicitação *on line*, facilitando assim as pesquisas de nossos docentes e discentes, evitando que esses se desloquem a outras bibliotecas para suprirem suas necessidades. Estão disponíveis, em *on-line*, na página da biblioteca, os endereços onde os usuários podem acessar as bases de dados, textos completos ou referenciais a quaisquer fontes presentes na rede de Internet. Dessa forma o usuário pode ler o artigo na tela do computador e também fazer as impressões.

12.2.3.1 Serviço de acesso ao acervo

- Existência de serviço de empréstimo domiciliar para itens do acervo.
- Acesso a serviço de cópia de documentos internamente na instituição.
- Oferta do serviço de comutação bibliográfica, no País e no exterior.
- Existência de serviço de consulta a bases de dados em forma impressa, em meio magnético ou em CD-ROM.
- Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos: Conjunto de normas da ABNT para normalização de documentação.

12.3 Laboratório de Informática

A Instituição conta com 2 Laboratórios de Informática: 1 composto por 31 computadores e outro com 16 computadores para o uso dos alunos e professores. Os graduandos utilizam os laboratórios para realizarem consultas e pesquisa via internet, digitação de trabalhos e aulas de informática aplicada às respectivas áreas de interesses das graduações.

Consolidando o caminho da busca de potencialização dos cursos que oferece, as Faculdades Integradas Urubupungá, no ano de 2011, iniciará sua gestão empreendendo esforços no sentido de readequar e ampliar os esforços e equipamentos de informática utilizados pelos alunos. Neste sentido, o grupo gestor da Instituição contemplará seus alunos com a instalação de um novo laboratório de informática.

A Estrutura do Laboratório de Informática está descrita no Quadro abaixo:

Equipamentos	Especificação	Qtde	Ano I	Ano II	Ano III	Ano IV	Ano V
Computadores	AMD SEM-PROM 2.6GH2 1GB - memória HD 80GB	31	31	47	47	47	60
Impressoras	HP Deskjet 4480	01	01	02	02	02	02
Projetores	Mitsubishi 2000Lumens	01	01	02	02	02	02
Outros (lousa branca)	-	01	01	01	02	02	02

12.4 Salas de Aula

Durante a realização do Curso de Administração são disponibilizadas 04 (quatro) salas de aula com capacidade em média para 50 alunos cada.

12.5 Auditório

O auditório das FIU tem capacidade para acomodar 100 pessoas, é climatizado e conta com todos os recursos audiovisuais para apresentação de trabalhos, filmes e reuniões e atende não somente aos acadêmicos como também a comunidade de Pereira Barreto.

12.6 Quadra poliesportiva coberta

Uma quadra poliesportiva tem sido um importante equipamento arquitetônico em instalações educacionais, cuja relevância na área social, de saúde e de cidadania tem sido cada vez mais reconhecida. A quadra poliesportiva das FIU é demarcada e preparada para a realização de práticas esportivas, como por exemplo: jogos de basquete, tênis, vôlei, futsal, entre outros.

13 COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Conselho de Curso é o órgão colegiado responsável pelas atribuições deliberativas e normativas no âmbito do Curso.

O Conselho Superior de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão é constituído: pelo Diretor Geral das FIU, seu presidente; pelo Secretário Geral das FIU, seu secretário; pelos Coordenadores de Cursos de graduação e pós-graduação; por dois representantes do corpo docente das FIU, escolhidos por seus pares; por um representante da comunidade, recrutado das classes produtoras; por dois representantes da Entidade Mantenedora por ela indicados; por um representante do pessoal técnico administrativo das FIU indicado por seus pares; por dois representantes do corpo discente, indicados pelo órgão de representação estudantil.

