



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

ADMINISTRAÇÃO

BACHARELADO

PROJETO PEDAGÓGICO

ALÉM PARAÍBA – MG

2016



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Sumário

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	5
1.1 - A evolução do Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FACE ALFOR	6
3 – DA MISSÃO.....	8
3.1 - Da Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes.....	8
3.2 - Do Curso de Graduação em Administração Bacharelado.....	8
4 – DO MERCADO DE TRABALHO	9
6 – DA FILOSOFIA DO CURSO	14
7 – DOS OBJETIVOS	15
7.1- Gerais.....	15
7.2- Específicos.....	15
8.1 - Dos Fundamentos Éticos-Políticos.....	16
8.2 - Dos Fundamentos Epistemológicos.....	16
8.3 - Dos Fundamentos Didático-Pedagógicos.....	16
8.4 - Das Ações Educativas.....	16
8.4.1 - Adoção de processo avaliativo processual, numa perspectiva construtivista.....	17
8.4.2 - Dedicção parcial dos professores do Curso.	17
8.4.3 – Programa de Reforço e de Monitoria	17
9 – DO PERFIL.....	18
9.1 – Do Graduando.....	18
9.2 – Competências, Habilidades e Atitudes.....	18
9.2 – Do Professor	19
10 - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	20
10.1 – Disciplinas Semipresenciais	21
10.2 – Dinâmica do Curso	21
10.3 – Disciplinas Obrigatórias	22
10.4 – Disciplinas eletivas	24
10.5 - Contabilização das horas do curso.....	24
10.6 - Demais especificações do curso.....	25
10.7 – Proporção da Carga Horária do Curso.....	25
11 - EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA BÁSICA	26
1º Período	26
1º Período - 01 - Teoria Geral da Administração I	26
1º Período - 02 - Introdução ao Estudo do Direito	27
1º Período - 03 - Redação Técnica	28
1º Período - 04 - Psicologia Organizacional	30
1º Período - 05 - Administração Pública	31
1º Período - 06 - Sistema de Informações Gerenciais	33
2º Período	34
2º Período - 07 - Teoria Geral da Administração II	34
2º Período - 08 - Matemática Aplicada a Administração I	35
2º Período - 09 - Direito do Trabalho e Previdenciário.....	36
2º Período - 10 - Estatística I.....	37
2º Período - 11 - Humanidades.....	38



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período	39
3º Período - 12 - Matemática Aplicada a Administração II.....	39
3º Período - 13 - Contabilidade I.....	41
3º Período - 14 - Direito Empresarial.....	42
3º Período - 15 - Administração de Recursos Humanos I	43
3º Período - 16 - Estatística II.....	44
3º Período - 17 - Gestão Socioambiental.....	45
4º Período	46
4º Período - 18 - Contabilidade II.....	47
4º Período - 19 - Legislação Tributária.....	48
4º Período - 20 - Administração de Recursos Humanos II	49
4º Período - 21 - Introdução à Economia.....	50
4º Período - 22 – Estudos Culturais e Antropológicos	51
5º Período	52
5º Período - 23 - Organização Sistemas e Métodos	52
5º Período - 24 - Matemática Comercial e Financeira	53
5º Período - 25 - Administração Mercadológica I.....	54
5º Período - 26 - Economia Brasileira	55
5º Período - 27 - Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	56
6º Período	58
6º Período - 28 - Administração Mercadológica II.....	58
6º Período - 29 - Gestão da Qualidade	59
6º Período - 30 - Administração da Produção	60
6º Período - 31 - Empreendedorismo	61
6º Período - 32 - Gestão Financeira	63
6º Período - 33 - Metodologia do Trabalho Científico.....	64
7º Período	65
7º Período - 34 - Logística e Distribuição	65
7º Período - 35 - Custos e Orçamento Empresarial	66
7º Período - 36 - Planejamento Estratégico.....	67
7º Período - 37 - Pesquisa Operacional	68
7º Período - 38 - Ética	69
8º Período	70
8º Período - 39 - Análise de Investimentos.....	70
8º Período - 40 - Gestão de Micro e Pequenas Empresas	71
8º Período - 41 - Elaboração e Análise de Projetos	72
8º Período - 42 – Tópicos Especiais em Contabilidade e Finanças	73
8º Período - 43 – Tópicos Especiais em Administração	74
Disciplinas Extraclases	75
1º a 8º Período - 44 – Atividades Extracurriculares.....	75
7º e 8º Período - 45 –Estágio Supervisionado Obrigatório.....	76
Disciplinas Optativa	77
Período indeterminado - 46 - Libras	77
12 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	78
Da Verificação do Rendimento Escolar.....	78
13 - CORPO DOCENTE DO CURSO	81
13.1 Situação funcional, regime de trabalho e titulação.....	81
13.2 – Núcleo Docente Estruturante	81
14.1 - Infra-estrutura física	82
14.1.1 - Instalações Gerais - Salas de aula	82



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

14.1.2 - Instalações Gerais - Instalações para docentes	82
14.2 - Laboratórios de informática.....	82
15 - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	83
15.1 - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	84
Capítulo I - Da Natureza	84
Capítulo II - Dos Objetivos.....	84
Capítulo III - Das Atividades Complementares	85
16 - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	89
16.1 - Introdução.....	89
16.2 - Conceitos.....	90
16.2.1 - Estágio	90
16.2.2 - Estágio Supervisionado Obrigatório	90
16.2.3 - Estagiário	90
16.2.4 - Anteprojeto	90
16.2.5 - Projeto	90
16.2.6 - Supervisor Externo Profissional	90
16.2.7 - Coordenador de Estágio	91
16.2.8 - Empresa de Pequeno e Médio Porte	91
16.2.9 - Referência Legal.....	91
17 - REGULAMENTO DA DISCIPLINA TCC-MONOGRRAFIA	92
17.1 - Plano de Monografia	93
17.2 - Produção da Monografia.....	93
17.3 - Avaliação da Monografia.....	94
17.4 - Apresentação da Monografia	94
Referências Bibliográficas:.....	95



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso: **Curso de Administração**

Título do Curso: **Bacharel em Administração**

Portaria de Reconhecimento: Criação: Decreto Estadual nº 42.585 de 16 de maio de 2002

Reconhecimento: Decreto Estadual de 28 de março de 2007

Reconhecimento: ADIN 2501/DF em 04 de setembro de 2008

Coordenador do Curso: **Adm. Allan Lima Ferreira**

Turno: **Noturno**

Carga Horária: **3000 Horas**

Duração: Mínima: **8 semestres**
 Máxima: **14 semestres**

Número de Vagas: **57 Vagas**

Perfil do Egresso: Profissional capaz de prever problemas organizacionais e propor soluções, atuar sob óptica de aprendizado contínuo, compartilhando e disseminando o conhecimento; desenvolver novas soluções em gestão, processos e produtos; assumir riscos e desenvolver novos negócios. Assim, espera-se que o egresso possa atuar de maneira efetiva, científica e flexível dentro das organizações e na sociedade, com uma postura ética, racional e empreendedora.

Campo de Atuação: Todos os tipos de organizações atuando nas áreas profissionalizantes de Gestão de Pessoas, Gestão de Materiais e Patrimonial, Logística, Marketing, Qualidade, Organização e Métodos, Gestão da Produção, Sistemas de Informação, Orçamento e Finanças, Projetos, dentre outras.

Infraestrutura disponível: As salas de aula têm boas condições de uso e de salubridade, com espaço adequado, iluminação, ventilação e acústica. Todas elas são equipadas com *datashow* e conforme as necessidades previstas pelo professor ou coordenador as salas podem utilizar outros recursos



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

audiovisuais e de informática mediante prévio agendamento ou através de reserva do laboratório de Informática.

1.1 - A evolução do Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FACE ALFOR

O currículo do curso de graduação em Administração da FACE ALFOR, se iniciou em 2002, refletindo a ideia consolidada na época do papel generalista da administração. A matriz do curso foi sendo atualizada a cada ciclo, de forma acompanhar as principais tendências da administração.

Porém em 2011, o curso passou por uma reformulação mais profunda, e que permitiu a FACE ALFOR ofertar um curso mais dinâmico, moderno e mais focado nas áreas centrais da gestão. Embora o carácter generalista do curso tenha se mantido, essa reformulação permitiu um aprofundamento maior nas áreas de mais destaques na administração contemporânea e com a oferta de disciplinas de formação complementar, possibilitou um maior amadurecimento de seus egressos.

Em 2016, o curso foi atualizado para incorporar a sua estrutura a tecnologia de ensino semipresencial. O currículo recebeu alguns ajustes, mas o curso continuou basicamente com a mesma estrutura de formação básica, formação profissionalizante e formação complementar; porém, devido as atualizações realizadas na estrutura do curso, a aplicação de trabalhos e atividades multidisciplinares foi facilitada.

Além da implementação de disciplinas semipresenciais, a matriz e seus componentes curriculares, foram atualizados de modo a contemplar de forma ampla as instruções das novas Diretrizes e, promover: a interdisciplinaridade, a formação generalista, a interação étnico-racial e a constante análise em favor das demandas sociais.

2 – DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Curso de Administração no Brasil está cada vez mais em ascensão, isto é, devido a atual conjuntura sócio-político-econômica mundial que enfatiza e fortalece as relações comerciais entre os países e os blocos econômicos, devendo, portanto, os participantes dessa economia buscar o aperfeiçoamento contínuo de seus produtos, serviços e processos, o que, torna a profissionalização da gestão uma necessidade para sobrevivência das empresas no mercado globalizado.

A Profissão de Administrador foi criada pela Lei nº 4769, de 09 de setembro de 1965 e regulamentada pelo Decreto-lei nº 61.934, de 22/12/1967. A regulamentação da Lei nº 4.769/65, no seu capítulo II, artigo 30, estabelece as seguintes atividades profissionais para o administrador:

- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimento inerentes às técnicas de organização;
- Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamentos, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
- Exercício de funções e cargos de Administrador do serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedade de Economia Mista, Empresa Estatais, Paraestatais e Privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- O exercício de funções de chefia ou direção intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, da administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimento inerentes às técnicas de administração;
- O magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3 – DA MISSÃO

3.1 – Da Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes.

A missão da Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR) é a de contribuir para o desenvolvimento regional, através das relações com o saber: formando profissionais com valores éticos e de competência múltiplas; gerando soluções criativas; fomentando a pesquisa e o desenvolvimento; inter-relacionando-se com a comunidade; promovendo o crescimento e a melhoria de vida.

3.2 – Do Curso de Graduação em Administração Bacharelado.

É missão do Curso de Bacharelado em Administração da FACE-ALFOR, contribuir para a formação de um profissional generalista através da construção de uma visão múltipla, fazendo que os acadêmicos tenham percepção das necessidades humana, financeiras, sociais, materiais, mercadológicas, produtivas, estratégicas, etc., buscando o equilíbrio entre as necessidades da organização e de seus *stakeholders*.

Dessa forma, através das bases humanísticas e científicas, espera-se habilitar o acadêmico para entender as necessidades e oportunidades das pessoas, mercados e das organizações, elevando seu nível de empregabilidade e a motivação, a capacidade e as características necessárias a sua capacitação para atuar como empreendedor.

O curso de Administração pretende contribuir para melhorar, sensivelmente, o nível de qualificação profissional, a preparação do cidadão para a vida e para o exercício pleno da cidadania, utilizando, para tanto, um corpo docente preparado e comprometido com esse desafio e recursos oferecidos pela tecnologia e dentro dos parâmetros inseridos na atual legislação do ensino superior, propostos pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4 - DO MERCADO DE TRABALHO

O mercado de trabalho demanda um profissional que possua sólidos conhecimentos conceituais e teóricos, que consiga conciliá-los com a prática e a vivência empresarial, através da experiência adquirida em organizações, estágios e programas de treinamento, além de sempre estar apto a novos aprendizados, com habilidades de agregar novos conhecimentos de forma crítica.

O Conselho Federal da Administração (CFA), junto com os Conselhos Regionais de Administração (CRAs) e em parceria com a Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração (ANGRAD), realizou entre 2011 e 2013 uma vasta pesquisa com coordenadores de cursos de Administração e com Empresários/empregadores que relata a evolução e as tendências da profissão e do seu mercado de trabalho.

Em relação ao mercado de trabalho, a referida pesquisa destaca a previsão de empregadores para os próximos 5 anos:

"A consultoria empresarial foi a principal indicação para contratação, talvez influenciada pelo alto percentual de empresas de micro e pequeno porte no conjunto nacional considerando todas as organizações.

O setor de serviços deverá absorver significativo número de Administradores, notadamente nas seguintes áreas: hotelaria e turismo, lazer e entretenimento, saúde e instituições financeiras.

A administração pública, indireta e direta, aparece como área que necessitará de Administradores para compor os seus quadros.

Finalmente, o setor industrial aparece como forte indicação para a absorção de Administradores nos próximos cinco anos."

CFA. Pesquisa Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador 2011. Página 37

As empresas exigem que o futuro Administrador seja um profissional generalista e polivalente, capacitado a trabalhar nas mais diversas áreas da organização, mas que também, possua conhecimento específicos em determinada área de trabalho. O Administrador moderno deve ser flexível, dinâmico e preparado para mudanças constantes, resultantes do ambiente econômico globalizado e altamente mutável.

A Administração é uma das profissões mais valorizadas pelas empresas brasileiras, e a sua demanda tem aumentado proporcionalmente ao crescimento da economia. Aliado a este



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

fato podemos citar que nossas empresas têm dado prioridade à contratação de profissionais de nível superior e com habilitação específica na área.

“A maioria dos Empresários/Empregadores disseram que preferem contratar Administradores a outros profissionais, além de que a indicação para funções gerenciais de suas empresas deverão ser exercidas por Administradores”

CFA. Pesquisa Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador 2011. Página 40

A Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes oferecerá o Curso de Administração com a seguinte habilitação: Graduação em Administração – Bacharelado, e tem objetivo formar um profissional apto a planejar, organizar, dirigir e controlar uma empresa, atuando em diferentes áreas, como Gestão de Pessoas, Gestão de Materiais e Patrimonial, Logística, Marketing, Qualidade, Organização e Métodos, Gestão da Produção, Sistemas de Informação, Orçamento e Finanças, Projetos, dentre outras.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

5 - CARACTERÍSTICAS REGIONAIS

A Zona da Mata Mineira, mais precisamente o município de Além Paraíba é uma região marcada por fatores culturais, geográficos, estruturais e econômicos que precisam ser destacados.

A IES está situada no município de Além Paraíba, na divisa com a região norte fluminense. Sua localização privilegiada promove o atendimento de vários municípios, dentre eles: Sapucaia, Teresópolis, Carmo, Sumidouro, Cantagalo, Santa Maria Madalena, Cachoeira de Macacu, Macuco, Cordeiro, Três Rios, Pirapitinga, Volta Grande, Estrela Dalva, Santo Antônio de Aventureiro, Mar de Espanha, Senador Côrtes, Leopoldina, São José do Vale do Rio Preto e outros circunvizinhos, encontrando os munícipes, na FACE-ALFOR, por meio de educação superior de qualidade, a oportunidade de desenvolverem habilidades; compreensão do mundo; capacidade de gerar autonomia; renda e bem-estar. Centenas de alunos já se formaram pela IES e hoje, inseridos no mercado de trabalho, contribuem para o desenvolvimento da sociedade local e regional.

Em relação aos fatores culturais, historicamente, ao longo do o século XIX, a Zona da Mata Mineira se destacou como uma região possuidora de um significativo plantel de escravos, que migraram das zonas auríferas para as lavouras que foram se estabelecendo de acordo com as demandas produtivas próprias da dinâmica da economia cafeeira e, de acordo com informações do IBGE “as correntes migratórias, provocadas pelo fim do Ciclo do Ouro, em meados do século XIX, visavam a exploração da lavoura e ao estabelecimento de relações comerciais entre o interior e os núcleos urbanos mais próximos ao litoral”¹.

