

Projeto Pedagógico do curso de  
**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**



**CENTRO UNIVERSITÁRIO  
MOURA LACERDA**

**2015**  
Ribeirão Preto– SP

## Sumário

<b>PARTE I - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO .....</b>	<b>1</b>
<b>1. MANTENEDORA .....</b>	<b>1</b>
<b>2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR .....</b>	<b>1</b>
<b>3. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>1</b>
<b>4. COORDENADORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>5. NOSSA HISTÓRIA.....</b>	<b>2</b>
<b>6. MISSÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA.....</b>	<b>4</b>
<b>7. INSERÇÃO REGIONAL .....</b>	<b>5</b>
Características Demográficas .....	7
Emprego e Renda .....	7
Saúde .....	8
Educação .....	8
Economia .....	8
Setor de Tecnologia da Informação.....	9
<b>8. DAS UNIDADES.....</b>	<b>9</b>
<b>PARTE II - CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA .....</b>	<b>13</b>
1.1. Concepção do Curso .....	13
1.2. Finalidades.....	13
1.3. Objetivos do Curso .....	13
1.3.1. Objetivos Gerais.....	13
1.3.2. Objetivos Específicos .....	13
1.4. Justificativa .....	14
1.5. Perfil Profissional do Egresso.....	15
1.6. Estrutura Curricular .....	16
1.6.1. Currículo Proposto .....	16
1.6.2. Dimensionamento da Carga Horária das Unidades de Estudo .....	17
1.6.3. Representação gráfica do perfil de formação .....	19
1.6.4. Coerência do Currículo com os objetivos do Curso .....	21
1.6.5. Ementas e Bibliografia .....	24
1.7. Metodologia .....	53
1.8. Estágio Supervisionado.....	55
1.9. Atividades Complementares .....	56
1.9.1. Oferta Regular de Atividades pela própria IES .....	59
1.9.2. Incentivo à Realização de Atividades fora da IES.....	59
1.10. Atividades de Pesquisa .....	59
1.10.1. Programa de Iniciação Científica .....	59
1.10.2. Simpósio de Produção Científica .....	60
1.10.3. Publicações .....	60
1.11. Atividades de Ensino-Extensão.....	61
1.12. Mecanismos Efetivos de Acompanhamento e de Cumprimento das Atividades.....	61
1.13. Apoio ao Discente.....	62

1.14.	Avaliação do Curso .....	63
1.14.1.	Ações decorrentes do Processo de Avaliação do Curso .....	67
1.15.	Procedimentos de avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem .....	67
1.16.	Tecnologias de Informação e Comunicação (TICS) no Processo de Ensino e Aprendizagem .....	69
1.17.	Disciplina Semipresencial .....	71
1.18.	Práticas Pedagógicas Inovadoras.....	71
1.19.	Estratégias de Acompanhamento e Controle do Projeto Pedagógico .....	72
1.20.	Política e ações de Acompanhamento de Egressos.....	72
<b>2.</b>	<b>DO CORPO DOCENTE.....</b>	<b>74</b>
2.1.	Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	74
2.2.	Atuação do Coordenador do Curso .....	75
2.3.	Titulação do Coordenador do Curso.....	75
2.4.	Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica .....	76
2.5.	Regime de Trabalho do Coordenador do Curso .....	76
2.6.	Titulação do Corpo Docente .....	76
2.7.	Atuação do Corpo Docente nas Atividades Acadêmicas .....	76
2.8.	Colegiado do Curso.....	77
2.9.	Articulação do Colegiado e do NDE do Curso com os Colegiados Superiores da Instituição ....	78
2.10.	Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional.....	79
2.11.	Implementação das Políticas de Capacitação no Âmbito do Curso.....	80
2.12.	Implementação das Políticas Institucionais constantes no PDI e no PPI, no Âmbito do Curso 81	
2.13.	Atuação do Corpo Docente nas Atividades Acadêmicas .....	81
2.14.	Organização do Controle Acadêmico .....	82
2.15.	Corpo Técnico-Administrativo .....	83
<b>3.</b>	<b>INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>84</b>
3.1.	Das Instalações Físicas .....	84
3.2.	Espaços de Trabalho para Coordenação, Sala dos Professores e Salas de Aula para o Curso ...	85
3.2.1.	Sala de Coordenação .....	85
3.2.2.	Sala dos Professores .....	85
3.2.3.	Salas de Aula para o Curso de Administração .....	85
3.2.4.	Espaços Físicos – Manutenção/Conservação/Prevenção .....	85
3.3.	Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	87
3.4.	Política de Acesso dos Alunos aos Laboratórios.....	87
3.5.	Recursos Tecnológicos.....	87
3.6.	Planejamento de Atualização Tecnológica dos Laboratórios .....	88
3.7.	Biblioteca .....	88
3.7.1.	Espaço Físico .....	89
3.7.2.	Espaço para Estudos.....	90
3.7.3.	Política de Atualização do Acervo.....	90
3.7.4.	Política de Acesso ao Material Bibliográfico.....	90
3.7.5.	Acesso a Recursos Informatizados (Bases de Dados, Internet e outros).....	91
3.7.6.	Acervo Bibliográfico.....	91
3.8.	Recursos de Multimeios e Audiovisual .....	101
3.9.	Normas e Procedimentos de Segurança.....	101
3.9.1.	Equipamentos de Segurança .....	102
3.10.	Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida (Decretos nº 5296/04, 6949/09, 7611/11, Portaria 3284/03) .....	102
3.10.1.	Infraestrutura Planejada para Portadores de Necessidades Especiais.....	102