Compete ao Conselho Superior de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão: aprovar o Regimento das FIU e suas alterações, submetendo-o ao Conselho Nacional de Educação; organizar e aprovar o calendário anual de atividades das FIU; instituir cursos de graduação e pós-graduação, mediante prévia autorização do Conselho Nacional de Educação, quando for o caso; fixar normas para organização dos cursos de graduação e de pós-graduação, seqüenciais e educação à distância e aprovar as normas de funcionamento dos estágios curriculares, respeitada a legislação em vigor; elaborar o currículo pleno de cada curso de graduação bem como suas modificações, observadas as diretrizes gerais pertinentes; estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão; disciplinar o Processo Seletivo, quando solicitado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo; coordenar e supervisionar os planos de atividades das Coordenadorias dos Cursos; organizar em escrutínio secreto, as listas tríplexes para a escolha do Diretor Geral e Vice-Diretor para contratação pela entidade mantenedora; homologar a designação do

Secretário, Coordenadores dos Cursos e indicação de professores para contratação pela entidade mantenedora; sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades das FIU, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral; deliberar sobre pedidos de transferência e aproveitamento de estudos ouvidos, quando for o caso, as Coordenadorias de Cursos; decidir os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos, em matéria didático-científica e disciplinar; apreciar o Relatório Anual da Diretoria Geral; submeter à aprovação da entidade mantenedora, acordos e convênios com entidades nacionais ou estrangeiras que envolvam o interesse das FIU; decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas E exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no regimento.

14 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURA (NDE) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Administração das FIU é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do curso de Administração e tem, por finalidade, a implantação do mesmo.

São atribuições do NDE do Curso de Administração:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do curso de Administração definindo sua concepção e fundamentos;
- b) Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c) Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d) Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- e) Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- f) Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h) Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Para maiores detalhes, consultar o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração.

15 INTERFACE DO CURSO COM A PÓS-GRADUAÇÃO

Os alunos no decorrer do curso estarão tendo oportunidades de ampliar seu campo de conhecimento e experiências a partir da divulgação de produções científicas da pós-graduação, através dos vários meios de comunicação internos utilizados pela Instituição (Internet, biblioteca, apresentação em Simpósio, entre outros).

Os alunos poderão participar de atividades de iniciação científica, de monitoria, de ação conjunta de seminários, debates, fóruns, *workshops*, troca de informações e experiências, grupos de estudo e de discussão com alunos da pós-graduação.

Em 2010, os alunos do curso de Administração e do Curso de Pós Graduação em Gestão Empresarial, desenvolveram em conjunto o desenvolvimento de um Workshop destacando a marca HONDA de Automóveis em Pereira Barreto. O Workshop teve como propósito desenvolver o aspecto empreendedor e a pesquisa *in loco* de uma organização empresarial realizadas pelos alunos da graduação e da pós graduação.

O aluno egresso do curso será incentivado a continuar os seus estudos, por meio da pós-graduação, em que a Instituição terá papel impulsionadora nesta escolha, oferecendo vantagens financeiras (descontos na mensalidade), tanto para os ex-alunos, como para os profissionais já graduados e pertencentes ao quadro funcional de empresas conveniadas à Instituição.

Além dos alunos, os professores mais titulados tanto do curso de Administração, como de outros cursos das FIU, serão convidados a ministrarem aulas na pós-graduação, integrando-os aos professores externos à Instituição, proporcionando maior motivação na busca pelo aprimoramento docente e científico.

16 SISTEMA DE AUTO AVALIAÇÃO DO CURSO

A IES e o Curso de Administração devem formalizar e desenvolver um Sistema de Auto Avaliação que se justifica, em primeira instância, pela necessidade de colher, sistematizar, analisar dados sobre a qualidade do ensino e dos serviços prestados pela IES e transformá-los em fundamentos e referências para o planejamento do curso. Não há como planejar, direcionar e avaliar ações sem dados estruturados e confiáveis.

Além de seu caráter instrumental que consiste em fundamentar o planejamento, o Sistema de Auto Avaliação justifica-se, também, em si mesmo, ou seja, por ser um projeto

coletivo, coloca os segmentos acadêmico-administrativos em contato, aproximando-os, cria espaços e temas de debate, favorece a convivência democrática e a tolerância.

Fundamentada na Lei nº 10.861, de 14.04.2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), que visa promover a avaliação das instituições, de cursos e de desempenho dos acadêmicos (ENADE), nas Faculdades Integradas Urubupungá (FIU) a Comissão Própria de Avaliação compõe-se de 8 membros:

1. dois representantes do corpo docente da instituição;
2. dois representantes do corpo discente da instituição;
3. dois representantes do corpo técnico-administrativo da instituição, e
4. dois representantes da sociedade civil organizada.