Trabalhos importantes e recentes da historiografia sobre o assunto, como os de Rômulo Andrade, Jonis Freire, Elione Guimarães, Vitória Schettini e Fernando Lamas², assinalam a

1-<http://cidades.ibge.gov.br/painel/historico.php?lang=&codmun=310150&search=minas-gerais|alem-paraiba|infograficos:-historico> [capturado em 02/05/2014]

2-ANDRADE, Rômulo Garcia de, Família escrava e estrutura agrária nas Minas Gerais oitocentista. *Revista População e Família*. nº 1, p.181-210, jan-jun. São Paulo: Humanistas/CEDHAL, 1998. FREIRE, Jonis. *Escravidão e Família Escrava na Zona da Mata Mineira Oitocentista*. Tese de doutorado. UNICAMP, 2009. GUIMARÃES, Elione Silva. *Criminalidade entre municípios e comunidade escrava no contexto de grandes fazendas da zona da mata*



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

contribuição dos escravos e ex-escravos para a formação da população da região, especificamente a população de algumas cidades que dela fazem parte e Além Paraíba se destaca neste cenário.

Muitas fazendas produtoras de café concentraram centenas de escravos e estes, foram, ao longo do tempo, constituindo famílias, responsáveis por contribuírem para a diversidade étnica da Zona da Mata Mineira. Após a lei de 1850 que proibiu o fim do tráfico transatlântico, a mão de obra escrava, continuou suprindo as necessidades econômicas e, ao contrário do que um dia se chegou a afirmar, a região da Zona da Mata Mineira, não assistiu uma crise por falta de “braços” para a produção de café, graças ao crescimento natural dos cativos, o que acena para a existência de um grande contingente de escravos.

Percebe-se, no entanto, que a região concentra hoje, um grande número de afrodescendentes o que enriquece a cultura local, cujo processo de miscigenação remonta os primeiros marcos de ocupação e povoamento da região.

Mesmo após o processo que culmina na abolição da escravidão, muitas famílias de ex-escravos permaneceram na região contribuindo para o desenvolvimento econômico da cidade de Além Paraíba e redondezas.

No que tange as questões geográficas, Além Paraíba está localizada no entroncamento das Rodovias BR-393 e BR-116, o que torna essa região um local estratégico para muitas empresas ligadas as área de transporte rodoviário e distribuidores comerciais, é interessante lembrar ainda que, a poucos quilômetros de distância, encontra-se a Rodovia BR-040, o que facilita ainda mais o escoamento de toda a produção regional e promove a circulação e a integração das pessoas.

mineira, 1850-1888. X Seminário de Economia Mineira, 2002. ANDRADE, Vitória Fernanda Schettini de. Os sertões de São Paulo do Muriaé: Terra, Riqueza e Família na Zona da Mata Mineira (1946-1888). Tese de Doutorado. Rio de Janeiro: UFRJ, 2011. LAMAS, Fernando Gaudereto; SARAIVA, Luiz Fernando; ALMICO, Rita de Cássia. A Zona da Mata Mineira: Subsídios para uma Historiografia.

Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes



Em relação aos aspectos econômicos, essa região possui força nos setores de agropecuária, se destacando nacionalmente pela produção de leite, carne, legumes e hortaliças; pelo setor de transporte rodoviário de cargas, aqui estão situadas várias transportadoras que trabalham em todo o território nacional; pelo setor de distribuição, essa região concentra a sede de grandes distribuidores de produtos categorizados, de alimentos a produtos de limpeza; e ainda empresas de outros setores, como: fabricantes de papel e embalagens de papel ondulado, fabricantes de bebidas (cervejas e refrigerantes), fabricantes de máquinas para automação industrial e insumos para a indústria que também contribuem para a economia regional.

Esses aspectos produtivos, evidentemente contribuem para o desenvolvimento local, aquecem a economia e proporcionam o aparecimento e o crescimento de empresas ligadas ao comércio e a prestação de serviços, que complementam e ampliam o campo de trabalho do Administrador graduado na FACE-ALFOR.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6 – DA FILOSOFIA DO CURSO

A filosofia do Curso de Administração propõe o estudo e a produção do conhecimento científico, humano e tecnológico necessários a uma formação abrangente em Administração, tendo em vista as necessidades do mercado e das organizações, a dinâmica de novos paradigmas sociais e empresariais e das novas realidades do meio ambiente no qual o administrador deve atuar de forma ética e eficaz.

Propõe-se, portanto, à necessidade da compreensão do todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, sem perder de vista as relações com o ambiente externo, para uma eficaz interpretação da realidade, na qual possam surgir proposições de modelos de gestões inovadoras e formas interativas de atuação em prol de objetivos comuns, em acordo com as estratégias, as estruturas e o estilo gerencial contemporâneos, determinando no egresso o comprometimento de uma postura orientada pelos seguintes princípios filosóficos:

- Comprometimento com o desenvolvimento e a preservação ambiental;
- Criatividade e produção de conhecimento;
- Excelência como busca permanente;
- Interdisciplinaridade;
- Prática do diálogo;
- Preservação de valores éticos;
- Qualidade de vida no trabalho;
- Universalidade e pluralidade de pensamento;
- Valorização dos recursos humanos;
- Visão humanística e empresarial.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7 – DOS OBJETIVOS

7.1- Gerais

O Curso de Graduação em Administração – Bacharelado, está estruturado para graduar profissionais que tenham habilidades para atuar nas áreas de planejamento, organização, direção e controle, conscientes de seu papel na estrutura organizacional, bem como na sociedade, integrados com a pesquisa e o desenvolvimento científico. O curso além de qualificar os graduandos para atuarem como agentes de mudanças, busca estimular o espírito empreendedor dos futuros profissionais.

7.2- Específicos

Ao longo do processo de formação técnico-educacional o curso de Graduação em Administração – Bacharelado, deverá desenvolver em seus alunos um conjunto de habilidades e domínio de conteúdos, que articulados com a formação do perfil do egresso atenda aos seguintes objetivos:

- Formar profissionais aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade e colaborar na sua formação contínua;
- Preparar para a profissão, para o auto-aprimoramento contínuo e compreender mudanças rápidas de paradigma.
- Desenvolver o potencial criativo, de raciocínio e a visão crítica;
- Desenvolver a capacidade de se comunicar e se relacionar;
- Conscientizar a importância da ética, do compromisso social e da cidadania;
- Capacitar para solucionar problemas em ambientes complexos, sendo criativo para propor modelos capazes de suprir demandas organizacionais;
- Dominar ferramentas técnico-científicas;



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8 - DOS FUNDAMENTOS.

É importante destacar que a formação do administrador não deve ser apenas tecnológica, mas também de uma consciência crítico-social, capaz de manter vínculos humanísticos e técnicos, enfatizando que a Administração se presta ao serviço de sustentação, manutenção e promoção da pessoa humana.

Tendo em vista os pressupostos acima, os princípios orientadores da organização didático-pedagógica se baseiam em:

8.1 - Dos Fundamentos Éticos-Políticos

Os fundamentos éticos-políticos podem ser assim destacados: competência profissional; dignidade; cooperação; criatividade; responsabilidade; dinamismo; flexibilidade; comunicabilidade.

8.2 - Dos Fundamentos Epistemológicos

Valorização da característica formativa em detrimento da característica informativa.

8.3 - Dos Fundamentos Didático-Pedagógicos

Os fundamentos didático-pedagógicos do curso de Graduação em Administração – Bacharelado, podem ser resumidos da seguinte maneira: Abordagem pedagógica centrada no aluno; Valorização do ser humano; Ensino com enfoque centrado nas ciências gerenciais; Ênfase na síntese e na multidisciplinaridade; Base filosófica com enfoque na competência; Vinculação entre teoria e prática; Conteúdos tratados como algo dinâmico, perecível e, portanto, substituível; Avaliação coerente com as habilidades a serem desenvolvidas; Abrangência na metodologia de ensino.

8.4 - Das Ações Educativas

As seguintes ações educativas serão adotadas no curso: Adoção de uma metodologia que desenvolva a construção do conhecimento através do ensino e da pesquisa.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8.4.1 - Adoção de processo avaliativo processual, numa perspectiva construtivista.

- A avaliação deve procurar validar não apenas o conhecimento adquirido pelo aluno, mas sua capacidade de colocar o conhecimento em prática na solução de problemas, de forma ética e profissional e responsável;
- No processo de avaliação, os docentes devem explicitar claramente quais são as metas, os critérios e os padrões de avaliação;
- Na medida do possível, os instrumentos de avaliação devem propor ou simular situações reais a serem enfrentadas pelos alunos em seus ambientes de trabalho, incentivando a interdisciplinaridade;
- A avaliação deve ser realizada no contexto de aprendizagem, ou seja, em interação com as características dos alunos que estão sendo avaliados.

8.4.2 - Dedicção parcial dos professores do Curso.

- De acordo com as exigências de qualidade propostas pelo MEC, o curso manterá professores em regime de trabalhos parcial para maior acompanhamento das necessidades de aprendizagem dos alunos,
- Dessa forma, será possível o desenvolvimento de trabalhos multidisciplinares e orientações especiais.

8.4.3 - Programa de Reforço e de Monitoria

- Ao identificar dificuldades específicas, os professores, de qualquer disciplina, podem solicitar a Coordenação do Curso o processo de seleção de monitores, que supervisionados pelo professor da disciplina auxiliaram os alunos com dificuldades em horário diferente do horário de aulas.
- A Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes, mantém ainda, de forma gratuita, durante todo o ano, aulas de reforço em Matemática para todos os seus alunos.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

9 - DO PERFIL

9.1 - Do Graduando

Os graduandos em Administração adquirem capacitação para atuar, profissionalmente, tanto na empresa privada, em cada um dos setores básicos da economia, quais sejam os setores primários, secundário e terciário quanto no serviço público, seja na esfera federal, estadual ou municipal, com ênfase nas habilidades de comunicação e expressão, raciocínio lógico, crítico e analítico, visão sistêmica e estratégica; criatividade e iniciativa, negociação, tomada de decisão e liderança.

O Administrador deve ser um agente de mudanças capaz de prever problemas e propor soluções, atuar sob óptica de um aprendizado contínuo, compartilhando e disseminando o conhecimento; desenvolver novas soluções em gestão, processos e produtos; assumir riscos e desenvolver novos negócios. Assim, espera-se que ele possa atuar de maneira efetiva, científica e flexível dentro das organizações e na sociedade, com uma postura ética, racional e empreendedora.

Ao final do curso espera-se que o aluno contenha um conjunto de conhecimentos:

- I. TÉCNICOS: essenciais para as habilidades decisórias e de planejamento;
- II. SOCIAIS: voltados ao lado humano, intelectual e aos valores que o norteiam;
- III. CIENTÍFICOS: a base teórica a ser explorada pelo raciocínio crítico dos alunos.

9.2 - Competências, Habilidades e Atitudes

O currículo do Curso de Administração da FACE-ALFOR, em conformidade com a Resolução CES/CNE nº 4, de 13 de julho de 2005, tem como principais competências, habilidades e atitudes as seguintes características:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

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

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

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

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

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

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

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

9.2 – Do Professor

O perfil do corpo docente deve ser compatível com a exigida pela legislação em vigor, isto é, possuir titulação compatível e qualificação técnico-profissional. Além disso, é desejável e ter espírito empreendedor e compreensão de várias áreas de uma organização.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

10 - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular, apresentada a seguir, para o Curso de Graduação em Administração – Bacharelado da Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes, tem como base as diretrizes curriculares propostas pela Secretaria de Ensino Superior (SESu) do Ministério da Educação e do Desporto (MEC), pelo Conselho Federal de Administração (CFA) e pela Associação Nacional de Graduação em Administração (ANGRAD).

As propostas das diretrizes curriculares para os cursos de graduação em Administração deixam amplo espaço para que cada instituição de ensino superior estabeleça seu próprio perfil de formação de egressos; não define cargas horárias específicas para cada disciplina; não impõe uma sequência de conteúdo, define as matérias com uma abrangência tal que não restringe a liberdade da instituição imprimir ao conteúdo do curso característica própria e dá ampla liberdade de organização curricular sem estabelecer condições para a organização das matérias entre disciplinas ou unidades curriculares.

A organização curricular do Curso de Administração está baseado tanto nas diretrizes gerais de orientação da Secretaria de Ensino Superior – SESu/MEC, como na nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, e nas necessidades que a atual sociedade demanda de nossos profissionais, e objetivam formar um profissional ético, engajado, competente, criativo e dinâmico, que consiga, portanto, atender às demandas sociais desse novo tempo.

O currículo do Curso de Administração da Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais Alves Fortes segue a Resolução CES/CNE nº 4, de 13 de julho de 2005, e contempla conteúdos interligados, que permeiam os seguintes campos na formação do Administrador:

- I. Conteúdos de Formação Básica: estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos, contábeis, tecnologias da comunicação e da informação e ciências jurídicas.
- II. Conteúdos de Formação Profissional: teorias da administração e das organizações, recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.

- III. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: matemática aplicada, estatística aplicada e pesquisa operacional.
- IV. Conteúdos de Formação Complementar: são estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

10.1 – Disciplinas Semipresenciais

De acordo com a portaria Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, regulamento que as Instituições de Ensino Superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial, com base no art. 81 da Lei Nº 9.394, de 1996, e no disposto nesta portaria.

Poderão ser ofertadas as disciplinas semipresenciais, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária do curso.

Desta forma, a matriz curricular do curso de Administração de Empresas, irá oferecer aos alunos novas experiências e oportunidades de construção de conhecimento, através da oferta de algumas disciplinas na modalidade semipresencial.

10.2 – Dinâmica do Curso

Os quatro primeiros semestres do curso estão formatados para compor as disciplinas de formação básica, as de estudos quantitativos e suas tecnologias.

Durante o período de oferta das disciplinas de formação básica e quantitativas, algumas disciplinas profissionalizantes serão cursadas pelo aluno para que ele tenha contato inicial com a profissão e compreenda como as disciplinas de formação básica e quantitativas complementarão as disciplinas profissionalizantes.

Do quinto ao sétimo período são ofertadas de forma mais intensa as disciplinas que proporcionarão a estrutura profissionalizante aos alunos. Durante essa fase são incluídas algumas



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

disciplinas de formação complementar, com o objetivo de subsidiar o profissional de administração a desenvolver melhor o seu potencial empreendedor.

Por fim, no último período, são concluídas as disciplinas de formação básica e as disciplinas de formação complementar, integrando-as para solidificar e potencializar as habilidades essenciais do administrador.

O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e o Trabalho de Conclusão de Curso – Monografia (TCC), complementam a formação do aluno dando ao mesmo a oportunidade efetiva de observar como os mais diversos conhecimentos adquiridos no curso são executados na prática e de pesquisar cientificamente o tema de sua monografia.

Como reforço da interdisciplinaridade no curso, os professores que lecionam nos mesmos períodos são encorajados a adotarem trabalhos de forma multidisciplinar, essa atitude busca a aproximação e a integração das disciplinas do semestre. Assim, os alunos podem realizar trabalhos que necessitam da integração de duas ou mais disciplinas estudadas no semestre.