## **PARTE I - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

### **1. MANTENEDORA**

INSTITUIÇÃO UNIVERSITÁRIA MOURA LACERDA

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-1010 e fax (16) 2101-1024

CNPJ: 55.985.782/0001-57

Home-page: [www.mouralacerda.edu.br](http://www.mouralacerda.edu.br)

E-mail: [mouralacerda@mouralacerda.edu.br](mailto:mouralacerda@mouralacerda.edu.br)

### **2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA**

Home-page: [www.mouralacerda.edu.br](http://www.mouralacerda.edu.br)

E-mail: [reitoria@mouralacerda.edu.br](mailto:reitoria@mouralacerda.edu.br)

Dirigente Principal: Ms. Denis Marcelo Lacerda dos Santos– Reitor

### **3. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Unidade I – Sede – Ribeirão Preto**

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-1010 e fax (16) 2101-1024

#### **Unidade II – Campus Ribeirão Preto**

Av. Dr. Oscar de Moura Lacerda, 1520 – Jardim Independência

CEP 14076-510 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-2131 / (16)2101-2132 e fax (16)2101-2128

#### **Unidade III – Campus Jaboticabal**

Av. Amador Jardim, 55 – Jardim Eldorado

CEP 14.887-104 – Jaboticabal SP

Fone: (16)3202-2882 e fax (16)3202-2857

#### **4. COORDENADORIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Prof. Me. Rodolfo Zamarioli**

E-mail: administracao@mouralacerda.edu.br

Fone: (16)2101-1045

#### **5. NOSSA HISTÓRIA**

Reconhecida nacionalmente, pela formação acadêmica que oferece a seus alunos, pelo corpo docente qualificado e modernos recursos tecnológicos, a Instituição do Centro Universitário Moura Lacerda faz história na educação deste país.

Sua origem remonta a 1923, quando nasceu a Escola de Comercio Rui Barbosa, criada com o objetivo, na época, de ser uma escola que formasse pessoas capazes de enfrentar a realidade do comércio local. Em 1º de julho de 1923, passa a denominar-se Instituto Commercial de Ribeirão Preto.

No dia 9 de abril de 1927, Oscar de Moura Lacerda, que já era integrante do corpo docente e funcionário da escola desde sua fundação, assumiu a direção, tornando-se seu proprietário no dia 8 de janeiro de 1928. Em 1º de Maio de 1932, com a criação do Curso Superior de Administração e Finanças, o Instituto Commercial de Ribeirão Preto passou a denominar-se Faculdade de Ciências Econômicas de Ribeirão Preto, saindo do acanhamento inicial da Rua Amador Bueno para as instalações da Rua Barão do Amazonas, onde ficou até 1929, quando foi para a Rua Duque de Caxias.

Pioneiro na interiorização do Ensino Superior, o Instituto Commercial de Ribeirão Preto criou, em 1932, o curso Superior de Administração e Finanças e a Faculdade de Ciências Econômicas de Ribeirão Preto, instalando o segundo curso de Ciências Econômicas do país e o primeiro do Estado de São Paulo.

Em 1972, transferiu sua sede para o prédio da Rua Padre Euclides, já com a denominação Instituição Moura Lacerda, quando iniciou a ampliação de suas instalações com as edificações do Campus Universitário (Unidade II), de projeto arquitetônico de Oscar Niemeyer.

Em 1978, adquiriu a Faculdade de Educação Física de Jaboticabal, onde foram construídas as instalações da Unidade III do Campus Jaboticabal, inauguradas em 1983.

Em um retrospecto, assim evoluiu a Instituição Moura Lacerda:

- ✓ 1923 – Instituto Commercial de Ribeirão Preto;
- ✓ 1932 – Curso Superior de Administração e Finanças;
- ✓ 1932 – Faculdade de Ciências Econômicas de Ribeirão Preto;
- ✓ 1935 – Ginásio de Ribeirão Preto;
- ✓ 1937 – Colégio Moura Lacerda;
- ✓ 1967 – Instituto Politécnico de Ribeirão Preto;

- ✓ 1970 – Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto;
- ✓ 1978 – Faculdade de Educação Física de Jaboticabal;
- ✓ 1981 – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo de Ribeirão Preto.

Em 1992, em Processo de Reconhecimento para transformação em Universidade, foi instalado o Regime de Transição, que criou as Unidades Escolares da Instituição Moura Lacerda.

Em 1997, todo o trabalho de décadas foi reconhecido com o Decreto Presidencial que credenciou o Centro Universitário Moura Lacerda.

Em 2004, por meio da Portaria nº 1879, de 28/06/2004, publicada no DOU de 29/06/2004, o Centro Universitário Moura Lacerda foi credenciado pelo prazo de 10 anos, convalidando mais uma vez as ações desta Instituição em prol da educação do ensino nacional. Nesse mesmo ano, o Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE, nível de Mestrado, foi recomendado pela CAPES e pelo Conselho Nacional de Educação, por meio do Parecer CNE/CSE nº 314/2004.

Durante toda a sua existência, a Instituição vem servindo à comunidade em que está inserida, formando profissionais atuantes, por meio de suas três unidades:

- ✓ Unidade I – Sede – Ribeirão Preto
- ✓ Unidade II – Campus Ribeirão Preto
- ✓ Unidade III – Campus Jaboticabal

A Instituição Universitária Moura Lacerda mantém, atualmente:

Nos cursos superiores:

- ✓ cursos de graduação nas diversas áreas do conhecimento;
- ✓ cursos superiores de tecnologia.