A Comissão Permanente de Avaliação/CPA tem a finalidade de conduzir os processos de avaliação interna da instituição e do curso de administração, sistematizar e prestar informações, assumindo ações correspondentes:

1. ao planejamento e organização de atividades;
2. a manutenção do interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade;
3. ao fornecimento de assessoria aos diferentes setores da instituição;
4. a reflexão sobre a construção do conhecimento gerado pelo processo de auto avaliação na instituição;
5. ao envolvimento dos integrantes da instituição;
6. a obtenção de compromisso explícito dos dirigentes da instituição;
7. ao fornecimento de informações válidas e confiáveis.

Compete a CPA:

1. estabelecer diretrizes, propor, desencadear e avaliar dinâmicas, procedimentos e mecanismos de auto avaliação institucional;
2. organizar e formar comissões, grupos e/ou subgrupos para a execução da auto avaliação institucional;
3. sistematizar as informações coletadas, gerando relatórios abrangentes e detalhados contendo análises, críticas e sugestões;
4. divulgar periodicamente o desenvolvimento da auto avaliação institucional;
5. elaborar seu regimento, a ser aprovado pelo Conselho Superior de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão/CONSUADEPE;

6. realizar reuniões ordinárias e extraordinárias.

A Comissão Permanente de Avaliação deve ser representativa de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada, sem privilégio de qualquer um dos segmentos.

Os resultados de uma avaliação devem subsidiar a tomada de decisões, produzir mudanças rápidas e correções dos problemas que prejudicam o desempenho dos docentes, dos cursos e da instituição. É através do conhecimento dos resultados que se pode chegar a um processo de auto análise, de autocrítica, o que faz com que haja motivação e desejo de mudar a situação, por isso, os resultados devem ser utilizados, imediatamente, como subsídios para promover as mudanças necessárias.

Considerando essa preocupação, é preciso observar que:

- a avaliação deve ser planejada, conduzida e realizada tendo em mente que seus resultados serão úteis para os interessados;
- as pessoas envolvidas na avaliação devem ter a garantia de que o processo será conduzido com ética e que o uso de seus resultados terá o propósito de melhorar o desempenho da instituição;
- os resultados devem estar disponíveis para todos os interessados e nenhum dado deve ser omitido das pessoas avaliadas;
- a avaliação deve ter resultados úteis que justifiquem o esforço envolvido e os recursos financeiros gastos.

16.1 Fragilidades do Curso de Administração

Os resultados de uma avaliação devem subsidiar a tomada de decisões, produzir mudanças rápidas e correções dos problemas que prejudicam o desempenho dos docentes, dos cursos e da instituição. É através do conhecimento dos resultados que se pode chegar a um processo de auto-análise, de autocrítica, o que faz com que haja motivação e desejo de mudar a situação, por isso, os resultados devem ser utilizados, imediatamente, como subsídios para promover as mudanças necessárias. Considerando essa preocupação, é preciso observar que:

- a avaliação deve ser planejada, conduzida e realizada tendo em mente que seus resultados serão úteis para os interessados;

- as pessoas envolvidas na avaliação devem ter a garantia de que o processo será conduzido com ética e que o uso de seus resultados terá o propósito de melhorar o desempenho da instituição;
- os resultados devem estar disponíveis para todos os interessados e nenhum dado deve ser omitido das pessoas avaliadas;
- a avaliação deve ter resultados úteis que justifiquem o esforço envolvido e os recursos financeiros gastos.

Assumindo a orientação institucional de avaliação permanente das ações desenvolvida no âmbito dos cursos que oferece, a coordenação do Curso de Administração empreende esforços para manter no cotidiano de sua prática olhar avaliativo sobre o curso com vistas a promover a sua qualificação e potencialização no decorrer do tempo.

Neste enfoque, ao analisar o período já transcorrido do curso pudemos detectar pontos de fragilidades sobre os quais empreendemos junto a Mantenedora, Direção e Colegiado do Curso esforços no sentido de superação.

Apresentamos os problemas detectados nos resultados averiguados pela CPA em 2009 e as sugestões, encaminhamentos e estudos para solução.