10.3 – Disciplinas Obrigatórias

1º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Teoria Geral da Administração I	66:40	4
Introdução ao Estudo do Direito	50:00	3
Redação Técnica	33:20	2
Psicologia Organizacional	33:20	2
Administração Pública	33:20	2
Sistema de Informação (Semipresencial)	66:40	4
Total	283:20	17

2º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Teoria Geral da Administração II	66:40	4
Matemática Aplicada à Administração I	33:20	2
Direito do Trabalho e Previdenciário	50:00	3
Estatística I	33:20	2
Humanidades (Semipresencial)	66:40	4
Total	250:00	15



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Matemática Aplicada à Administração II	33:20	2
Contabilidade I	66:40	4
Direito empresarial	33:20	2
Administração de Recursos humanos I	66:40	4
Estatística II	33:20	2
Gestão Socioambiental (Semipresencial)	66:40	4
Total	300:00	18

4º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Contabilidade II	66:40	4
Legislação Tributária	33:20	2
Administração de Recursos humanos II	66:40	4
Introdução à Economia	66:40	4
Estudos Culturais e Antropológicos (Semipresencial)	66:40	4
Total	300:00	18

5º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Organização Sistema e Métodos	66:40	4
Matemática Comercial e Financeira	66:40	4
Administração Mercadológica I	66:40	4
Economia Brasileira	66:40	4
Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais	66:40	4
Total	333:20	20

6º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Administração Mercadológica II	66:40	4
Empreendedorismo	33:20	2
Gestão Financeira	66:40	4
Administração de Produção	66:40	4
Gestão de Qualidade	66:40	4
Metodologia Científica (Semipresencial)	66:40	4
Total	366:40	22



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Logística de Distribuição	66:40	4
Planejamento Estratégico	66:40	4
Pesquisa Operacional	66:40	4
Custos e Orçamento Empresarial	66:40	4
Ética (Semipresencial)	66:40	4
Total	333:20	20

8º PERÍODO		
Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	33:20:00	2
Elaboração e Análise de Projetos	66:40:00	4
Análise de Investimentos	66:40:00	4
Tópicos Especiais em Administração	33:20:00	2
Tópicos Especiais em Contabilidade e Finanças	33:20:00	2
Total	233:20	14

Estágio Supervisionado (7ª e 8º Períodos)	300	-
Atividades extracurriculares	300	-

10.4 - Disciplinas eletivas

Disciplinas	C/H	Aulas semanais
Mercado de Capitais	80	8
Gestão de Agronegócios	80	8
Gestão da Inovação	80	8
Pesquisa de Mercado	80	8
Comunicação Empresarial	80	8
Planejamento de Manutenção Industrial	80	8

10.5 - Contabilização das horas do curso

- 37 disciplinas presenciais obrigatórias.
- Total de 2.400 blocos de 50 minutos na modalidade presencial (contabilizados de acordo com o parecer CNE/CES nº 261/2006).
- 6 disciplinas semi presenciais obrigatórias.
- Estágio Supervisionado: 300 horas.
- Atividade Complementares: 300 horas.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

10.6 - Demais especificações do curso

- Todos os alunos cursarão até o 8º período, do Curso de Graduação em Administração.
- Regime: Semestral.
- Número de vagas: 57 por semestre.
- Integralização: Mínimo 08 períodos letivos e máximo 14 períodos letivos.

10.7 - Proporção da Carga Horária do Curso

Disciplinas Presenciais	Disciplinas Semi Presenciais	Atividades Complementares	Estágio Supervisionado	Total
2000:00 H	400:00 H	300:00 H	300:00 H	3000:00 H
67%	13%	10%	10%	100%



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

11 - EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1º Período

1º Período - 01 - Teoria Geral da Administração I

Ementa:

Apresentação dos conceitos básicos de organização, empresa e administração. Introdução ao estudo da administração, seus princípios e sua evolução através do desenvolvimento da sociedade humana. Contempla, também, a apresentação das seguintes abordagens administrativas: Científica, Clássica, Relações Humanas, Burocracia e Estruturalista.

Objetivos:

Situar a evolução do pensamento administrativo, de modo a caracterizar a importância e a utilidade do estudo da teoria administrativa.

Desenvolver nos alunos os conceitos de administração e de organização, para a construção de um referencial básico à ação de administrar.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral de Administração. Vol I, 7ª Ed. São Paulo: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral de Administração. Vol II, 7ª Ed. São Paulo: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6 Ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

Drucker, Peter Ferdinand. O Homem que inventou a Administração. Campus, 2006.

Silveira, Rafael Alcadipani. Michel Foucault - Poder e Análise das Organizações. FVG, 2005.

Drucker, Peter F.; Wartzman, Rick. Drucker Em 33 Lições - As Melhores Aulas do Homem Que Inventou a Administração. Saraiva, 2011.

Taylor, Frederick Winslow. Princípios de Administração Científica - 8ª Edição. Atlas, 2010.

Fayol, Henri. Administração Industrial e Geral. Atlas, 2010.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

1º Período - 02 - Introdução ao Estudo do Direito

Ementa:

Abordagem dos conceitos e práticas do Direito aplicadas ao cenário empresarial, abordando, entre outros: Direito positivo e direito natural. Direito público e direito privado. Teoria Geral do Estado. Organização do Estado Brasileiro. Direito Constitucional. Noções de Direito Civil. Pessoa natural e pessoa jurídica. Obrigações. Prescrição e decadência. Noções de Processo Civil. Noções de Direito Administrativo.

Objetivos:

Oferecer ao aluno conhecimentos introdutórios necessários para a boa interpretação da legislação constitucional, administrativa e civil.

Disponibilizar instrumentos práticos de utilização do Direito relacionados à gestão empresarial.

Desenvolver conceitos de cidadania, ética e moral necessários à formação do aluno enquanto cidadão e profissional.

Bibliografia Básica:

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Mascaro, Alysson Leandro. Introdução ao Estudo do Direito. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BOBBIO, Noberto. Teoria da Norma Jurídica. São Paulo: Edipro, 2001.

Bibliografia Complementar:

LEAL, Rosemiro Pereira. Teoria Geral do Processo: primeiros estudos. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Forense 2008.

NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

NUNES, Rozzotto. Manual de Introdução ao Estudo do Direito. 9ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BARCHET, Gustavo. Direito Administrativo. 7ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. Introdução ao Estudo do Direito.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

1º Período - 03 - Redação Técnica

Ementa:

Noções de Linguagem e Comunicação. Mecanismos Sintáticos. Produção e Análise de Texto Dissertativo. Técnica de Leitura.

Objetivos:

Desenvolver no aluno sua capacidade de decodificar, comparar e escrever textos dissertativos, descritivos, argumentativos e narrativos. Assim como textos técnicos específicos utilizados na área de Administração de Empresas.

Levá-lo a compreender a importância do uso correto da Língua Portuguesa, como meio de comunicação escrita e oral. Despertando a consciência da necessidade da leitura para aprofundamento de seu conhecimento e crescimento profissional.

Bibliografia Básica:

Fernandes, Henrique Nuno da Silva. Português Descomplicado. 4ª Ed. São Paulo, Ferreira, 2014
Medeiros, João Bosco; Tomasi, Carolina. Redação Técnica - Elaboração de Relatórios Técnico-científicos e Técnica de Normalização Textual. São Paulo, Atlas: 2010
Busuth, Mariangela Ferreira. Redação Técnica Empresarial. 2ª Ed. Qualitymark, 2010

Bibliografia Complementar:

JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. São Paulo: Cultrix, 2001.
DINTEL, FELIPE. Como Escrever Textos Técnicos e Profissionais. Gutenberg, 2011
KOCH, Ingedore Villaça. A Inter-Ação pela Linguagem. 8ª Ed. São Paulo: Contexto, 2003.
SOARES, Magda Becker; CAMPOS, Edson Nascimento. Técnica de redação: as articulações linguísticas como técnica do pensamento. 22ª impressão, Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2004.
ALMEIDA, Antonio Fernando de. Português Básico: Gramática, Redação, Texto. 5ª Ed. São Paulo: Atlas 2008.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

1º Período - 04 - Psicologia Organizacional

Ementa:

Introdução à Psicologia. O Homem Essência e a Natureza as Organizações. Grupo Social Motivação e Necessidade. Comunicação Interpessoal. Liderança. O Poder na Organização. Saúde Mental e Trabalho. Qualidade de Vida no Trabalho.

Objetivos:

Levar os alunos a compreender de forma embasada as características individuais e de grupo nas relações de trabalho, facilitando a ação do administrador no relacionamento e gerenciamento das pessoas.

Sensibilizar o aluno despertando-o para a importância do estudo da ciência do Comportamento.

Conhecer o papel do Administrador no que se refere à importância dos recursos humanos na empresa moderna.

Bibliografia Básica:

COSTA, Silvia Generali da. Psicologia Aplicada à Administração. São Paulo; Campus, 2011

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4ª Ed. São Paulo: Atlas 2005

BANOV, Marcia Regina. Psicologia No Gerenciamento de Pessoas. 3ª Ed. São Paulo. Atlas, 2013

Bibliografia Complementar:

REGATO, Vilma Cardoso. Psicologia Nas Organizações. 4ª Ed. Rio de Janeiro. LTC, 2014

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. Psicologia aplicada à administração: uma abordagem intedisciplinar . 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SILVEIRA, Rafael Alcadipani. Michel Foucault - Poder e Análise das Organizações. FVG, 2005.

ASSIS, Machado. O Alienista.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

1º Período - 05 - Administração Pública

Ementa:

Conceitos. Fundamentos da administração pública no Brasil. Administração Pública Federal no Brasil. Estrutura político-administrativa brasileira. Princípios da Administração Pública. Introdução à finanças públicas. Classificação das receitas públicas. Classificação das despesas públicas. Ciclo orçamentário. Empenho, liquidação e pagamento. Licitação.

Objetivos:

Propiciar aos alunos condições de inteirar-se da Administração Pública, seus conceitos, métodos e objetivos.

Introduzir os alunos no âmbito de atuação da administração pública municipal, estadual e ou federal, em empresas governamentais, instituições públicas e autarquias em geral.

Fixar nos discentes, os fundamentos da administração pública no Brasil e os fundamentos normativos e conceituais da gestão pública financeira e orçamentária.

Bibliografia Básica:

GIACOMONI, James. Orçamento público. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012

BLANCHET, Luiz Alberto. Roteiro Prático das Licitações 7ªed. Curitiba: Juruá, 2009

GUEDES, Odilon. Orçamento Público e Cidadania. LF, 2013

Bibliografia Complementar:

COSTIN, Claudia. Administração pública. 1ª Ed. Elsevier, 2010

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de Licitações e Contratos da Administração Pública**. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005

FRANÇA, Maria Adelaide de Campos. **Comentários à lei de Licitações e Contratos da Administração Pública**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2008



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

1º Período - 06 - Sistema de Informações Gerenciais

Ementa:

Conceito. Gestão da informação. Produção. Armazenamento. Disseminação. Acesso. Ciclo da informação. Recuperação. Informação como bem. Informação gerencial. Informação estratégica. Informação científica e tecnológica. Informação histórica. Informação social. Sistemas, Métodos e meios da gerencia da informação. Métodos e processos. Qualidade. Treinamento. Mudança organizacional. Novos Paradigmas. Plano Diretor. Foco no conhecimento. Gestão do Conhecimento. Tecnologia de informação. Padrões éticos. Impactos sociais da Tecnologia da Informação.

Objetivos:

Propiciar aos alunos visão ampla sobre os conceitos, funções, metodologias e tecnologias da abordagem da gerência da informação nas diversas áreas da empresa, em assuntos tanto operacional como estratégico.

Bibliografia Básica:

ROSINI, Alessandro Marco. **Administração de Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003.

O'BRIEN, James. **Sistemas de Informação**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

BROOKSHEAR, J. Glenn. **Ciência da Computação: uma visão abrangente**. 7ª Ed. Porto Alegre: Brookman, 2005

Bibliografia Complementar:

WURMAN, Richard Saul. **Ansiedade de informação**. São Paulo: Cultura, 1991.

SIQUEIRA, Ethevaldo. **Revolução Digital**. São Paulo: Saraiva, 2007

MANZANO, José Augusto N. G. **Algoritmos: Lógica p/ Desenvolvimento de Programação de Computadores**. São Paulo: Ética, 2008

DELGADO, Nereu. **Administrando com uma Informática Eficaz**. Nobel, 2000

MEIRELLES, Fernando de Souza. **Informática: novas aplicações com microcomputadores**. 2ª Ed. São Paulo: Pearson, 1994



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

2º Período

2º Período - 07 - Teoria Geral da Administração II

Ementa:

Continuação da evolução das Teorias da Administração com as abordagens administrativas: Comportamental, Desenvolvimento Organizacional, Neoclássica, Administração por Objetivos, Teoria dos Sistemas e Teoria da Contingência.

Objetivos:

Desenvolver nos alunos os conceitos de administração e de organização, para a construção de um referencial básico à ação de administrar.

Fomentar o raciocínio de forma ampla e estruturada para que o aluno observe que suas decisões em uma determinada área, podem ter implicações em diversas áreas diferentes.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral de Administração**. Vol I, 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campos, 2001

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral de Administração**. Vol II, 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campos, 2001

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2009

Bibliografia Complementar:

DRUCKER, Peter Ferdinand. **O Homem que inventou a Administração**. Campus, 2006

SILVEIRA, Rafael Alcadipani. **Michel Foucault - Poder e Análise das Organizações**. FVG, 2005

TAYLOR, Frederick Winslow. **Princípios de Administração Científica - 8ª Edição**. Atlas, 2010

FAYOL, Henri. **Administração Industrial e Geral**. Atlas,



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

2º Período - 08 - Matemática Aplicada a Administração I

Ementa:

Estudo, aplicado às ciências gerenciais, das funções de 1º e 2º graus, função Exponencial e Logarítmica, limites e continuidades, derivadas e regras de derivação, Aplicação de derivadas, derivação sucessivas e aplicações. Derivação das funções transcendentais e diferenciais.

Objetivos:

Desenvolver matematicamente um raciocínio lógico para a assimilação do conteúdo de outras disciplinas necessárias do curso de administração.

Entender os fenômenos financeiros, estratégicos usando a matemática como instrumento para o seu melhor desempenho.

Ter condições de prolongar seus estudos em cursos de aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação na área de administração que envolvam matemática.

Bibliografia Básica:

BOUCHARA, Jacques; BOUCHARA, Jacques C. Cálculo integral avançado. 2. ed. -. São Paulo, SP: Ed. da USP, 2006.

HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro Alberto. Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2009

BONETO, Giacomo Augusto; MUROLO, Afrânio Carlos. Matemática Aplicada À Administração, Economia e Contabilidade. 2ª Ed. Thomson, 2012.

Bibliografia Complementar:

GARCIA, Alves Airton; Souza de Freitas, Ladir. Matemática Passo a Passo - Com Teorias e Exercícios de Aplicação. Avercamp, 2011

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática para cursos de economia, administração e ciência contábeis**. V 1. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 1999

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática para cursos de economia, administração e ciência contábeis**. V 2. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 1997



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

2º Período - 09 - Direito do Trabalho e Previdenciário

Ementa:

Introdução: conceito de trabalho, origens e evolução do Direito do Trabalho. Relação de emprego e seus sujeitos. Fundamentos de Direito Coletivo do Trabalho: Convenções Coletivas de Trabalho; Conflitos Coletivos de Trabalho (Direito de Greve); Organizações Sindicais. Fundamentos de Direito Individual do Trabalho: Contrato de Trabalho; Principais Obrigações Trabalhistas; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Salário. Previdência Social. Acidentes de trabalho.

Objetivos:

Proporcionar entendimento básico sobre a Legislação Social (Direito do Trabalho), que tem como fonte material os fatos sociais, políticas e econômicos, Industrial e como fonte formal principalmente a Lei.

Saber quais os principais institutos trabalhistas objeto das unidades do curso.

Saber aplicar o Direito do Trabalho ao Fato Concreto.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Sergio Pinto. Curso de Direito do Trabalho. 6ª Ed. Atlas, 2014

DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 7. ed. São Paulo: LTR, 2008.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2014.

Bibliografia Complementar:

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2014.

BARROS, Alice Monteiro. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR 2013.

MASCARO, Alysson Leandro. Introdução ao Estudo do Direito. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

2º Período - 10 - Estatística I

Ementa:

A Natureza da Estatística. População e Amostra. Séries Estatísticas. Gráficos Estatísticos. Distribuição de Frequência.

Objetivos:

Transmitir conhecimento das metodologias e das técnicas estatísticas para o tratamento de dados quantitativos, para que o aluno saiba interpretar os resultados estatísticos;

Fundamentar teorias e aplicações de análises e interpretações de dados quantitativos na tomada de decisões no campo de sua atividade profissional com base na análise estatística;

Ter condições de escolher técnicas estatísticas a serem aplicadas e elaborar relatórios e apresentações de dados estatísticos.