Nos cursos de pós-graduação:

✓ curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) na área de Educação (Conceito 4);

- ✓ cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* nas diversas áreas do conhecimento.

Na Coordenadoria de Extensão e Assuntos Comunitários:

✓ São oferecidos vários cursos de extensão e aperfeiçoamento, além de uma Coordenadoria de Assuntos Comunitários extremamente atuante.

Oferece, ainda, Ensino Básico no Colégio Moura Lacerda, instalado em cada uma de suas unidades do Ensino Superior:

- ✓ Ensino Fundamental.
- ✓ Ensino Médio
- ✓ Curso de Técnico em Eletrônica
- ✓ Curso de Técnico em Química

## **6. MISSÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA**

O CUML tem como missão, o desenvolvimento, a difusão e o compartilhamento do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. Busca incessantemente motivar seus alunos e a comunidade para esse conhecimento, incentivando-os ao respeito à diversidade de pensamento, à livre expressão e ao pensamento crítico, oferecendo as bases sobre as quais construirão sua autonomia, cidadania e hábitos de aprendizagem permanente, assumindo a responsabilidade por suas ações pessoais.

Em consonância com sua missão, podemos destacar alguns de seus principais objetivos:

- ✓ Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, propiciando condições de educação ao homem, como sujeito e agente de seu processo educativo e de sua história, pelo cultivo do saber em suas diversas vertentes, formas e modalidades;

- ✓ Incentivar o trabalho de pesquisa e Iniciação Científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da difusão culturais;

- ✓ Promover a extensão aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

- ✓ Participar da solução de problemas da comunidade, por meio de iniciativas culturais, assistência técnica e prestação de serviços, na medida em que se atenda ao ensino e à pesquisa.

A Vocação do Centro Universitário é a formação integral do educando, para o exercício da cidadania e sua profissão valorizando a formação humanística, habilitando profissionais para compreensão social, política, econômica e cultural num mundo globalizado e um mercado de trabalho dinâmico, sujeito a rápidas transformações tecnológicas e estruturais, características do cenário mundial.

Dentro desse contexto, o Centro Universitário Moura Lacerda atua nas mais diversas áreas do conhecimento, oferecendo cursos de Graduação (Bacharelado e Licenciatura), Superiores de Tecnologia, de Formação de Professores, de Pós-Graduação, de Extensão e Aperfeiçoamento.

Os cursos oferecidos pelo Centro Universitário encontram-se relacionados às áreas de Ciências Humanas, Exatas, Agrárias e da Terra, Saúde, Linguística, Letras e Artes, Ciências Sociais e Aplicadas, Engenharia e Tecnologia.

## **7. INSERÇÃO REGIONAL**

A região de Ribeirão Preto é uma das mais ricas do Estado de São Paulo, apresentando elevado padrão de vida (renda, consumo, longevidade) e possui bons indicadores sociais de saúde, educação e saneamento, uma localização privilegiada, próxima a importantes centros consumidores, e acesso facilitado devido à boa qualidade da infraestrutura de transportes e comunicação; o município ainda abriga unidades de empresas multinacionais, tais como Coca-Cola, Nestlé, 3M.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de Ribeirão Preto é 0,8 – o que situa o município como de Desenvolvimento Humano Muito Alto (IDHM entre 0,800 e 1), sendo a dimensão longevidade a que mais contribuiu para o índice.

Ribeirão Preto é uma cidade que apresenta diversos atrativos para indústrias, prestadoras de serviços e profissionais liberais e é referência em saúde, educação e pesquisas. Além dos aspectos econômicos, a infraestrutura da cidade oferece opções em vida cultural e qualidade de vida, contando com museus, teatros, jardim zoológico, jardim botânico e parques ecológicos.

O município foi fundado em 19 de junho de 1856 e ocupa uma área de 650 km<sup>2</sup>. Constitui um pólo de atração de atividades comerciais e de prestação de serviços, e de intensas interações socioeconômicas com os municípios da região nordeste do Estado. Reforçada por uma rede de transportes composta por extensa malha rodoviária, ramais ferroviários e importante aeroporto regional, Ribeirão Preto destaca-se como centro polarizador ultrapassando a região em que se insere em direção a outras regiões de governo, como as regiões de Araraquara, São Carlos, Franca, São Joaquim da Barra e Barretos, atingindo inclusive o sul do Estado de Minas Gerais e a Região do Triângulo Mineiro.

Alguns indicadores evidenciam Ribeirão Preto como uma cidade em pleno desenvolvimento: segundo o Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal (IFDM 2010), Ribeirão Preto estava na 6<sup>o</sup> posição no Estado de São Paulo e no Brasil, no que se refere a desenvolvimento municipal, tendo três vertentes básicas primordiais analisadas, Emprego e Renda, Educação e Saúde. Conforme estudo do IPC Maps, Ribeirão Preto passou da 28<sup>o</sup> posição em 2009 para a 20<sup>o</sup> posição em 2012 e para a 19<sup>o</sup> posição em 2013, no ranking do poder de consumo dos 50 maiores municípios brasileiros.

A região é um dos principais polos universitários e de pesquisa do estado e do país, com destaque para as áreas médica, engenharia e tecnologia, ciências humanas e aplicadas, agronomia e veterinária, consolidando-se, assim, como um dos principais polos de geração de tecnologia e mão de obra qualificada do país.