Fragilidades	Nível	Encaminhamentos
Adequação e redimensionamento do Laboratório de Informática.	Estrutural/Institucional	Reuniões com Direção Pedagógica e Previsão Orçamentária para Investimentos. Concepção de mais um laboratório.
Climatização das salas de aula.	Estrutural/Institucional	Instalação de ar condicionado em todas as salas de aula até o início do ano letivo em 2011.
Água dos bebedouros	Estrutural/Institucional	Diminuir a temperatura da água dos bebedouros.
Atendimento do setor de fotocópias (Xerox)	Estrutural/Institucional	Aumentar o número de máquinas de fotocópias para atender a demanda dos alunos e professores.
Fidelização de Alunos	Pedagógico	Implementar com o Corpo Docente estratégias para fidelização de alunos
Qualificação Docente	Pedagógico	Incentivar e promover oportunidades de aprimoramento docente.
Disponibilidade do coordenador do curso.	Pedagógico/Institucional	Aumentar a carga horária do coordenador do curso durante a semana.

Inserção de Novas Disciplinas na Matriz Curricular	Pedagógico/Institucional	Análise da Matriz Curricular e adequação as novas exigências do mercado.
Alteração da matriz curricular do curso. Torná-la mais dinâmica.	Pedagógico/Institucional	Adequação do curso as exigências do mercado profissional.

Nesta perspectiva, com vistas solucionar as fragilidades apontadas a Coordenação do Curso em consonância com o Corpo Docente e Direção Pedagógica vêm desenvolvendo ações continuadas em busca de resolutividade dos problemas.

A região de Pereira Barreto inicia uma nova era econômica, num cenário agroindustrial com a criação e implantação de indústrias de álcool e açúcar, provocando mudanças estruturais de produção e a necessidade da adoção de novas tecnologias na gestão de processos e nas formas organizacionais do setor. Existem várias usinas de álcool e açúcar localizadas nesta região, justificando a necessidade de formação de trabalhadores de nível superior especializados. Dentre elas podem ser citadas: Usina Vale do Paraná, em Suzanápolis (SP); Santa Adélia, em Pereira Barreto (SP); Pioneiros, em Sud Mennucci (SP); Gasa, em Andradina (SP).

O desenvolvimento regional promoverá também mudanças e a evolução do curso de Administração das FIU. Procurando atender as mudanças contínuas do mercado e as exigências por um profissional apto a esse ambiente, o curso tem como metas:

Curto Prazo

- Parcerias com as Usinas de Açúcar e Álcool e demais ramos empresariais, por meio de convênios de estágio, palestras, cursos, vagas de emprego;
- Mudança e adequação da matriz curricular;
- Concepção de mais um laboratório de informática;
- Climatização das salas de aula.

Médio Prazo

- Inserção de cursos de extensão de informática.

17 DA COORDENAÇÃO

A Coordenação do Curso de Administração ficará a cargo do Prof. Clayton Aparecido Cardoso de Moraes, mestre em Engenharia da Produção pela UNIMEP. O currículo com a documentação comprobatória constam do Currículo Lattes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de e AMBONI, Nério. Projetos Pedagógicos para Cursos de Administração. São Paulo: Makron, 2002.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes *et al.* O que Podemos Aprender com os Cursos 5A? São Paulo: Makron, 2001.

BRASIL. Conselho Nacional da Educação. Câmara de Educação Superior. Resolução n.º 2 de 18 de junho de 2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf>.

BRASIL. Lei n.º 9.394 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20/12/96.

BRASIL. Parecer n.º 67/2003 de 11/03/03 da CNE/CES.

BRASIL. Parecer n.º 776/97 de 03/12/97 da Câmara Superior de Ensino do Conselho Nacional de Educação.

BRASIL. Parecer CES/CNE n.º 0146/2004.

BRASIL. Portaria MARE N.º 682. 25 de Março de 1998.

BRASIL. Presidência da República. Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm>.

CALDAS, Miguel *et al.* Handobook de Estudos Organizacionais. São Paulo: Atlas, 1999.

CFA. Conselho Federal de Administração. Perfil do Administrador e Mercado de Trabalho. Brasília: CFA, 1995.

FIU. *Plano de Desenvolvimento Institucional*. Pereira Barreto, 2010. 119 p.

PEREIRA, Francisco Isidro. Ensino de Graduação em Administração: Entraves, Desafios e Perspectivas. In Revista ANGRAD, v. 2 Abr-Dez, 2001.

SIQUEIRA, Elisabete Stadiotto *et al.* Diretrizes Curriculares e os Desafios para os Cursos de Administração: um estudo de caso do processo de reformulação curricular de administração da UNIMEP. Piracicaba: UNIMEP, 2000.