Propiciar e desenvolver raciocínio que auxilie na construção de tabelas e gráficos e mostrar sua importância para a apresentação de resultados.

Bibliografia Básica:

TRIOLA, Mário F. **Introdução à Estatística**. 10ª Ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos Científicos, 2008.

COSTA, Sérgio Francisco. **Introdução ilustrada à estatística**. São Paulo: Editora Harbra Ltda.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:

BONETO, Giacomio Augusto; MUROLO, Afrânio Carlos. **Matemática Aplicada À Administração, Economia e Contabilidade**. 2ª Ed. Thomson, 2012

GARCIA, Airton Alves; FREITAS, Ladir Souza de. **Matemática Passo a Passo - Com Teorias e Exercícios de Aplicação**. Avercamp, 2011

FARIAS Alfredo Alves, **Introdução à Estatística**. São Paulo: LT, 2008.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística Coleção Shaum**. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1993.

LEITHOLD, Louis. **Matemática Aplicada à Economia e Administração**. São Paulo: Harbra, 2004.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

2º Período - 11 - Humanidades

Ementa:

Análise do modelo democrático de denominação, seguida de uma análise comparativa com os modelos tradicionais e carismáticos. Discussão das disfunções de modelos. Relação entre Organização e Ambiente e da tecnologia e a estrutura organizacional

Objetivos:

Propiciar aos alunos o conhecimento necessário à análise sociológica no âmbito da organização e sua inserção no contexto social.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Marilis Lemos de; OLIVEIRA, Sidinei Rocha de; PICCININI, Valmiria Carolina. Sociologia e Administração - Relações Sociais nas Organizações. Campus, 2010

GIL, Antônio Carlos. Sociologia Geral. Atlas, 2011

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavaleiro. Sociologia Aplicada À Administração. 7ª Ed. Saraiva, 2009

Bibliografia Complementar:

DELORENZO NETO, Antônio. **Sociologia Aplicada à Administração**. São Paulo: Atlas, 1978

HELOANI, Roberto. **Organização do Trabalho e Administração: uma visão Multidisciplinar**. São Paulo: Cortez, 2006

DAVIS, Keith. **Comportamento Humano no Trabalho**. São Paulo: Thomson, 2004

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. Sociologia aplicada à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003

LAKATOS, Eva Maria e Marconi, Maria de Andrade. Sociologia Geral. 7ª Ed. São Paulo: Atlas.

ARON, Raymond. As Etapas do Pensamento Sociológico.

MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia. São Paulo: Brasiliense, 1994



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período

3º Período - 12 - Matemática Aplicada a Administração II

Ementa:

Regras de Derivação; Estudo do Sinal da Função Derivada; Integrais Imediatas, Integral de uma diferencial, Integral de uma soma, Integral de uma função elevada à enésima potência, Integral das funções logarítmicas, Integral das funções exponenciais; Constante de Integração; Uso de Tabela de integrais.

Objetivos:

Desenvolver matematicamente nos alunos, um raciocínio lógico e assimilação do conteúdo de outras disciplinas necessárias do curso de administração;

Fazer com que os alunos entendam os fenômenos financeiros, estratégicos usando a Matemática como instrumento para seu melhor desempenho;

Além disso, os alunos deverão: Calcular a derivada das funções elementares, aplicar os conceitos de máximos e mínimos na resolução de problemas, entender o conceito de uma integral, calcular as integrais das funções específicas usando as regras de integração, entender a integral como operação inversa da derivada, e comprovar os resultados derivando-os, resolver problemas utilizando o conceito de integral e derivada, aplicando-os ao estudo de economia.

Bibliografia Básica:

BOUCHARA, Jacques; BOUCHARA, Jacques C. Cálculo integral avançado. 2. ed. - São Paulo, SP: Ed. da USP, 2006.

HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro Alberto. Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2009

BONETO, Giacomio Augusto; MUROLO, Afrânio Carlos. Matemática Aplicada À Administração, Economia e Contabilidade. 2ª Ed. Thomson, 2012

Bibliografia Complementar:

GARCIA, Airton Alves; FREITAS, Ladir Souza de. Matemática Passo a Passo - Com Teorias e Exercícios de Aplicação. Avercamp, 2011

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática para cursos de economia, administração e ciência contábeis**. V 1. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 1999

SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática para cursos de economia, administração e ciência contábeis**. V 2. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 1997

BOULOS, Paul. **Introdução ao Cálculo**. 2ª Ed. São Paulo: Blucher, 2006

LEITHOLD, Louis. **Matemática Aplicada à Economia e Administração**. São Paulo: Harbra, 2004.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período - 13 - Contabilidade I

Ementa:

Conhecimento da função da Contabilidade e da utilidade das Demonstrações Contábeis para avaliação do desempenho e gestão do negócio, abordando, entre outras coisas, a vivência da tomada de decisões por meio da estrutura e elaboração das Demonstrações Contábeis exigidas por lei. Visão geral da empresa e de suas áreas funcionais/objetivos. Visão sistêmica do negócio com captação de recursos e processamento de produtos e/ou serviços. Interação da empresa com o ambiente externo.

Objetivos:

Contribuir para que o aluno possa ter aptidão para exercer as práticas contábeis.

Contribuir para que o aluno entenda as técnicas de escrituração no controle do patrimônio.

Contribuir para que o aluno tenha capacidade de análise da estrutura patrimonial.

Mostrar para o aluno o campo de atuação da contabilidade.

Bibliografia Básica:

SANTOS, José Luiz dos; Schmidt, Paulo. Introdução À Contabilidade. 2ª Ed. Atlas, 2011

BERTI, Anelio; C. P. Berti, Adriana. Contabilidade Básica. Juruá, 2011

CRUZ, June Alisson W; SCHIER, Carlos Uburatan C; ANDRICH, Emir Guimarães. Contabilidade Introdutória. 5ª Ed. Juruá, 2012

Bibliografia Complementar:

BERTI, Anélio. Contabilidade Geral. 2ª Ed. Juruá, 2011

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 16 Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012

BRUNI, Adriano Leal. Administração de Custos, preço e lucros. 5ª Ed. Atlas, 2012

MATIAS, Alberto Borges; CARNEIRO, Murilo. Orçamento Empresarial - Teoria, Prática e Novas Técnicas. Atlas

SOUZA, Acilon Batista de. Curso de Administração Financeira e Orçamentos. 1ª Ed. Atlas, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período - 14 - Direito Empresarial

Ementa:

Direito Empresarial: conceito e objeto. Empresário: qualidade, prerrogativas e obrigações. Empresas e empresário. Registro das sociedades comerciais. Estabelecimento Empresarial. Direito Societário. Tipos societários. Títulos de crédito: conceito, característica, espécie, endosso e aval. Falência e Recuperação Judicial.

Objetivos:

Oferecer aos acadêmicos do curso de Administração, os conceitos básicos e noções elementares sobre o Direito Empresarial, introduzindo-os em alguns institutos e normas básicas, indispensáveis às suas futuras atividades profissionais.

Bibliografia Básica:

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial. V 1, direito de empresa.** 8ª edição rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial. V 2: direito de empresa.** 8ª edição rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial. Volumes 3: direito de empresa.** 8ª edição rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FABRETTI, Dilene Ramos; Fabretti, Láudio Camargo. **Direito Tributário Para Os Cursos de Administração e Ciências Contábeis.** 9ª Ed. São Paulo, Atlas, 2013

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial.** Vol. 1- 28ª Ed. São Paulo: Saraiva. 2006

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial.** Vol. 2- 28ª Ed. São Paulo: Saraiva. 2006

COELHO, Fábio Ulhoa. **Comentários À Nova Lei de Falências e de Recuperação de Empresas.** 6ª Ed. São Paulb: Saraiva 2009.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período - 15 - Administração de Recursos Humanos I

Ementa:

Origens e evolução da Administração de Recursos Humanos; Recrutamento e seleção de pessoal; Cargos e Salários; Avaliação de desempenho; Treinamento e desenvolvimento de pessoal; Segurança. Higiene e Medicina do Trabalho.

Objetivos:

Levar o aluno a compreender a origem e evolução das relações de trabalho e das formas e métodos de sua administração, bem como instrumentalizar o futuro profissional em sua atuação técnica e analítica na condução dos processos e procedimentos na área.

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Administração de Recursos Humanos. 4ª Ed. Manole, 2010
- CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 7ª Ed. Manole, 2008
- DUTRA, Joel Souza. Competências - Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna. Atlas, 2007

Bibliografia Complementar:

- CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. 7ª Ed. Manole, 2008
- PASCHOAL, Luiz. Gestão de Pessoas nas Micros, Pequenas e Médias Empresas. Qualitymark, 2006
- COSTA, Daniel. Não Existe Gestão Sem Comunicação - Como Conectar Endomarketing, Liderança e Engajamento. Dublinense, 2014
- J. G. LONGENECKER; C. W. Moore; J.W. Petty; L.E.Palich. Administração de Pequenas Empresas. Tradução da 13ª edição norte-americana. THOMSON PIONEIRA, 2007
- DRUCKER, Peter Ferdinand. O Homem que inventou a Administração. Campus, 2006



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período - 16 - Estatística II

Ementa:

Medidas de Posição. Medidas de Dispersão. Medidas de Assimetria. Medidas de Curtose. Probabilidade. Distribuições Binomial e Normal.

Objetivos:

Capacitar ao aluno o conhecimento de técnicas estatísticas com aplicação das medidas e do cálculo das probabilidade, bem como da forma de integração destas técnicas aos métodos de solução de problemas.

Dar ao aluno capacidade de identificar as tendências características de cada distribuição isoladamente, ou em confronto com outras, introduzindo os elementos típicos de cada distribuição que se expressam através de números e permitem traduzir essas tendências.

Dar ao aluno conhecimento sobre os aspectos fundamentais do cálculo das probabilidades.

Bibliografia Básica:

TRIOLA, Mário F. **Introdução à Estatística**. 10ª Ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos Científicos, 2008.

COSTA, Sérgio Francisco. **Introdução ilustrada à estatística**. São Paulo: Editora Harbra Ltda.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:

BONETO, Giacomo Augusto; MUROLO, Afrânio Carlos. **Matemática Aplicada À Administração, Economia e Contabilidade**. 2ª Ed. Thomson, 2012

GARCIA, Airton Alves; FREITAS, Ladir Souza de. **Matemática Passo a Passo - Com Teorias e Exercícios de Aplicação**. Avercamp, 2011

FARIAS Alfredo Alves, **Introdução à Estatística**. São Paulo: LT, 2008.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística Coleção Shaum**. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1993.

LEITHOLD, Louis. **Matemática Aplicada à Economia e Administração**. São Paulo: Harbra, 2004.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

3º Período - 17 - Gestão Socioambiental

Ementa:

Gestão ambiental e desenvolvimento sustentável no Brasil. Rede Internacional para a administração ambiental. Princípios de gestão ambiental. Tipos de organizações e seus diferentes impactos ambientais. Estratégias diferenciadas de gestão ambiental. Modelos de gestão ambiental. Formação de recursos humanos e gestão ambiental. A administração de empresas no Brasil e a gestão ambiental. Mercado verde e rotulagem ambiental. Perspectivas futuras.

Objetivos:

Proporcionar o aluno uma visão, da necessidade da preservação do meio ambiente, como forma de uma vida futura melhor.

Bibliografia Básica:

Jabbour, Ana Beatriz Lopes de Sousa; Jabbour, Charbel José Chiappetta. Gestão Ambiental Nas Organizações - Fundamentos e Tendências. São Paulo: Atlas, 2013

Campos, Vânia Barcellos Gouvêa; Fogliatti, Maria Cristina. Sistema de Gestão Ambiental Para Empresas. 2ª Ed. Interciência, 2011

Seiffert, Mari Elizabete Bernardini. Iso 14001 - Sistemas de Gestão Ambiental - Implantação Objetiva e Econômica. 4ª Ed. Atlas, 2011

Bibliografia Complementar:

Barbaresco Cardoso, Flávio. Sistema de Gestão Ambiental - Nbr Iso 14001 na Prática. Viena

Dias, Reinaldo. Gestão Ambiental - Responsabilidade Social e Sustentabilidade. 2ª Ed. Atlas, 2011

Willard, Bob. Como Fazer A Empresa Lucrar Com Sustentabilidade. Saraiva, 2014

TACHIZAWA, Takeshy; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. Gestão socioambiental: estratégias na nova era da sustentabilidade . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012

ACSELRAD, Henri. Políticas ambientais e construção democrática. O Desafio da Sustentabilidade. Um debate sócio ambiental no Brasil. Editora Fundação Perseu Abramo, São Paulo, 2001.

BRANCO, S. M. O meio ambiente em debate. São Paulb: Moderna, 1999. (Coleção polêmica)



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4º Período



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4º Período - 18 - Contabilidade II

Ementa:

Informações Preliminares sobre a Contabilidade. Patrimônio Pessoa Física e Jurídica. Fonte de Capitação e Aplicação de Recursos. Dinâmica Patrimonial. Normas Contábeis. Balanço Patrimonial e de Resultados.

Objetivos:

Iniciação aos conhecimentos de Contabilidade, objetivando fornecer embasamentos teóricos e práticos aos alunos, para que aos ao final do curso, sejam capazes de identificar e interpretar a atuação da Contabilidade, o Controle Patrimonial e suas variações, bem como os aspectos gerenciais, para tomada de decisão, fornecendo subsídios básicos às disciplinas subsequentes.

Bibliografia Básica:

SANTOS, José Luiz dos; Schmidt, Paulo. Introdução À Contabilidade. 2ª Ed. Atlas, 2011

BERTI, Anelio; C. P. Berti, Adriana. Contabilidade Básica. Juruá, 2011

CRUZ, June Alisson W. Schier, Carlos Uburatan C. Andrich, Emir Guimarães. Contabilidade Introdutória. 5ª Ed. Juruá, 2012

Bibliografia Complementar:

BERTI, Anélio. Contabilidade Geral. 2ª Ed. Juruá, 2011

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 16 Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012

BRUNI, Adriano Leal. Administração de Custos, preço e lucros. 5ª Ed. Atlas, 2012

MATIAS, Alberto Borges; Murilo Carneiro. Orçamento Empresarial - Teoria, Prática e Novas Técnicas. Atlas

SOUZA, Acilon Batista de. Curso de Administração Financeira e Orçamentos. 1ª Ed. Atlas, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4º Período - 19 - Legislação Tributária

Ementa:

O sistema tributário nacional na Constituição. Atividade legislativa e reserva de matéria. Classificação dos Tributos. Repartição da competência tributária. Limitações ao poder de tributar. Interpretação, vigência e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Pólos ativo e passivo. Crédito. Administração tributária. Tributos em espécie.

Objetivos:

Oferecer ao aluno conhecimento sobre a estrutura do sistema tributário brasileiro. Examinar os tipos de tributos existentes no País, suas principais características, bem como sobre a administração tributária. Capacitar o profissional da área administrativa a gerenciar de forma lícita as obrigações tributárias às quais estão sujeitas as sociedades empresárias.

Bibliografia Básica:

FABRETTI, Dilene Ramos; FABRETTI, Lúdio Camargo. *Direito Tributário Para Os Cursos de Administração e Ciências Contábeis*. 9ª Ed. 2013. São Paulo, Atlas

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 28ª Ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

CASSONE, Vittorio. **Direito Tributário**. 20ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. 14ª ED. Renovar, 2007.

BORBA, Cláudio. **Direito Tributário**. Rio de Janeiro: Impetus, 2004.

BECKER, Alfredo Augusto. **Teoria Geral do Direito Tributário**. Editora Noeses, 2007.

NUNES, Rozzotto. **Manual de Introdução ao Estudo do Direito**. 9. Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4º Período - 20 - Administração de Recursos Humanos II

Ementa:

Relações de trabalho nas organizações; Consultoria interna e mudança organizacional; Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional; Tendência e desafios da área de Recursos Humanos.