Os excelentes indicadores econômicos e sociais do município ancoram-se em uma estrutura econômica forte e diversificada, destacando-se o desempenho da agricultura. A qualidade do solo - uma grande mancha de terra roxa - e do clima faz com que esta seja uma das principais regiões agrícolas do Estado de São Paulo e do país, caracterizando-se por uma grande produção e por elevados níveis de rendimento das culturas, com destaque para a cana-de-açúcar, a laranja, a soja, o amendoim e o eucalipto.

Em relação à indústria deve-se destacar, primordialmente, a força da agroindústria que está muito relacionada ao desempenho do setor primário, sendo a região a maior produtora mundial de açúcar e álcool, estimulando o desenvolvimento de outros setores, como, por exemplo, o de máquinas agrícolas e equipamentos para usinas. Também se faz presentes na região, várias indústrias de suco de laranja, beneficiadoras de café, soja, amendoim, indústrias alimentícias, indústrias de ração, fertilizantes, configurando um amplo complexo agroindustrial na região.

Além da agroindústria, percebe-se a presença de outros setores industriais relevantes: o de equipamentos médico-odontológicos, farmacêuticos, calçadista e metal-mecânico. Assim percebemos que, Ribeirão Preto, sendo o centro de uma região privilegiada em termos econômicos, colabora com o desempenho econômico da região e é por este influenciado.

De acordo com a subdivisão regional da Secretaria Estadual de Economia e Planejamento (SEP-SP), o Município de Ribeirão Preto está localizado na região nordeste do Estado de São Paulo e, é sede da Região de Governo e também da Região Administrativa que levam o seu nome, onde ambas abrangem o mesmo território, que é composto por Ribeirão Preto e outros 24 municípios, ocupando uma área de 9.348 km<sup>2</sup>, correspondente a 3,7% do território paulista. A região abriga a Aglomeração Urbana de Ribeirão Preto, formada, por este e pelos municípios de Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guataparã, Pradópolis, Serrana e Sertãozinho.

O primeiro grande ciclo de crescimento do município foi marcado pela chegada da cultura do café na região e a instalação da Companhia Mogiana de Estrada de Ferro em 1873, que possibilitou o desenvolvimento de outras atividades ligadas ao comércio. A crise de 1929 impulsionou o aparecimento de novos cultivos e com isso o início de um novo ciclo de crescimento. Nos anos 70 a expansão da cana-de-açúcar marca um novo ciclo de crescimento econômico da região.

Ribeirão Preto possui uma localização privilegiada com articulação da rede viária regional pela via Anhangüera, uma das principais rodovias do estado que liga Ribeirão Preto com os municípios de Campinas e São Paulo prosseguindo para São Joaquim da Barra, Triângulo Mineiro e Brasília, o que facilita o acesso de diferentes regiões do

Estado e do país com forte ligação inclusive com o Estado de Minas Gerais. Outras rodovias interligam Ribeirão Preto a outros estados brasileiros como a Rodovia SP-334 (Cândido Portinari) e a Rodovia SP-326 (Brigadeiro Faria Lima) que ligam o município ao estado de Minas Gerais e a Rodovia SP-333 (Rodovia Dona Leonor Mendes de Barros/Rachid Rayes/Miguel Jubran), que dá acesso ao norte do estado do Paraná.

O município é atendido por uma linha tronco da Ferroban, que liga, por meio de linhas férreas, Brasília ao Porto de Santos. Desde 1999 está em funcionamento a Estação Aduaneira do Interior, um porto seco para movimentar, armazenar, e emitir atestados fitossanitários. O Aeroporto Leite Lopes, que já possui autorização da Agência Nacional de Aviação Civil para operar com carga aérea internacional, se destaca como um dos principais aeroportos do estado de São Paulo.

Insera-se, na pujança da sexta região administrativa do Estado, a cidade de Jaboticabal, localizada a 60 km de Ribeirão Preto. O município, fundado em 1867, anteriormente denominado Pontal do Rio Pardo, conta com uma população flutuante de universitários, além de aproximadamente 71.000 habitantes fixos. A cidade está à margem esquerda do Rio Mogi-Guaçu. Sua economia constitui-se da agricultura, pecuária, indústria e comércio, além, é claro, da vocação para a educação, identificada pelo expressivo número de escolas que a cidade possui, tanto públicas quanto privadas. A cidade de Jaboticabal, em função da região administrativa em que se insere, e da proximidade com a cidade de Ribeirão Preto, consegue oferecer ótima qualidade de vida à sua população, aliando as vantagens das grandes cidades à dinâmica da vida tranquila que o interior pode oferecer.

### **Características Demográficas**

Segundo dados da Fundação SEADE, em 2014 a população do município de Ribeirão Preto era de 638.796 habitantes, com densidade demográfica de 981 hab/Km<sup>2</sup>e grau de urbanização de 99,72%, medido pela razão da população urbana em relação à população total.

A maior concentração etária da população está na faixa entre 25 a 29 anos de idade, representando 10% do total, seguida pela população de faixa etária entre 20 a 24 anos (9%) e 30 a 34 anos (9%). A população com mais de 60 anos de idade corresponde a 13,80% do total e a razão de sexos, índice que é calculado pelo número de homens para cada cem mulheres na população residente é de 92,43.

### **Emprego e Renda**

O município é referência nacional do setor de serviços em saúde, tanto pela oferta abundante de serviços médicos, hospitalares e odontológicos, como pela presença de importantes centros de ensino e pesquisa nestas áreas e um número

significativo de indústrias voltadas para a produção de equipamentos médicos, hospitalares, odontológicos, produtos farmacêuticos, veterinários e biotecnologia, setores de grande importância para o país.