Objetivos:

Analisar e compreender o papel da área de R.H na administração dos conflitos inerentes às relações de trabalho, e as formas de regulação utilizadas pelas empresas e os empregados, bem como compreender e analisar o papel de R.H como área de Consultoria Interna, atuando nos processos de mudança organizacional e de gestão do conhecimento nas organizações. Analisar e discutir temas emergentes na área de R.H e sua influência nas organizações.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Administração de Recursos Humanos. 4ª Ed. Manole, 2010
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 7ª Ed. Manole, 2008
DUTRA, Joel Souza. Competências - Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna. Atlas, 2007

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos. 7ª Ed. Manole, 2008
PASCHOAL, Luiz. Gestão de Pessoas nas Micros, Pequenas e Médias Empresas. Qualitymark, 2006
COSTA, Daniel. Não Existe Gestão Sem Comunicação - Como Conectar Endomarketing, Liderança e Engajamento. Dublinense, 2014
J. G. LONGENECKER; C. W. Moore; J.W. Petty; L.E.Palich. Administração de Pequenas Empresas. Tradução da 13ª edição norte-americana. THOMSON PIONEIRA, 2007
DRUCKER, Peter Ferdinand. O Homem que inventou a Administração. Campus, 2006



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4º Período - 21 - Introdução à Economia

Ementa:

Método e objeto da economia, origem, evolução, características básicas. Introdução à teoria de preços. Microeconomia. Macroeconomia. Visão dos grandes agregados. O estado como regulador da atividade econômica. As relações econômicas internacionais. Noções de Contabilidade Social

Objetivos:

Propiciar aos alunos uma visão geral do sistema econômico capitalista, considerando os aspectos dos mecanismos praticados nos grupos familiares, empresariais e públicos, internos e externos.

Bibliografia Básica:

MANKIWI, N. Gregory. Introdução À Economia - Tradução da 6ª Edição Norte-americana. Cengage Learning, 2014

NEVES, Paulo E. V. Viceconti Silvério das. Introdução À Economia - 12ª Ed. Saraiva, 2013

GONCALVES, Carlos; Guimarães, Bernardo. Introdução À Economia. Elsevier - Campus, 2009

Bibliografia Complementar:

SMITH, Adam. A Riqueza das Nações - Livro 01. Juruá

SMITH, Adam. A Riqueza das Nações - A Renda da Terra - Livro II. Juruá

MARX, Karl. O Capital: Livro 1 - o Processo De Produção Do Capital - Vol. 1. Civilização Brasileira, 2014

MARX, Karl. O Capital: Livro 1 - o Processo De Produção Do Capital - Vol. 2. Civilização Brasileira, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

4º Período - 22 – Estudos Culturais e Antropológicos

Ementa:

Abordagem e percurso da Antropologia. O estudo do homem e das relações étnicas. Dificuldades de pesquisa antropológica. Métodos de pesquisa antropológica. Apontamentos para uma história do pensamento antropológico. As principais tendências do pensamento antropológico contemporâneo. Especificidade da prática antropológica. Antropologia Cultural e sua relação com as Ciências Sociais.

Objetivos:

Introduzir o acadêmico nos conceitos gerais da Antropologia, demonstrando a importância da Antropologia como mecanismo para se conhecer o Homem, enquanto sujeito inserido em qualquer atividade social, permitindo que este compreenda as manifestações culturais que ocorrem na sociedade contemporânea, seja de ordem da construção de identidades, da concepção de corpo, da cultura organizacional, da construção de valores e direitos, dos fenômenos e conteúdos da comunicação, e assim por diante.

Bibliografia Básica:

FREYRE, Gilberto. **Problemas Brasileiros de Antropologia**. Rio de Janeiro: José Olympio, 1973.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. Rio de Janeiro: Zahar, 2011.

LAPARTINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 1998.

Bibliografia Complementar:

LINTON, Ralph. **O homem: uma introdução à antropologia**. São Paulo: Martins Fontes, 1998.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

5º Período

5º Período - 23 - Organização Sistemas e Métodos

Ementa:

Contexto Organizacional. Processo de Trabalho de OS&M. Cronograma. Fluxograma. Levantamento de Informações. Estrutura e Organizações Organizacionais. Rotinas e Procedimentos. Layout. Formulários. Reengenharia e Mudanças organizacionais.

Objetivos:

Definir a estrutura organizacional de uma empresa, bem como distinguir as forças que atuam no relacionamento humano na empresa;

Planejar a ação administrativa e normativa empresarial;

Identificar problemas que possam influir negativamente no desempenho operacional dos organismos componentes da empresa;

Sugerir modificações necessárias ao cumprimento dos objetivos que a empresa busca alcançar;

Aplicar métodos corretos de avaliação da produtividade;

Estabelecer normas de controle que visam a dar confiabilidade às funções da empresa.

Bibliografia Básica:

Biblioteca Universitaria Pearson. Osm Organização, Sistemas e Métodos - Organizadora Maria Virginia Llatas. Prentice Hall - Br, 2012

Pearson, Academia. Osm - Uma Visão Contemporânea. Pearson Education - Br, 2011

Chiavenato, Idalberto. Iniciação Sistemas, Organização e Métodos – So&m. Manole, 2010

Bibliografia Complementar:

DRUCKER, Peter Ferdinand. O Homem que inventou a Administração. Campus, 2006

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral de Administração. Vol I, 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campos, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral de Administração. Vol II, 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campos, 2001.

DRUCKER, Peter Ferdinand; **WARTZMAN**, Rick. Drucker Em 33 Lições - As Melhores Aulas do Homem Que Inventou a Administração. Saraiva, 2011

TAYLOR, Frederick Winslow. Princípios de Administração Científica - 8ª Edição. Atlas, 2010



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

5º Período - 24 - Matemática Comercial e Financeira

Ementa:

Conceitos e técnicas financeiras aplicadas ao cenário empresarial, relacionadas com capitalização, juros simples e compostos, descontos, taxa efetiva e nominal, impacto da inflação, empréstimos e amortizações, duplicadas e descontos, fluxo de caixa, VPL, TIR, noções de excel e hp 12c para cálculos de matemática financeira.

Objetivos:

Proporcionar aos alunos um embasamento da matemática comercial e financeira necessário à assimilação dos seus conteúdos. Desenvolver o raciocínio lógico, a habilidade de cálculo e a capacidade de abstração. Conscientizar os alunos a importância do dinheiro no tempo. Fazer com que os alunos compreendam conceitos de Capital e Taxa de Juros. Capacitar os alunos para utilizar as principais técnicas financeiras utilizadas no meio empresarial.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão Financeira - Uma Abordagem Introdutória - 3ª Ed. Manole, 2014

FILHO, Olívio Luccas. Matemática Financeira. Atlas, 2012

GITMAN, Lawrence J.. Princípios de Administração Financeira - 12ª Ed. Pearson Education - Br, 2010

Bibliografia Complementar:

SOUZA, Acilon Batista de. Curso de Administração Financeira e Orçamentos. 1ª Ed. Atlas, 2014

BRUNI, Adriano Leal. Administração de Custos, preço e lucros. 5ª Ed. Atlas, 2012

NETO, Alexandre Assaf; Lima, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. 3ª Ed. Atlas, 2014

ALBERTON, Anete; Dacol, Silvana. Hp-12c Passo a Passo - 3ª Edição. visual books, 2008

SICSÚ, Bernardo. Fundamentos de Matemática Financeira - 2ª Ed. Ciência Moderna, 2012

FARIA, Rogerio Gomes de. Matemática Comercial e Financeira. Atica, 2007



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

5º Período - 25 - Administração Mercadológica I

Ementa:

Marketing, sua importância e sua evolução. Análise do ambiente e desenvolvimento de estratégias e planos de marketing. Análise dos mercados consumidores e análise de mercados institucionais. Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo. Criação de brand equity e a busca pelo posicionamento de marca.

Objetivos:

Desenvolver nos alunos capacidade para entender a integração entre o meio ambiente e a organização e para ajustarem os composto de MKT ao mercado no qual a empresa atua, visando objetivos de longo prazo para a organização, compatibilizados aos interesses da sociedade.

Bibliografia Básica:

TROTT, Paul J. Gestão da Inovação e Desenvolvimento de Novos Produtos. 4ª Ed. Bookman, 2012

LADEIRA, Wagner; **NIQUE**, Walter. Pesquisa de Marketing - Uma Orientação Para o Mercado Brasileiro. Atlas, 2014

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing Para Micro e Pequena Empresa - 6ª Ed. Atlas, 2011

KELLER, Kevin Lane; Kotler, Philip. Administração de Marketing - 14ª Ed. Pearson Education, 2012

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing - Conceitos, Planejamento e Aplicações À Realidade Brasileira. Atlas, 2006

ALVES, Ricardo Ribeiro. Marketing Verde - Diferentes Peerpectivas Analíticas. Paco Editorial, 2014

WALLIS, Ian. As 50 Melhores Ideias de Negócios Dos Últimos 50 Anos. 1ª Ed. Best Business, 2013

LUPETTI, Marcelia. Gestão Estratégica da Comunicação Mercadológica - Planejamento - 2ª Ed. Atlas, 2012

COSTA, Daniel. Não Existe Gestão Sem Comunicação - Como Conectar Endomarketing, Liderança e Engajamento. Dublinense, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

5º Período - 26 - Economia Brasileira

Ementa:

Método e objetivo da economia, origem evolução, características básicas. Introdução à teoria de preços. Microeconomia. Macroeconomia. Visão dos grandes agregados. O estado como regulador da atividade econômica. As relações econômicas internacionais. Noções de contabilidade social.

Objetivos:

Proporcionar os alunos uma visão geral do sistema econômico capitalista, considerando os aspectos dos mecanismos praticados nos grupos familiares, empresariais e públicos, internos e externos.

Bibliografia Básica:

LANZANA, Antônio Evaristo. *Economia Brasileira: Fundamentos e Atualidades*. 4ª Ed. Atlas, 2012

LEITÃO, Miriam. *Saga Brasileira. A Longa Luta de um Povo por sua Moeda*. 1ª Ed. Record, 2011

LACERDA, Antônio Correa de; Outros; Rego, José Marcio. *Economia Brasileira* - 5ª Ed. Saraiva, 2013

Bibliografia Complementar:

CASTEL, Robert. **Desigualdade e a Questão Social**. 3ª Ed. São Paulo: EDUC, 2008

MARQUES, Rosa Maria. **O Brasil sob a nova Ordem**. São Paulo: Saraiva, 2010.

PEREIRA, Luiz Bresser. **Economia Brasileira**. 5ª Ed. São Paulo: Brasiliense, 1986.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

5º Período - 27 - Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais

Ementa:

As Empresas e seus Recursos. Conceitos. Funções da Administração de Materiais. Organização e Estrutura da Área de Materiais. Classificação, Codificação, Especificação, Padronização, Cadastramento e Catalogação de Materiais. Sistemas de Gestão de Estoque: Conceitos, Funções, Objetivos e Codificação de Estoques. Programação e Modelos Matemáticos de Reposição. Custos dos Estoques e Curva ABC. Qualidade em compras. Estratégias de compras. Controle Patrimonial. Inventário.

Objetivos:

Ao final do curso, o aluno deverá estar familiarizado com os conceitos de recursos materiais e patrimoniais, ser capaz de identificar suas necessidades, avaliar e criar ferramentas e processos para gerir esses recursos de forma eficiente e eficaz dentro das operações da organização.

Bibliografia Básica:

GOLÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. 4ª Ed. Campus, 2013

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Materiais: Uma Abordagem Introdutória - 3ª Ed. Manole, 2014

Bibliografia Complementar:

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BARBOSA, Antônio Pedro. Princípios Básicos da Logística de Materiais na Cadeia de Suprimentos. Qualitymark, 2013

POZO, H. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**. São Paulo: Atlas, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão da Produção - Uma Abordagem Introdutória - 3ª Ed. Manole, 2014

OLIVO, Rodolfo L. F. Logística na Cadeia de Suprimentos - Técnicas, Ferramentas e Conceitos. Saint Paul, 2013



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6º Período

6º Período - 28 - Administração Mercadológica II

Ementa:

Inteligência de Marketing, Planejamento Estratégico de Marketing (PEM), Estudo do Varejo no Brasil

Objetivos:

Desenvolver nos alunos capacidade para entender a integração entre o meio ambiente e a organização e para ajustarem os composto de MKT ao mercado no qual a empresa atua, visando objetivos de longo prazo para a organização, compatibilizados aos interesses da sociedade.

Bibliografia Básica:

TROTT, Paul J. Gestão da Inovação e Desenvolvimento de Novos Produtos. 4ª Ed. Bookman, 2012

LADEIRA, Wagner; **NIQUE**, Walter. Pesquisa de Marketing - Uma Orientação Para o Mercado Brasileiro. Atlas, 2014

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing Para Micro e Pequena Empresa - 6ª Ed. Atlas, 2011

KELLER, Kevin Lane; Kotler, Philip. Administração de Marketing - 14ª Ed. Pearson Education, 2012

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing - Conceitos, Planejamento e Aplicações À Realidade Brasileira. Atlas, 2006

ALVES, Ricardo Ribeiro. Marketing Verde - Diferentes Peerpectivas Analíticas. Paco Editorial, 2014

WALLIS, Ian. As 50 Melhores Ideias de Negócios Dos Últimos 50 Anos. 1ª Ed. Best Business, 2013

LUPETTI, Marcelia. Gestão Estratégica da Comunicação Mercadológica - Planejamento - 2ª Ed. Atlas, 2012

COSTA, Daniel. Não Existe Gestão Sem Comunicação - Como Conectar Endomarketing, Liderança e Engajamento. Dublinense, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6º Período - 29 - Gestão da Qualidade

Ementa:

Conceito e evolução da qualidade. Definições, enfoques e dimensões da qualidade. A abordagem Sistêmica da Qualidade. Novas Estratégias de gestão da Qualidade. Construindo e desenvolvendo um Plano de Gestão pela Qualidade. Ferramentas da qualidade para gestão na Indústria e nos Serviços. Benchmarking. Planejamento e Controle da Qualidade. Qualidade em Serviços. Ferramentas da Qualidade. Padronização e Normalização. ISO 9000.

Objetivos:

Auxiliar os acadêmicos a desenvolver uma visão ampla da importância da qualidade em uma organização.

Auxiliar os acadêmicos no desenvolvimento de uma visão crítica para análises e elaboração de propostas para melhoria dos processos.

Bibliografia Básica:

CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade Total padronização de empresas**. Nova Lima: INDG, 2004.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. GEROLAMO, Mateus Cecílio. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. **Gestão da Qualidade. ISSO 9001**. São Paulo: Atlas, 2011.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Controle Qualidade Total no estilo japonês**. Belo Horizonte: EDG, 2000.

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, Silvio. Integração das Ferramentas da Qualidade ao PDCA e Programa Seis Sigma. Nova Lima: INDG, 2006.

PALADINI, Edson Pacheco. Gestão Estratégica da Qualidade - Princípios, Métodos e Processos. São Paulo: Atlas, 2009.

COSTA, Daniel. Não Existe Gestão Sem Comunicação - Como Conectar Endomarketing, Liderança e Engajamento. Dublinense, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento e Controle da Produção. Manole, 2008

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção. 2ª Ed. São Paulo: ATLAS, 2002



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6º Período - 30 - Administração da Produção

Ementa:

Conceitos. Sistemas de Produção. Gestão de estoques de produção. Planejamento da Capacidade Produtiva. Método de produção e capacidade de máquinas. Arranjo físico. Projeto. Modelo de transformação. MEP. JIT.

Objetivos:

Propiciar aos alunos conceitos relativos a assuntos da administração de produção, projeto em gestão de produção, relação do gerente de produção com os outros setores da empresa e no contexto empresarial.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel; **CHAMBERS**, Stuart; **JOHNSTON**, Robert. Administração da Produção. 2ª Ed. São Paul: ATLAS, 2002

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento e Controle da Produção. Manole, 2008

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão da Produção - Uma Abordagem Introdutória - 3ª Ed. Manole, 2014

Bibliografia Complementar:

GOLÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. 4ª Ed. Campus, 2013

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Como Calcular o Preço de Venda - Série Lições de Gestão. Manole, 2012

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Petrônio Garcia; **ALT**, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Materiais: Uma Abordagem Introdutória - 3ª Ed. Manole, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6º Período - 31 - Empreendedorismo

Ementa:

Atividade empreendedora: identificando oportunidades e fatores a serem considerados na escolha. Dinâmica e desenvolvimento de negócios. Implementação de negócios: questões de desenvolvimento de negócios, colaboração entre empreendedores. Preparação do plano do negócio para viabilizar o empreendimento. Estudo de casos de empreendedorismo de sucesso. Capacidade empreendedora na organização.

Objetivos:

Proporcionar aos alunos a compreensão fenômeno do empreendedorismo no Brasil, que vem se massificando há pelo menos duas décadas, consolidando-se como uma alternativa viável de emprego e renda para os brasileiros. Demonstrar que o empreendedor pode ser qualificado a fazê-lo, e a praticar empreendedorismo. Fazer com que os estudantes tenham uma visão mais abrangente do empreendedorismo, e utilizando também as ferramentas do empreendedor. Traçar o perfil do empreendedor. E provocar discussões sobre o administrador com espírito empreendedor.

Bibliografia Básica:

WALLIS, Ian. As 50 Melhores Ideias de Negócios Dos Últimos 50 Anos. 1ª Ed. Best Business, 2013

OSTERWALDER, Alexander. Inovação Em Modelos de Negócios. 1ª Ed. Alta Books, 2011

DORNELAS, José. Empreendedorismo - Transformando Ideias Em Negócios. 5ª Ed. LTC, 2014

DRUCKER, Peter F.; Wartzman, Rick. Drucker Em 33 Lições - As Melhores Aulas do Homem Que Inventou a Administração. Saraiva, 2011

TROTT, Paul J. Gestão da Inovação e Desenvolvimento de Novos Produtos. 4ª Ed. Bookman, 2012

Bibliografia Complementar:

BORGES; Hashimoto Cândido. Empreendedorismo - Plano de Negócios Em 40 Lições. Saraiva, 2014

DORNELAS, Jose Carlos Assis; Timmons, Jeffry A.; Zacharakis, Andrew. Planos de Negócios que Dão Certo. Elsevier - Campus

KATHALIAN, Marcos. Gestão Fora do Eixo - Crônicas e Ensaio Breves Sobre Marketing e Gestão Fora do Eixo. Juruá, 2009



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

SABBAG, Paulo Yazigi. Gerenciamento de Projetos e empreendedorismo. 2ª Ed. Saraiva, 2013

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6º Período - 32 - Gestão Financeira

Ementa:

Conceituar os objetivos da Administração Financeira, abordando a análise e o planejamento financeiro através de ferramentas como o fluxo de caixa e análise do capital de giro (capital; previsão e controle de gastos; fluxo de caixa; administração de ativos circulantes; administração de contas a receber; administração de estoques). Análise do ponto de equilíbrio, da alavancagem operacional e da alavancagem financeira. Decisões e avaliação de investimento. Estrutura de Capital. Decisões de financiamento e dividendos.

Objetivos:

Envolver os alunos no ambiente de técnicas de Administração Financeira. Criar nos alunos, habilidade de leitura e interpretação das informações contábeis-financeiras. Capacitar os alunos em relação a identificação, análise, avaliação e tomada de decisão envolvendo finanças em geral.

Bibliografia Básica:

SOUZA, Acilon Batista de. Curso de Administração Financeira e Orçamentos. 1ª Ed. Atlas, 2014

BRUNI, Adriano Leal. Administração de Custos, preço e lucros. 5ª Ed. Atlas, 2012

NETO, Alexandre Assaf; Lima, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. 3ª Ed. Atlas, 2014

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão Financeira - Uma Abordagem Introdutória - 3ª Ed. Manole, 2014

Bibliografia Complementar:

CAMLOFFSKI, Rodrigo. Análise de Investimento e viabilidade financeira das empresas. 1ª Ed. Atlas, 2014

FILHO, Olívio Luccas. Matemática Financeira. Atlas, 2012

GITMAN, Lawrence J.. Princípios de Administração Financeira - 12ª Ed. Pearson Education - Br, 2010

SOUSA, Antonio de. Gerência Financeira Para Micro e Pequenas Empresas - Um Manual Simplificado - 2ª Ed. Campus, 2014

TEMPLAR, RICHARD. Como Fazer Orçamentos. Practice Hall, 2008

ALBERTON, Anete; DACOL, Silvana. Hp-12c Passo a Passo - 3ª Edição. visual books, 2008



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

6º Período - 33 - Metodologia do Trabalho Científico

Ementa:

Conceito de Ciência; processo de produção e desenvolvimento do conhecimento científico e suas relações com outros tipos de conhecimento (senso comum, teológico, filosófico, etc). Leis de produção científica. Método científico. Sistematização do estudo. Análise e interpretação de texto. Construção de trabalho científico. Eventos para apresentação de trabalhos.

Objetivos:

O objetivo da disciplina é levar o estudante a conceber a Ciência como produção histórica do homem, proporcionando instrumentos que possibilitem a produção apreensão do conhecimento científico. Tem como objetivo também orientar a planificação e execução de trabalhos científicos (monografias, resumos, resenhas, artigos, papers, etc), bem como proporcionar o desenvolvimento de hábitos de estudo que possibilitem uma vida intelectual disciplinada.

Bibliografia Básica:

REY, Luiz. **Planejar e Redigir Trabalhos Científicos**. São Paulo. Ed. Edgard Blucher, 2001.

SALOMON. D, V. **Como Fazer uma Monografia**. São Paulo: Livraria Martins Fontes, 2002.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002

Bibliografia Complementar:

SÁ, Elizabeth Schneider. **Manual de Normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. Petrópolis: Vozes, 1994

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009

ALMEIDA, Antônio Fernando de. **Português Básico: Gramática, Redação, Texto**. 5ªed. São Paulo: Atlas 2008.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º Período

7º Período - 34 - Logística e Distribuição

Ementa:

Logística: conceitos e fundamentos. Cadeias de valor. Logística integrada. Supply Chain management. Estratégia de serviços em Logística. Movimentação e Armazenagem. Administração e Transporte. TI em Logística. Gestão de estoques.

Objetivos:

Integrar o aluno aos principais conceitos e rotinas da área logística, capacitando-o para planejar, operar e avaliar o sistema de armazenamento, movimentação e distribuição de materiais.

Bibliografia Básica:

BARBOSA, Antônio Pedro. Princípios Básicos da Logística de Materiais na Cadeia de Suprimentos. Qualitymark, 2013

WANKE, Peter F. Logística Para Micro e Pequenas Empresas. Atlas, 2012

RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrósio. Introdução Aos Sistemas de Transporte No Brasil e A Logística Internacional - 5ª Ed. Aduaneiras, 2014

CAXITO, Fabiano. Logística - Um Enfoque Prático - 2ª Ed. Saraiva, 2014

Bibliografia Complementar:

GOLÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de Materiais. 4ª Ed. Campus, 2013

BOECHAT, Cláudio Bruzzi; PEREIRA, André Luiz; TADEU, Hugo Ferreira Braga. Logística Reversa e Sustentabilidade. Cengage Learning, 2011

SALGADO, Tarcísio Tito. Logística - Práticas, Técnicas e Processos de Melhorias. Senac, 2014

SOUZA, Ricardo Gabbay deValle, Rogerio. Logística Reversa - Processo A Processo. Atlas, 2014

SILVA, Luiz Augusto Tagliacolli. Logística no Comércio Exterior - 2ª Ed. Aduaneiras, 2008

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º Período - 35 - Custos e Orçamento Empresarial

Ementa:

Introdução a contabilidade de custos, evolução histórica, contabilidade financeira e gerencial, custeio por absorção, nomenclaturas, classificação dos gastos; centros de custos, custos indiretos e rateios, custos diretos, perdas, sucatas e subprodutos, custo de mão de obra hora. O Sistema Orçamentário. Orçamento integrado. Planejamento e controle financeiro. Orçamento em empresas comerciais e públicas. Princípios e conceitos básicos de planejamento e controle. Conceitos básicos do orçamento. Processo orçamentário. Orçamento operacional de marketing, operações, insumos e despesas indiretos. Orçamento econômico-financeiro, orçamento de caixa, orçamento de capital. Balanço, resultado e outros demonstrativos projetados. Orçamento base-zero. Orçamento de empresas não industriais.

Objetivos:

Conscientizar os alunos sobre a importância da elaboração do orçamento e da contabilidade de custos, mostrando a importância da mensuração de custos através da contabilidade de custos e os critérios de rateio e alocação de custos.

Bibliografia Básica:

SOUZA, Acilon Batista de. Curso de Administração Financeira e Orçamentos. 1ª Ed. Atlas, 2014

BRUNI, Adriano Leal. Administração de Custos, preço e lucros. 5ª Ed. Atlas, 2012

MATIAS, Alberto Borges; Murilo Carneiro. Orçamento Empresarial - Teoria, Prática e Novas Técnicas. Atlas

Bibliografia Complementar:

NETO, Alexandre Assaf; Lima, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. 3ª Ed. Atlas, 2014

HOJI, Masakazu; Silva, Hélio Alves da. Planejamento e Controle Financeiro - Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial Atlas, 2010

TEMPLAR, RICHARD. Como Fazer Orçamentos. Pratices Hall, 2008

GUEDES, Odilon. Orçamento Público e Cidadania. LF, 2013

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Como Calcular o Preço de Venda - Série Lições de Gestão. Manole, 2012.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º Período - 36 - Planejamento Estratégico

Ementa:

Modelos de Planejamento empresarial; a Administração por Objetivos; gestão estratégica; controle gerencial.

Objetivos:

Compreensão e aplicação de modelos de planejamento empresarial e de gestão estratégica de empresas, adquirindo uma visão mais ampla do processo gerencial e uma compreensão maior da necessidade de integração da empresa com o seu meio ambiente, notadamente o seu mercado.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho **Rebouças** de. Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia, Práticas - 32ª Ed. Atlas, 2014

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento Estratégico - Formulação, Implementação e Controle. Atlas, 2012

MÜLLER, Cláudio José. Planejamento Estratégico, Indicadores e Processos - Uma Integração Necessária. Atlas, 2014

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento Estratégico Público Ou Privado - Um Guia Para Projetos Em Organizações. 2ª Ed. Atlas, 2012

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, Maurício Fernandes. Planejamento Estratégico - **Teorias, Modelos e Processos**. Atlas, 2010

LOPES, Frederico Fonseca. Agroperspective - Um Método de Planejamento e Gestão Estratégica. Atlas, 2012

AKABANE, Getulio K. Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação - Conceitos, Metodologias, Planejamento e Avaliações. Atlas, 2012

LUPETTI, Marcelia. Gestão Estratégica da Comunicação Mercadológica - Planejamento - 2ª Ed. Atlas, 2012

BEPPLER, Mônica Kulkamp. Planejamento Estratégico - a Contribuição da Cultura Organizacional. Vol. 3. Atlas, 2013

MCKEOWN, Max. Estratégia - do Planejamento A Execução - Hsm Collection, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º Período - 37 - Pesquisa Operacional

Ementa:

Conceito de Pesquisa Operacional, Programação Linear, Solução pelo método gráfico, Simplex, Transporte, Probabilidade e Simulação.

Objetivos:

Propiciar aos alunos conceitos básicos da Pesquisa Operacional e capacitá-los para a utilização das técnicas, modelos e métodos e suas diversas aplicações.

Bibliografia Básica:

Silva, Ermes Medeiros. Pesquisa Operacional - Para os Cursos de Administração e Engenharia. 4ª Ed. Atlas, 2010

Belfiore, Patrícia Prado; Fávero, Luiz Paulb Lopes. Pesquisa Operacional Para Cursos de Administração, Contabilidade e Economia. Campus, 2010

Longaray, André Andrade. Introdução À Pesquisa Operacional. Saraiva, 2013

Caixeta-filho, José Vicente. Pesquisa Operacional - 2ª Ed. Atlas, 2004

Bibliografia Complementar:

Colin, Emerson Carlos. Pesquisa Operacional - 170 Aplicações em Estratégia. LTC, 2007

Prado, Darci. Teoria Das Filas e da Simulação - Série Pesquisa Operacional. Vol. 2. 5ª Ed. 2014.

BOUCHARA, Jacques; **BOUCHARA**, Jacques C. Cálculo integral avançado. 2. ed. - São Paulo, SP: Ed. da USP, 2006.

Hazzan, Samuel; Morettin, Pedro Alberto. Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2009

Garcia, Airton Alves; **Freitas**, Ladir Souza de. Matemática Passo a Passo - Com Teorias e Exercícios de Aplicação. Avercamp, 2011



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º Período - 38 - Ética

Ementa:

Origem e natureza da filosofia. Aspectos e compreensão filosófica. Principais divisões da filosofia. Grandes períodos e a atualidade da filosofia. Conceitos de moral, ética e conduta humana. Postura profissional frente ao código de ética profissional.

Objetivos:

Procurar promover a reflexão filosófica e ética a fim de que o discente alargue a sua compreensão de si mesmo, do homem, do mundo e de sua relação com o transcendente, bem como objetiva fornecer uma base conceitual, ético-filosófica, através da qual o aluno possa compreender, de forma crítica, as diferentes leituras da realidade e os problemas do mundo contemporâneo e posicionar-se eticamente diante deles.

Bibliografia Básica:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda e MARTINS, Maria Helena Pires. *Filosofando: Introdução à filosofia*. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2003.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *A Filosofia contemporânea no Brasil: conhecimento, política e educação*. 5.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

CHAUÍ, Marilena de Souza. *Convite à filosofia*. 13. ed. São Paulo: Ática, 2004.

Bibliografia Complementar:

ALVES, Rubem. *Filosofia da Ciência - Introdução ao Jogo e suas Regras*. 5ª Ed. Editora Loyola.

JAEGGER, Wermer Wilhelm. *Paidéia - A formação do Homem grego*. Editora: Martins Fontes.

JAIME, Jorge. *Historia da Filosofia no Brasil*. V1. 3ª Ed. São Paulo: Vozes, 2001.

MARSHAL E. DIMOCK. *Filosofia da Administração*. Fundo de Cultura Portugal, 1958.

SILVEIRA, Rafael Acadipani. *Michel Foucault - Poder e Análise das Organizações*. FVG, 2005.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8º Período

8º Período - 39 - Análise de Investimentos

Ementa:

Fundamentos: engenharia econômica, projetos, fluxo de caixa descontado, vida útil, risco, sensibilidade e processo de decisão. Técnicas de análise de investimento: custo anual equivalente, valor presente, taxa interna de retorno, índice de lucratividade, taxa de rentabilidade e payback. Aplicação das técnicas de análise de investimentos: substituição, leasing/aluguel, aquisição, alternativas múltiplas, análise de sensibilidade e risco.

Objetivos:

Fornecer ao aluno conhecimentos sobre a análise de riscos e retornos sobre investimentos, ampliando sua capacidade de analisar e escolher entre alternativas possíveis para aplicações financeiras.