O rendimento médio do trabalhador no município é de R\$ 2.223,05, segundo dados do SEADE 2013. O setor com maior rendimento médio é o setor de serviços R\$ 2.483,23, seguido pelo setor do comércio com R\$ 2.158,21 e da agricultura com R\$ 1.987,34.

### **Saúde**

Segundo dados do IBGE (2010), o município possuía 319 estabelecimentos de saúde com atendimento ambulatorial total, sendo 64 estabelecimentos de saúde públicos, 255 estabelecimentos de saúde privados e 2.177 leitos. O Hospital das Clínicas, ligado a Faculdade de Medicina da USP de Ribeirão Preto, atrai um número grande de pessoas da região e do país em busca de atendimento médico, o que movimenta uma grande rede em serviços de apoio e comércio.

### **Educação**

Segundo dados do IBGE (2012), no município de Ribeirão Preto eram 73.242 alunos matriculados no ensino fundamental, 25.843 alunos matriculados no ensino médio, 13.387 matriculados no ensino pré-escolar. Com relação ao ensino superior, segundo dados do INEP (2011), na Região Administrativa de Ribeirão Preto eram 39.954 alunos matriculados, sendo 10.019 alunos matriculados em instituições de ensino superior pública estadual, 29.935 alunos matriculados em instituição de ensino superior privado.

De acordo com o SEMESP (2011), na Região Administrativa de Ribeirão Preto os cursos presenciais mais procurados foram: Administração, Direito e Pedagogia. Na modalidade de ensino a distância o curso de Pedagogia liderou a procura entre os estudantes, seguido por Administração e Ciências Contábeis. Entre os cursos tecnológicos de nível superior, o mais procurado foi o curso de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos:

### **Economia**

A Região administrativa de Ribeirão Preto caracteriza-se como umas das principais regiões econômicas do país. O PIB do município de Ribeirão Preto, segundo dados do IBGE (2012), foi de cerca de R\$ 20 bilhões, o vigésimo oitavo maior do país, e o PIB per capita foi de R\$ 32.688,50.

Ao se analisar o valor adicionado dos setores, que é o quanto a atividade agrega aos bens e serviços consumidos no seu processo produtivo, em Ribeirão Preto, segundo

SEADE (2012), verificou-se que o setor de serviços é o que mais contribui com um equivalente a 83,87% do valor adicionado total.

Outro importante indicador da atividade econômica da cidade é o setor de imóveis. O ramo imobiliário em Ribeirão Preto responde por boa parte da geração de renda e empregos, sendo um dos destaques da economia da cidade nos últimos anos.

### **Setor de Tecnologia da Informação**

A região de Ribeirão Preto pode ser considerada um pólo de Tecnologia da Informação. O segmento de software na cidade de Ribeirão Preto destaca-se pela existência do PISO (Pólo das Indústrias de Software). Atualmente os produtos dessas empresas destinam-se aos setores de aviação, turismo, sucroalcooleiro, e-commerce, instituições de ensino, operadoras de planos de saúde, administração hospitalar, logística corporativa e administração pública.

## **8. DAS UNIDADES**

### **Unidade I – Sede – Ribeirão Preto**

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-1011 / 0800 707 1010 e fax (16) 2101-1024

E-mail: [reitoria@mouralacerda.edu.br](mailto:reitoria@mouralacerda.edu.br)

O edifício sede do Centro Universitário Moura Lacerda ocupa uma área de 18.000m<sup>2</sup>, com 100 salas de aula, laboratórios de apoio para as várias áreas de conhecimento, além de 5 Laboratórios de Informática atualizados. Possui, ainda, Núcleo de Atividades Acadêmicas – NAAC (estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares), Núcleo de Atendimento jurídico e financeiro; uma área destinada ao Programa de Mestrado em Educação, e o Auditório “Ilka de Moura Lacerda”, com 200 lugares, provido de equipamentos para videoconferência e demais recursos audiovisuais, além de toda a infraestrutura técnico-administrativa necessária, e área de convivência apropriada ao corpo discente do Centro Universitário.

Nas imediações desse edifício sede, encontra-se localizada a:

### **Biblioteca Central denominada “Josefina de Souza Lacerda”**

Rua João Ramalho, 508

CEP 14085-040 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-1056

E-mail: [biblioteca@mouralacerda.edu.br](mailto:biblioteca@mouralacerda.edu.br)

Ocupando uma área de 1.400m<sup>2</sup>, a Biblioteca encontra-se totalmente informatizada, disponibilizando terminais para consulta ao acervo, consulta via Internet, além de convênio com os sistemas Comut e Ibict.

Nesse espaço, alunos e professores contam com espaços de estudos em grupo e individuais, sala de leitura, guarda-volumes, espaço para exposições, videoteca, hemeroteca, mapoteca. Encontram-se também, disponibilizadas, a consulta informatizada e o sistema de empréstimo e assistência ao usuário, dentre outros serviços.