Bibliografia Básica:

Filho, Nelson Casarotto; Kopittke, Bruno Hartmut. Análise de Investimentos. 11ª Ed. Atlas, 2010

Camloffski, Rodrigo. Análise de Investimento e viabilidade financeira das empresas. 1ª Ed. Atlas, 2014

Fortes, Eduardo De Sá. Análise de Investimentos - Tomada de Decisão na Avaliação de Projetos. Saint Paul, 2014

Hastings, David F. Análise Financeira de Projetos de Investimento de Capital. Saraiva, 2013

Bibliografia Complementar:

Souza, Acilon Batista de. Curso de Administração Financeira e Orçamentos. 1ª Ed. Atlas, 2014

Bruni, Adriano Leal. Administração de Custos, preço e lucros. 5ª Ed. Atlas, 2012

Neto, Alexandre Assaf; Lima, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. 3ª Ed. Atlas, 2014

Junior, Antonio Marcos Duarte. Análise de Investimentos Em Projetos – Viabilidade Financeira e Risco. Saint Paul, 2013

Alberton, Anete; Dacol, Silvana. Hp-12c Passo a Passo - 3ª Edição. Visual books, 2008



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8º Período - 40 - Gestão de Micro e Pequenas Empresas

Ementa:

Natureza das Micro e Pequenas Empresas. A Pequena Empresa como componente vital da economia. Oportunidades para empreendimentos. Oportunidades e Inovação para iniciar um negócio. Franchising: conceitos, pontos positivos e negativos. Oportunidades em empresas familiares e sucessão familiar. Importância do marketing. Planejamento da equipe gerencial e das instalações. Planejamento das necessidades financeiras iniciais e fontes de financiamento. Legislação específica para as MPES. O comportamento do consumidor e estratégia de produto/serviço. Preços e crédito. Planejamento Estratégico e Análise do ambiente.

Objetivos:

Desenvolver a capacidade de gerenciar uma micro e pequena empresa, administrando recursos humanos, financeiros, materiais e mercadológicos de forma eficaz e eficiente, através de técnicas avançadas de gestão de cunho prático e dinâmico, onde a organização torna-se adaptável ao ambiente mutante e veloz em termos concorrenciais.

Bibliografia Básica:

J. G. Longenecker; C. W. Moore; J.W. Petty; L.E.Palich. Administração de Pequenas Empresas. Tradução da 13ª edição norte-americana. THOMSON PIONEIRA, 2007

Drucker, Peter Ferdinand. O Homem que inventou a Administração. Campus, 2006

Paschoal, Luiz. Gestão de Pessoas nas Micros, Pequenas e Médias Empresas. Qualitymark, 2006

Las Casas, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing Para Micro e Pequena Empresa - 6ª Ed. Atlas, 2011

Bibliografia Complementar:

Wanke, Peter F.. Logística Para Micro e Pequenas Empresas. Atlas, 2012

Gehring, Max. Clássicos do Mundo Corporativo. Editora Globo, 2008

Kathalian, Marcos. Gestão Fora do Eixo - Crônicas e Ensaio Breves Sobre Marketing e Gestão Fora do Eixo. Juruá, 2009

PMI. Um guia do conhecimento em Gerenciamento de projetos (Quia PMBOK). 5ª Ed. Saraiva, 2014

Wallis, Ian. As 50 Melhores Ideias de Negócios Dos Últimos 50 Anos. 1ª Ed. Best Business, 2013

Osterwalder, Alexander. Inovação Em Modelos de Negócios – Business Model Generation. 1ª Ed. Alta Books, 2011

Dornelas, José. Empreendedorismo - Transformando Ideias Em Negócios. 5ª Ed. LTC, 2014



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8º Período - 41 - Elaboração e Análise de Projetos

Ementa:

Conceitos, objetivos e elementos de um projeto e seus vários tipos; O projeto: Elaboração, análise, estrutura organizacional, tamanho, localização, análise financeira e aspectos técnicos; Avaliação de projetos, metodologias existentes.

Objetivos:

Fornecer ao aluno os instrumentos necessários para sua compreensão o processo de elaboração e análise de projetos, visando a sua viabilidade de forma ampla e permitindo sua implantação e expansão em atividades novas ou já existentes.

Bibliografia Básica:

PMI. Um guia do conhecimento em Gerenciamento de projetos (Quia PMBOK). 5ª Ed. Saraiva, 2014

Sabbag, Paulo Yazigi. Gerenciamento de Projetos e empreendedorismo. 2ª Ed. Saraiva, 2013

Woiler, Samsão. Mathias, Washington Franco. Projetos: Planejamento, Elaboração e Análise. 2ª Ed. Atlas, 1996

Bibliografia Complementar:

Camloffski, Rodrigo. Análise de Investimento e viabilidade financeira das empresas. 1ª Ed. Atlas, 2014

Rezende, Denis Alcides. Planejamento Estratégico Público Ou Privado - Um Guia Para Projetos Em Organizações. 2ª Ed. Atlas, 2012

Fortes, Eduardo De Sá. Análise de Investimentos - Tomada de Decisão na Avaliação de Projetos. Saint Paul, 2014

Duarte Junior, Antonio Marcos. Análise de Investimentos Em Projetos - Viabilidade Financeira e Risco. Saint Paul, 2013

Costa, Daniel. Não Existe Gestão Sem Comunicação - Como Conectar Endomarketing, Liderança e Engajamento. Dublinense, 2014

Chiavenato, Idalberto. Planejamento e Controle da Produção. Manole, 2008



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8º Período - 42 - Tópicos Especiais em Contabilidade e Finanças

Disposições Preliminares:

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatório para a integralização curricular do Curso de Administração, conforme estabelece a Resolução CES que regulamenta o currículo do Curso Administração. Deve ser elaborado individualmente pelo aluno concluinte, sob a orientação de um professor do Curso ou, em casos especiais e por deferência do Coordenador do Curso, por professores de outros cursos e instituições. As atividades referentes ao TCC – Monografia são regulamentadas pelo Regimento de TCC - Monografia, disponível no sitio eletrônico desta IES.

Objetivos:

Proporcionar aos alunos avaliar, aplicar e aprofundar os conhecimentos adquiridos e as habilidades desenvolvidas durante o curso, segundo os diversos campos de atuação profissional no âmbito da Administração;

Estimular a consulta bibliográfica, a pesquisa e a produção científica;

Estimular o aprofundamento temático.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

8º Período - 43 - Tópicos Especiais em Administração

Ementa:

Proporcionar ao aluno uma ampliação da visão organizacional e do ambiente competitivo, de forma que o administrador consiga elaborar e implantar estratégias de negócios que resultem em desempenhos superiores para a organização é fundamental. Dessa forma, esta disciplina aborda tópicos especiais de Administração relacionados as teorias de gestão estratégica, da organização industrial, da gestão de custos, da busca pela qualidade

Objetivos:

Proporcionar aos alunos a oportunidade de relembrar os principais tópicos estudados ao longo do curso, analisando a dependência e a interligação entre eles.

Mostrar aos formandos realidades práticas do mundo dos negócios e simular a utilização de ferramentas administrativas nas mais variadas áreas e situações organizacionais.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Disciplinas Extraclasses

1º a 8º Período - 44 - Atividades Extracurriculares

Disposições Preliminares:

As Atividades Extracurriculares são obrigatórias para a conclusão integral do Curso de Administração. Deve ser realizado pelo aluno a partir do 1º Período do curso. As Atividades Extracurriculares realizadas pelo aluno, aceitas somente mediante o certificado comprobatório de sua realização, devem respeitar a diversidade estipuladas no Regimento de Atividades Extracurriculares, disponível no sitio eletrônico desta IES.

Objetivos:

Proporcionar aos alunos expandir sua visão do todo que o cerca, não ficando somente preso as informações adquiridas em sala de aula.

Permitir ao aluno aprofundar os conhecimentos adquiridos e as habilidades desenvolvidas durante o curso, segundo os diversos campos de estudo e trabalho voluntariado na Administração de ONGs e projetos sociais;

Estimular o relacionamento interpessoal e comunicação com outras áreas do conhecimento humano.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

7º e 8º Período - 45 -Estágio Supervisionado Obrigatório

O Estágio Supervisionado, respeitada sempre a carga mínima de 300 horas, é feita a matrícula obrigatoriamente no início do 7º período, deverá ocorrer durante ou em qualquer tempo do ano letivo que corresponda ao 7º e ao 8º período do curso. ESO é regulamentado por regimento específico, encontrado no sitio eletrônico desta IES.

Bibliografia Básica:

SILVA, Carlos Alberto Portela da. Manual de Estágio Supervisionado. A: FCHPL, 1997. Revisado em 1998.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Disciplinas Optativa

Período indeterminado - 46 - Libras

Ementa:

Noções básicas dos aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Retrospectiva histórica sobre os surdos, sua língua, sua cultura e identidade. O ensino da Língua em contexto.

Objetivos:

Possibilitar uma maior compreensão do aluno, ao que tange as formas de comunicação e interação com a comunidade surda, identificando aspectos da estrutura gramatical da Libras que permita maior interação e a elevação do bem estar dos surdos.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Elizabeth CREPALDI e DUARTE, Patrícia Moreira. **Sinais da Libras**. São Paulo: Revinter, 2004.

CAPOVILLA, Fernando César e RAPAHÉL, Walkiria Duarte. **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira. O mundo do surdo em Libras. Educação**. V1. Brasília: Imprensa Oficial, 2008.

_____. **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira. O mundo do surdo em Libras. Artes e Cultura, Esportes**. V2. Brasília: Imprensa Oficial, 2008.

Bibliografia Complementar:

..



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

12 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Conforme o Regimento da Faculdade.

Capítulo II

Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 88 – A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Art. 89 – A frequência de alunos e professores é obrigatória, às aulas e demais atividades escolares.

Parágrafo único – Independentemente dos demais resultados obtidos, considerar-se-á reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades desenvolvidas no período letivo.

Art. 90 – O aproveitamento escolar é avaliado através dos resultados obtidos pelo aluno nas avaliações parciais e nos exames finais.

§ 1º - Trabalhos, pesquisas e demais atividades escolares poderão ser considerados na avaliação do aproveitamento do aluno.

§ 2º - Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados de acordo com o que dispuser o Conselho Departamental, por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

Art. 91 – O exame final é realizado ao fim do período letivo e versará sobre a matéria lecionado no semestre respectivo.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Art. 92 – A avaliação do aproveitamento é feita mediante atribuição de notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º - Os critérios e métodos de julgamento das avaliações, exames e demais exercícios previstos no plano de curso da disciplina são de responsabilidade do professor, que avaliará os resultados.

§ 2º - Ressalvado o disposto no § 3º, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de realizar qualquer verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar-se de meio fraudulento ou não permitido.

§ 3º Ao aluno que, por motivo de força maior ou de doença, devidamente comprovados, não possa comparecer na avaliação parcial ou exame final, é facultada a Segunda chamada, mediante requerimento ao Diretor da Faculdade, encaminhado no prazo de cinco (5) dias, a contar do término do impedimento.

Art. 93 – Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima prevista no parágrafo único do Art. 89 é aprovado:

I - Independentemente de exame final, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6(seis):

II - Mediante exame final, o aluno que, não tendo obtido a média referida no inciso I, obtenha média de aproveitamento nas avaliações parciais, não inferior a 4 (quatro):

§ 1º - a média parcial é a média aritmética dos trabalhos determinados pelos professores e das avaliações parciais determinados pela secretaria.

§ 2º - a média final é a média aritmética da média parcial e da nota do exame final.

§ 3º - a nota mínima, no exame final, bem como a média final de aprovação, é 6(seis).

Art. 94 – Nos estágios supervisionados, o resultado final sujeita-se a menção de suficiente ou insuficiente, sendo permitido ao aluno, em caso de insuficiência repetir a atividade, até que



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

obtenha.

Art. 95 – A Faculdade deverá prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

13 - CORPO DOCENTE DO CURSO

13.1 Situação funcional, regime de trabalho e titulação

Nome	Titulação	Regime de Trabalho
01 André Martins Borges	Especialista	Horista
02 Ademir Bueno de Oliveira	Especialista	Horista
03 Alexandre Silva Martins	Especialista	Horista
04 Allan Lima Ferreira	Especialista	Integral
05 Bruno Vieira Moreira	Mestre	Horista
06 Carla Ribeiro Vaz de Melo	Especialista	Horista
07 Douglas Pereira Senra	Mestre	Horista
08 Elizabeth Damasceno de Souza	Especialista	Horista
09 Francisco Assis Pereira França	Mestre	Horista
10 Frederico	Mestre	Horista
11 Frederico Garcia Marques	Especialista	Horista
12 ISRAEL(E)	Especialista	Horista
13 José da Silva Rosa	Especialista	Integral
14 José Reinaldo Duarte Pacheco	Especialista	Horista
15 Klinger Vieira Senra	Mestre	Integral
16 Magda Rocha Guedes	Mestre	Horista
17 Marcus Vinicius dos Santos	Especialista	Horista
18 Martinho Luthero de Souza Junior	Mestre	Horista
19 Priscila Custódio Carius	Especialista	Horista
20 Rodrigo Fialho Silva	Doutor	Horista
21 Tatiana Alves da Costa	Especialista	Horista

13.2 - Núcleo Docente Estruturante

A descrever



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

14 - INFRA-ESTRUTURA

14.1 - Infra-estrutura física

As instalações físicas da FACE ALFOR destinadas ao curso de Administração são adequadas para as atividades acadêmicas. As salas de aula, são bem dimensionadas, com boa iluminação e equipadas com ferramentas de projeção visual (Data Show).

As instalações administrativas, para os docentes e para a coordenação do cursos atendem de forma satisfatória as demandas relacionadas as atividades. O prédio também está equipado com sanitários femininos e masculinos em todos os níveis e elevatória para acessibilidade de portadores de necessidades especiais.

14.1.1 - Instalações Gerais - Salas de aula

As salas de aula são amplas, bem arejadas e bem iluminadas. Atendem aos pré requisitos de salubridade necessárias para o exercício da atividade. Todas as salas de aulas utilizadas pelo Curso de Administração estão equipadas com data show, rede wifi e quadro branco para escrita manual.

14.1.2 - Instalações Gerais - Instalações para docentes

Os professores do curso tem acesso a uma sala ampla, com computador conectado a internet e rede wifi. Quando necessário, possuem acesso a sala reservada para o atendimento particular a alunos.

14.2 - Laboratórios de informática

s



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

15 - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR), compreende que as Atividades Complementares são de grande valia para a formação do perfil profissional do acadêmico. Neste sentido o Curso de Administração, classificou essas atividades de natureza opcional, de acordo com o interesse do acadêmico. Essas atividades constituem-se por conhecimentos básicos que contribui para a formação do acadêmico, dando assim um grande diferencial. As atividades constituem-se de eventos e atividades escolhidos pelo acadêmico e estão contempladas nesse regulamento .

O objetivo principal das Atividades Complementares consiste em estimular o acadêmico a participar de experiências que contribuam para o seu futuro profissional, aproximando-os da realidade e do mercado de trabalho, bem como atender à legislação em vigor. Em sua finalidade e objetivos, as Atividades Complementares do Curso de Administração justificam-se pelo estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Administração da FACE – ALFOR, perfazendo um total de 100 (cem) horas. Realizadas e distribuídas ao longo do curso.

Além das informações dadas pelo coordenador de curso e professores a respeito das atividades complementares, o regulamento destas atividades é disponibilizado ao acadêmico através do Site da FEAP, mantenedora da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes.

É vedado considerar como Atividades Complementares quaisquer outras atividades não discriminadas no Regulamento Específico do Curso de Administração da FACE – ALFOR.

Em conformidade com o Parecer CES/CNE No 0146/2002, homologada em 13 de maio de 2002, os Cursos de Graduação devem privilegiar as competências intelectuais no perfil dos



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

seus formandos de maneira que reflitam a heterogeneidade das demandas sociais. No capítulo do “Mérito” deste Parecer consta que, de acordo com a metodologia adotada, os Cursos de Graduação devem seguir dois segmentos norteadores: (a) Diretrizes Comuns aos Cursos Relatados e (b) Diretrizes Específicas por Curso. Assim, a Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes, FACE – ALFOR, mantém a exigência das Atividades Complementares do Curso de Administração orientando-se pelos princípios das Diretrizes, conforme determina a CES/CNE No 146/2002.

O Curso de Administração da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes, pretende, ao regulamentar as Atividades Complementares do Curso, contribuir para a formação de egressos com competências e habilidades, alinhadas ao PPC do curso de Administração.