### **Unidade II – Campus Ribeirão Preto**

Av. Dr. Oscar de Moura Lacerda, 1520 – Jardim Independência

CEP 14076-510 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-2131/ 2101-2132 e fax (16) 2101-2128

E-mail: reitoria@mouralacerda.edu.br

Home-Page: <http://www.portalmouralacerda.com.br/>

O Campus do Centro Universitário Moura Lacerda ocupa uma área total de 1.120.000 m<sup>2</sup>, sendo 60.000m<sup>2</sup> de área esportiva e 45.000 m<sup>2</sup> de área construída, com 60 salas de aula, 02 salas de conferência, Núcleo de Atividades Acadêmicas – NAAC (estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares), laboratórios de apoio para os cursos de Agronomia, Medicina Veterinária, Arquitetura, Engenharia Civil, Educação Física, Moda e um curso Tecnológico, 02 laboratórios de informática, 02 núcleos de atendimento comunitário (Moda e Veterinária), amplas áreas de convivência, 01 biblioteca setorial, 01 Hospital Veterinário, e, 01 Estação Meteorológica, além de áreas destinadas à cultura e experimentação agrícola, utilizadas pelo curso de Agronomia.

### **Unidade III – Campus Jaboticabal**

Av. Amador Zardim, 55

CEP 14887-104 – Jaboticabal-SP

Tel. (16) 3202-2882 / 0800 707 1010 e Fax (16) 3202-2857

E-mail: secretaria.jab@mouralacerda.edu.br

Home-Page: <http://www.portalmouralacerda.com.br/>

O Campus de Jaboticabal do Centro Universitário Moura Lacerda, ocupa uma área total de 21.000 m<sup>2</sup>, com 2.500 m<sup>2</sup> de área construída e 9.500 m<sup>2</sup> de área esportiva, com 16 salas de aula, laboratório de Informática e laboratório de apoio para os cursos de Administração e Educação Física, além de 01 auditório, com capacidade de

150 lugares. Conta, também, com áreas de convivência, biblioteca setorial, Núcleo de Atividades Acadêmicas - NAAC (estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares) e atendimento financeiro ao aluno, além de uma ampla área desportiva.

## **PARTE II - CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

### **DADOS GERAIS DO CURSO**

<b>Curso</b>	<b>Administração</b>
<b>ATOS LEGAIS</b>	
<b>Autorização:</b>	Decreto 63960, de 07 janeiro 1969.
<b>Reconhecimento:</b>	Portaria nº 737, de 30 de dezembro de 2013; Portaria nº 310, de de 02 de agosto de 2011
<b>Turnos de Funcionamento:</b>	Matutino e Noturno
<b>Vagas:</b>	360 vagas anuais
<b>Regime:</b>	Semestral
<b>Tempo de Integralização:</b>	Mínimo: 4 anos ou 8 semestres Máximo: 6 anos ou 12 semestres
<b>Carga Horária Total:</b>	<b>3.000 horas/aula</b>

### **LOCAL DE FUNCIONAMENTO**

#### **Unidade I – Sede – Ribeirão Preto**

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-1010 / 0800 707 1010 e fax (16) 2101-1024

E-mail: [mouralacerda@mouralacerda.edu.br](mailto:mouralacerda@mouralacerda.edu.br)

Home-Page: [www.mouralacerda.edu.br](http://www.mouralacerda.edu.br)

## **1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA**

### **1.1. Concepção do Curso**

O curso de Administração valoriza a formação humanista e a visão global, habilitando o futuro profissional a uma compreensão social, política, econômica e cultural de um mundo globalizado e um mercado de trabalho dinâmico, sujeito a rápidas transformações tecnológicas e estruturais, características do cenário mundial.

Para atender às novas exigências, o Curso se propõe a formar competências sólidas, através de uma pedagogia crítica, levando o aluno a “aprender a aprender” e “aprender a ser” e não apenas “aprender a fazer”, além de estimulá-lo a incrementar o próprio processo de aprender e a ter controle sobre sua capacidade de processar informações.

Os métodos de ensino, fundamentados nos princípios da Psicologia Cognitiva, propiciam o diálogo, favorecem a autonomia e a transferência de aprendizagem. Objetivam ainda, desenvolver nos profissionais atitudes e valores orientados para a cidadania, através da dimensão ética e humanística do currículo.

### **1.2. Finalidades**

O curso de graduação em Administração tem por finalidades formar o Bacharel em Administração. É direcionado a portadores de certificado de ensino médio e de diploma de cursos superiores.

### **1.3. Objetivos do Curso**

#### **1.3.1. Objetivos Gerais**

Como objetivos gerais, o curso de Administração busca dotar o aluno de conhecimentos que formem atitudes e desenvolvam habilidades que o capacitem a:

- ✓ Compreender as relações empresariais e complexidades sistêmicas entre o ambiente interno e o externo;
- ✓ Gerir o processo administrativo de forma a otimizar a utilização de recursos em função dos objetivos da empresa.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

Como objetivos específicos, o curso de Administração pretende:

- ✓ Analisar as conexões entre ambientes internos e externos, conjugando fatores mercadológicos, políticos, administrativos, humanos, produtivos e tecnológicos. Estabelecer relações de impacto e funcionalidades dessas variáveis dentro das organizações, em um ambiente de competitividade e internacionalização de mercado;
- ✓ Proporcionar conhecimentos que habilitem o profissional a planejar e gerir sistemas produtivos capazes de atender às exigências de responsabilidade sócio

ambiental, construindo condições para processo de produção de bens e serviços que atendam às necessidades das gerações atuais e das gerações futuras;

✓ Garantir que o aluno desenvolva a autonomia no processo de aprendizagem, possibilitando a aprendizagem contínua através da capacidade de lidar com informação, de realizar pesquisas, de analisar criticamente opiniões e pensamentos e, com isso, tomar decisões bem fundamentadas.

✓ Formar profissionais capazes de facilitar o trabalho em grupo, tendo habilidades para lidar com diferenças de maneira respeitosa e construtiva, aplicando plenamente conhecimentos sobre comunicação interpessoal e organizacional, negociação, administração de conflitos e liderança.