15.1 - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Capítulo I - Da Natureza

Art. 1º - De acordo com a Resolução No 1 de 02 de fevereiro de 2004, a qual fundamenta e orienta as Diretrizes Comuns aos Cursos de Administração da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes – FACE ALFOR, entende como Atividades Complementares todas as atividades relacionadas com projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, além de disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo pleno de uma determinada instituição mas nele podem ser aproveitados porque circulam em um mesmo currículo, de forma interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos.

Capítulo II - Dos Objetivos

Art. 2º - O objetivo das Atividades Complementares consiste em estimular o acadêmico a participar de experiências diversificadas que contribuam para o seu futuro profissional, aproximando-os da realidade e do mercado de trabalho, bem como atender à legislação em vigor.

Parágrafo Único. Em sua finalidade e objetivos, as Atividades Complementares do Curso de Administração justificam-se pelo estímulo à prática de estudos independentes, transversais,



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

opcionais, interdisciplinares, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Capítulo III - Das Atividades Complementares

Art. 3º - As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Administração da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes, perfazendo um total de 300 (trezentas) horas.

Art. 4º - O acadêmico que ingressar no curso de Administração, por intermédio de algum tipo de transferência, fica sujeito ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação de Curso de Administração o cômputo de parte da carga horária atribuída pela instituição de origem, sendo que devem ser observadas as seguintes condições:

(a) as atividades complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste regulamento;

(b) a carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este regulamento, conforme disposto no Art. 3º;

Art. 5º - O registro de carga horária por créditos das Atividades Complementares dependerá da comprovação de presença e, se for o caso, de aproveitamento do acadêmico na atividade complementar, além de ficar sujeito à aprovação ou não da coordenação do Curso de Administração da FACE - ALFOR.

Art. 6º - As atividades complementares devem ser desenvolvidas durante o curso, sem prejuízo das demais aulas e atividades desenvolvidas.

Art. 7º - A validade das atividades complementares estará sujeita a análise e aprovação da Coordenação de Curso de Administração, sendo que deverão ser registradas em formulários próprios, sendo que os comprovantes das atividades, devidamente preenchidos, deverão ser entregues e protocolados no Setor de Registros Acadêmicos da FEAP.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Art. 8º - O certificado de comprovação, emitido pela instituição promotora do evento, deverá ser em papel timbrado, assinado pelo responsável das informações e com destaque da respectiva carga horária e atividades desenvolvidas.

Art. 9º - O registro das atividades complementares é de responsabilidade do Setor de Registros Acadêmicos da Fundação Educacional de Além Paraíba – FEAP, mantenedora da FACE ALFOR qual deverá receber orientação da Coordenação do Curso de Administração para a devida efetivação das equivalências de horas de cada Atividade Complementar desenvolvida pelo acadêmico.

Art. 10º - Todas as atividades receberão registro de carga horária equivalente à uma hora/aula para cada hora de Atividade Complementar, respeitando o limite máximo para cada Atividade Complementar ou evento, conforme as tabelas seguintes.

Art. 11º - Este Regulamento considera como Atividades Complementares todas aquelas que são demonstradas nas tabelas abaixo de acordo com o grupo que as representam, sendo que cada Atividade Complementar é acompanhada do seu respectivo número de horas realizadas por hora/aula equivalente, seguida do limite máximo de horas/aula por Atividades Complementares. Assim tem-se:

Grupo I: Atividades de iniciação à docência, à pesquisa e/ou à extensão

Atividade	Limite de aproveitamento	Documentos comprobatórios
Projeto de pesquisa ou inicialização científica, orientados por docentes da Face Alfor	Até 80 horas	Declaração da coordenação do projeto
Participação em atividades extracurriculares de assistência ou assessoria na área de administração, à populações carentes por intermédio de associações, sindicatos ou ONG's, mediante convênio com a Faculdade.	Até 80 horas	Declaração da coordenação do programa
Programa de extensão, orientados por docentes da Face Alfor	Até 80 horas	Declaração da coordenação do programa
Participação em programas de extensão, pesquisa, iniciação científica ou cursos na	Até 60 horas	Declaração da coordenação do programa



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

área de Administração.		
Monitoria de iniciação à docência ou monitoria de projetos	Até 80 horas	Certificado emitido pela FACE – ALFOR
Participação em docência no ensino fundamental e médio	Até 40 horas	Declaração do empregador (com CNPJ) ou carteira de trabalho
Curso de extensão oferecidos pela Face Alfor	Até 120 horas	Certificado ou declaração da FACE-ALFOR
Curso de extensão oferecidos por outras IES	Até 120 horas	Certificado ou declaração da entidade organizadora

O limite máximo de acumulação de horas em atividades Iniciação à Docência, à Pesquisa e/ou à Extensão é de 180 horas.

Grupo II - Atividades de participação e/ou organização de eventos

Atividade	Limite de aproveitamento	Documentos comprobatórios
Palestras e/ou mini-cursos específicos das área de atuação do curso.	Até 40 horas	Certificado ou declaração da organização do evento
“Simpósio Interdisciplinar da FACE ALFOR”	Até 02 horas por palestras	Certificado ou declaração da FACE-ALFOR
Participações em eventos diversos na área de atuação do curso.	Até 20 horas por evento limitado a 60 horas	Certificado ou declaração da organização do evento
Cursos de Idioma	Até 40 horas	Certificado ou declaração da organização do evento
Cursos de Informática	Até 40 horas	Certificado ou declaração da organização do evento
Cursos on-line	Até 5 horas por curso limitado a 80 horas	Certificado / declaração
Organização de palestras e eventos	Até 40 horas	Certificado / declaração

O limite máximo de acumulação de horas em atividades de Participação e/ou Organização de Eventos é de 280 horas

Grupo III - Artístico-culturais e Esportivas

Atividade	Limite de aproveitamento	Documentos comprobatórios
Cine Cultural	Até 10 horas	Tickte do cinema



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Teatro	Até 10 horas	Tickte do teatro
Participação em eventos esportivos	Até 10 horas	Certificado ou declaração da entidade organizadora

O limite máximo de acumulação de horas em atividades Artístico-culturais e Esportivas é de 20 horas.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

16 - REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

16.1 - Introdução

Nestes tempos de mudança de milênio, onde a palavra de ordem nas organizações é a globalização dos mercados, vamos buscar além das fronteiras um primeiro ensinamento sobre a importância da prática na vida profissional. O provérbio chinês - “O homem pode tornar-se culto a partir da cultura dos outros, mas só se torna sábio pela própria experiência.” - demonstra, com uma simples frase, toda a importância deste momento na vida do estudante.

Durante o curso o estudante é bombardeado por teorias, estudos de casos e alguns trabalhos práticos de pequena carga horária - é a fase da cultura, da formação a partir da cultura dos outros. No estágio supervisionado obrigatório está a grande chance de se aplicar na prática o que se viu em sala de aula. E o que é melhor, dentro da especialidade da administração que mais se gosta. São 300 horas de aplicação prática dos modelos e informações técnico-científicos da administração absorvidos durante o curso - esta é a fase da sabedoria, da busca da própria experiência.

Se não bastasse todo este apelo de importância para a formação do profissional, o estágio supervisionado obrigatório é uma exigência legal. Isto significa que as 300 horas do estágio são parte integrante da organização curricular do Curso de Administração, sem o qual o estudante não será graduado.

No decorrer deste, poderemos perceber dois grupos de considerações. O primeiro grupo aborda os aspectos normativos estabelecidos pela legislação que rege o assunto, bem como aqueles estabelecidos pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerenciais “Alves Fortes”. O segundo grupo contempla algumas recomendações para que se tenha um estágio efetivo e produtivo para o estudante.

Consideramos o estágio como a primeira grande oportunidade profissional para o aluno, como o momento dele “debutar” como administrador. A conclusão do estágio coincidirá com a do curso - daí para a frente o aluno será efetivamente um administrador.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

16.2 - Conceitos

16.2.1 - Estágio

É atividade profissional, sem vínculo empregatício, exercida pelo estudante em organizações públicas e privadas, com o objetivo maior de treinamento profissional, voltado para o alcance de experiência prática na sua linha de formação.

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando.

16.2.2 - Estágio Supervisionado Obrigatório

É o estágio previsto como atividade curricular obrigatória, devidamente controlado, orientado e supervisionado pela Faculdade, condicionando a graduação e recebimento de título pelo estudante. O Manual do Estágio Supervisionado Obrigatório será referido como ESO – Administração e será entregue a cada aluno em época oportuna.

16.2.3 - Estagiário

É o estudante que realiza trabalhos como complementação de sua formação escolar, aplicando os conhecimentos das técnicas, dos modelos e do instrumental adquiridos durante a realização do Curso de Administração.

16.2.4 - Anteprojeto

É o produto gráfico contemplando os principais aspectos do estágio a ser realizado pelo estudante e que trace a linha básica a ser adotada em termos de alcance, objetivos, metodologias, justificativas e cronograma de trabalho.

16.2.5 - Projeto

É o produto gráfico gerado durante o exercício do ESO - Administração, que documente e formalize a sua execução e aprovação pela Faculdade.

16.2.6 - Supervisor Externo Profissional

É o profissional preferencialmente administrador, que supervisionará e responsabilizar-



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

se-a internamente à empresa, pelo exercício do ESO – Administração, realizada pelo aluno.

16.2.7 - Coordenador de Estágio

É o profissional designado pela Faculdade para apoiar o aluno na absorção das técnicas e exigências estabelecidas inerentes ao ESO - Administração, bem como para acompanhar, controlar e avaliar o exercício do mesmo.

16.2.8 - Empresa de Pequeno e Médio Porte

Para efeito deste Manual será considerada como empresa de pequeno e médio porte aquelas que se enquadram em quaisquer das características a seguir listadas:

- Faturamento anual inferior a R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)
- Número de empregados inferior a 100 (cem)

16.2.9 - Referência Legal

No que tange aos aspectos legais o ESO - Administração é regido por uma série de dispositivos que a seguir estão listados. A íntegra dos referidos dispositivos será um dos conteúdos do Manual de Estágio, a ser elaborado pelo Departamento a que se vincule, em época oportuna.

- Lei Federal nº 6494/77
- Decreto Federal nº 87497/82
- Lei Federal nº 8859/94
- Decreto Federal nº 89467/84
- Resolução do Conselho Federal de Educação de 08/07/67
- Portaria do Ministério da Educação de nº 159/65
- NBR 10520 - ABTN - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Regimento interno da FEAP - Capítulo III - Dos Estágios Supervisionados



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

17 - REGULAMENTO DA DISCIPLINA TCC-MONOGRAFIA

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é regido pela resolução no 004/2006 da Superintendência de ensino.

Como parte integrante da metodologia de ensino, adota-se a elaboração orientada e a apresentação de trabalho de conclusão de curso (monografia) pelo aluno.

Este trabalho é elaborado ao final do curso, onde o acadêmico levanta uma situação problemática, que gera um projeto de pesquisa. Uma vez aprovado este projeto de pesquisa, o aluno desenvolve seu trabalho sob orientação de um professor. Ao final do trabalho, o mesmo é submetido a uma banca que tem por objetivo avaliá-lo e identificar possíveis dificuldades, tanto de ordem metodológica quanto de conteúdo. Uma vez apresentado o trabalho à banca, esta emite o conceito final sobre o mesmo.

Será considerado aprovado o aluno que satisfazer o disposto no regulamento e conseguir a avaliação mínima estabelecida média final 6,0 (seis). Abaixo dessa média, o aluno terá que cumprir as diligências estabelecidas pelos professores (em banca) até o período estabelecido pela Coordenação de Curso.

Caso o trabalho seja considerado aprovado com diligência, o acadêmico acata as sugestões da banca e reapresenta seu trabalho ao orientador. O orientador, por sua vez, tem a responsabilidade de analisar o trabalho novamente, agora também de acordo com as sugestões dos colegas. O orientador considerando o trabalho aprovado, este é considerado concluído.

Caso o trabalho seja considerado reprovado, o acadêmico deverá propor um novo Trabalho de Conclusão.

A Disciplina TCC-Monografia, constitui o um período onde os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos pelo aluno durante todo o curso, geram, através de um trabalho de intensa pesquisa acadêmico-científica, uma produção acadêmica onde o aluno tem a possibilidade de ilustrar e através de embasamentos teóricos, soluções de forma criativa para problemas relativos à sua área de formação.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

O trabalho é elaborado de forma individual e segue a ordem descrita a seguir. O aluno só deve avançar para a próxima etapa, após sua aprovação na etapa anterior.

17.1 - Plano de Monografia

O plano de monografia busca organizar e delimitar o trabalho de pesquisa facilitando a redação, orientação e avaliação da monografia. O plano de monografia deve conter as seguintes definições:

- Definir a Linha de pesquisa
- Definir o Tema
- Delimitar o Tema
- Definir o Problema (Sintoma > Causas > Consequências)
- Identificar os Objetivos (Gerais e Específicos)
- Justificar da escolha do Tema
- Embasamento Teórico
- Metodologia
- Sumário Provisório

O aluno deve entregar seu Programa de Monografia, aprovado pelo professor orientador e pelo professor de TCC-Monografia até o final desta etapa. O aluno que descumprir esse prazo estará reprovado na disciplina TCC-Monografia.

17.2 - Produção da Monografia

Após a aprovação do Plano de Monografia, o aluno deve iniciar a redação de seu trabalho, devendo, seguir rigorosamente os prazos definidos, agendar encontros com o professor orientador, se preparando antecipadamente para esses encontros para melhor expor suas ideias e dificuldades.

O professor orientador que deve analisar e orientar o aluno, discutindo a qualidade do texto apresentado, indicar caminhos e analisar a viabilidade das opções que o aluno terá no decorrer do seu trabalho.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

O professor de TCC-Monografia deve acompanhar o aluno a fim de certificar-se que o Plano de Monografia está sendo seguido conforme aprovado. Devendo manter contato com o professor orientador para esclarecer qualquer ponto do projeto de monografia que esteja sendo interpretado de forma incorreta.

O aluno deve entregar seu trabalho pronto, já revisado pelo professor orientador até o final desta etapa. O aluno que descumprir esse prazo estará reprovado na disciplina TCC-Monografia.

17.3 - Avaliação da Monografia

A avaliação da monografia será realizada em conjunto pelo professor orientador e pelo professor de TCC-Monografia.

O Professor de TCC-Monografia deve avaliar se o plano de monografia foi seguido pelo aluno, atendendo a linha de pesquisa, o tema e se os objetivos especificados foram atingidos.

O Professor Orientador deve avaliar todo o conteúdo do trabalho, certificando-se que que é de autoria do próprio aluno e que todo o trabalho esta de acordo com o referencial teórico utilizado pelo aluno.

17.4 - Apresentação da Monografia

A apresentação da monografia será realizada pelos alunos aprovado na Disciplina TCC-Monografia, é obrigatória e será assistida pelos professores orientadores, coordenador do curso e professores convidados. A apresentação será aberta para os professores e para alunos do curso de Administração.



Faculdade de Ciências Jurídicas e Gerencias Alves Fortes

Referências Bibliográficas:

CFA. **Pesquisa Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador 2011**. Brasília, DF, 2011. Disponível em <http://www.cfa.org.br/acoes-cfa/pesquisa-nacional/PesquisaPerfil20111.pdf>

Brasil. Lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador. Brasília, DF, 1965. Disponível em: <http://www.cfa.org.br>.

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Org.); Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos [responsável pela elaboração da pesquisa, dos textos, tabelas e gráficos]. Anuário do trabalho na micro e pequena empresa: 2010-2011. Brasília, DF; DIEESE, 4 ed., 2011. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br/atender/customizado/estudos-e-pesquisas>. Acesso em: 10 abr. 2012.

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP/MEC). Censo da Educação Superior 2010. Brasília, DF. Disponível em: <http://www.inep.gov.br>.

Brasil. Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Administração (Bacharelado). Resolução Normativa do Conselho Nacional de Educação, Brasília, DF, 13 de julho. 2005. Disponível em: <http://www.mec.gov.br>