✓ Desenvolver competências que permitam a gestão da inovação nas organizações, equipando o profissional com conhecimentos e ferramentas que permitam conduzir o processo de geração de novas ideias de produtos e, processos, assim como garantir o empenho da organização na melhoria dos produtos e processos existentes.

✓ Capacitar o aluno para a gestão do próprio negócio, através da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes associadas ao exercício da atividade empreendedora, formando um profissional capaz de enxergar oportunidades de negócio, correr riscos calculados, estabelecer objetivos e comprometer-se com a realização dos mesmos.

#### **1.4. Justificativa**

O curso de Administração oferecido pelo Centro Universitário Moura Lacerda, propõe-se a atender de modo efetivo às necessidades de mercado da região, que se caracteriza como polo de atração das atividades comerciais, industriais e voltadas ao agronegócio, e de prestação de serviços, cuja área de influência extrapola os limites da própria região de governo, para outras localidades vizinhas. A região consolida-se como um dos principais polos de geração da tecnologia e mão-de-obra qualificada do país.

Diante do contexto regional, nacional e internacional no qual se insere o administrador a ser formado pelo Centro Universitário Moura Lacerda, o projeto pedagógico do curso de Administração, em sua formatação atual, justifica-se pela necessidade de formar um profissional que atenda às tendências de profissionalização das empresas familiares, constância da adequação da organização ao contexto global através da realização de mudanças organizacionais, maior amplitude da ideia de resultado organizacional e maior impacto da tecnologia nos resultados organizacionais.

No que diz respeito à tendência de profissionalização das empresas familiares, nos dias atuais a maior pressão competitiva tem requerido a adoção de práticas modernas de gestão, diminuindo-se assim o espaço para a realização da gestão empresarial amadora. Neste contexto, a modernização da gestão passa pela

contratação de profissionais com competências e habilidades necessárias para a condução profissional do negócio, capazes de perceber e solucionar os problemas organizacionais que dificultam a obtenção de níveis mais elevados de eficácia e eficiência.

No tocante à tendência de mudanças constantes nas organizações, atualmente uma das tarefas fundamentais do administrador é a gestão de mudanças. Tal fato exige um profissional que se caracterize pela proatividade, pela capacidade de encarar desafios, de lidar com situações complexas, motivado pela busca de novos conhecimentos, capaz de exercer a liderança em equipes multidisciplinares. Em outras palavras, o contexto econômico atual exige profissionais capazes de agir como catalisadores de mudanças organizacionais.

Como tais mudanças organizacionais causam impactos amplos na organização e no contexto no qual a mesma realiza suas operações, existe a demanda por profissionais que pensem sistemicamente. A compreensão dos interesses das partes interessadas, a realização de considerações éticas no processo de tomada de decisões, e não apenas considerações econômico-financeiras, e a análise dos impactos das decisões, entre outras, são características de profissionais que enxergam o todo e as partes da organização e buscam garantir uma maior compatibilidade entre os diferentes interesses e objetivos que permeiam a organização moderna.

Associada à realização de mudanças está a exigência de profissionais criativos por parte das empresas que atuam no atual contexto econômico. A realização de inovações de processos, de produtos e de práticas de gestão tem se transformado na fonte de vantagem competitiva para as organizações. Profissionais capazes de pensar de maneira criativa, de enxergar novas oportunidades e de realizar melhorias contínuas no funcionamento das organizações são profissionais responsáveis pela criação dessa vantagem competitiva.

### **1.5. Perfil Profissional do Egresso**

O profissional do curso de Administração necessita uma boa formação cultural, postura ética, sensibilidade e percepção aguda de todo o contexto em que se insere sua atividade. Uma base sólida de formação administrativa e técnica, além da sociabilidade, comunicabilidade, iniciativa e postura empreendedora.

Para essa formação o profissional deverá desenvolver as seguintes competências e habilidades:

✓ Competências e habilidades associadas à percepção de problemas organizacionais e na condução do processo de solução de problemas, o que envolve a capacidade de pensar sistemicamente, estrategicamente, cientificamente e criativamente.

✓ Competências e habilidades associadas à estruturação, gerenciamento e melhoria de processos produtivos, em empresas pertencentes aos diversos setores produtivos, como o setor de serviços, o comercial, o industrial e o agroindustrial.

✓ Competências e habilidades associadas à reunião e análise de informações, seja do ambiente interno ou do ambiente externo, permitindo o estabelecimento de processos de decisão baseados em fatos e dados.

✓ Competências e habilidades na compreensão dos interesses das diferentes partes interessadas no funcionamento de uma organização (stakeholders), entre eles os funcionários, os clientes, os fornecedores, os acionistas e a sociedade, de tal maneira que tais interesses sejam considerados em todas as decisões tomadas pelo gestor.

✓ Competências e habilidades na expressão e comunicação, garantindo maior eficácia na gestão de conflitos, na negociação de acordos, nas atividades de análise de desempenho dos funcionários e nos processos de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos.

✓ Competências e habilidades associadas à melhoria da autorreflexão, permitindo assim o desenvolvimento de um profissional reflexivo, capaz de perceber os seus pontos fortes e pontos fracos e engajar-se em um processo contínuo de aperfeiçoamento pessoal e profissional.

✓ Competências e habilidades associadas ao exercício da liderança, de tal maneira a possibilitar a criação e gestão de equipes de trabalho multidisciplinares de alto desempenho, necessárias para solucionar os problemas complexos enfrentados pelas organizações atuais.

## **1.6. Estrutura Curricular**

### **1.6.1. Currículo Proposto**

O currículo proposto está calcado na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional-LDBEN nº 9394/1996 e na Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005: institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

Procura refletir os objetivos do curso por meio da estruturação dos conteúdos das unidades de estudo, da estrutura das atividades acadêmicas e da metodologia de ensino, de modo a capacitar seu egresso de acordo com o perfil profissiográfico do curso e as exigências da formação do bacharel.

Assim sendo, o tratamento dado aos conteúdos curriculares e à sua prática, dentro e fora da sala de aula, visa capacitar os alunos para várias habilidades, oferecendo uma formação abrangente, o que permitirá sua boa atuação como profissional.

No curso de Administração, alguns assuntos são abordados atendendo à legislação em vigor como: os estudos referentes à temática das Relações Étnico-Raciais são incluídos nos estudos componentes e atividades curriculares do curso, nos termos do Parecer CNE/CP 3, de 10/03/2004, e na Resolução 1, de 17/06/2004, mais especificamente nas disciplinas Evolução das Ideias Sociais e Psicologia

Os conteúdos referentes às Políticas de Educação Ambiental (Lei 9.795, de 27 de abril de 1999, e Decreto 4.281, de 25 de junho de 2002) são incluídos de forma transversal, juntamente com os conteúdos de Responsabilidade Social, ambos abordados na disciplina Tópicos Emergentes.

Atendendo também às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme o disposto no Parecer CNE/CP nº 8/2012, o assunto é abordado na disciplina Direito para Administradores.

Libras é oferecida, conforme Dec.5.622/2005, art.49, no 6º período do curso, como optativa.

### 1.6.2. Dimensionamento da Carga Horária das Unidades de Estudo

A formação do aluno no curso de Administração do Centro Universitário Moura Lacerda se dá pela integralização de toda a Estrutura Curricular através da matriz 452 constituída por 8 (oito) Períodos/Semestres letivos.

PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
1º	Introdução à Administração	80	60	4
	Noções de Lógica e Resoluções de Problemas	80	60	4
	Interpretação de Textos e Técnicas de Comunicação	80	60	4
	Psicologia	40	30	3
	Metodologia Científica	40	30	3
	Evolução das Ideias Sociais	80	60	4
	<b>Carga Horária do 1º Período</b>		<b>400</b>	<b>300</b>
PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
2º	Comportamento Organizacional	80	60	4
	Sistemas de Informações e Organizacionais	80	60	4
	Introdução à Economia	80	60	4
	Matemática I	80	60	4
	Contabilidade e Análise de Balanços	80	60	4
	<b>Carga Horária do 2º Período</b>		<b>400</b>	<b>300</b>

PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
3º	Administração Estratégica	40	30	2
	Microeconomia	80	60	4
	Matemática Financeira	80	60	4
	Probabilidade e Estatística	80	60	4
	Sistema da Qualidade	40	30	2
	Marketing I	80	60	4
	Atividades Complementares I	-	40	-
	<b>Carga Horária do 3º Período</b>		<b>400</b>	<b>340</b>
PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
4º	Direito Aplicado na Administração	80	60	4
	Administração da Produção	40	30	2
	Administração Financeira e Orçamentária I	80	60	4
	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	60	4
	Marketing II	80	60	4
	Pesquisa Profissional I	40	30	2
	Atividades Complementares II	-	40	-
	<b>Carga Horária do 4º Período</b>		<b>400</b>	<b>340</b>
PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
5º	Administração de Recursos Humanos I	80	60	4
	Planejamento e Controle da Produção	80	60	4
	Administração Financeira e Orçamentária II	80	60	4
	Custos	80	60	4
	Pesquisa Profissional II	40	30	2
	Marketing III	40	30	2
	Atividades Complementares III	-	40	-
	<b>Carga Horária do 5º Período</b>		<b>400</b>	<b>340</b>
PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
6º	Administração de Recursos Humanos II	80	60	4
	Logística de Distribuição	40	30	2
	Gestão Orçamentária	80	60	4
	Gestão das Informações Gerenciais	40	30	2
	Pesquisa Profissional III	80	60	4
	Marketing IV	40	30	2
	Pesquisa Operacional	40	30	2
	Atividades Complementares IV	-	40	-
	Libras (optativa)	(30)	(40)	2
<b>Carga Horária do 6º Período</b>		<b>400</b>	<b>340</b>	<b>20</b>

PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
7º	Economia Globalizada	80	60	4
	Evolução do Pensamento Administrativo	80	60	4
	Tópicos Avançados em Administração	40	30	2
	Controladoria	80	60	4
	Estratégia Empresarial	80	60	4
	Prática Profissional em Administração I	40	30	2
	Estágio Supervisionado em Administração I	-	180	-
	Atividades Complementares V	-	40	-
	<b>Carga Horária do 7º Período</b>	<b>400</b>	<b>520</b>	<b>20</b>
PERÍODO	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
8º	Tópicos Avançados na Gestão de Pessoas	40	30	2
	Cenários Empresariais	80	60	4
	Tópicos Avançados em Finanças	80	60	4
	Tópicos Avançados em Operações	80	60	4
	Tópicos Avançados em Marketing	40	30	2
	Tópicos Emergentes	40	30	2
	Prática Profissional em Administração II	40	30	2
	Estágio Supervisionado em Administração II	-	180	-
	Atividades Complementares VI	-	40	-
	<b>Carga Horária do 8º Período</b>	<b>400</b>	<b>520</b>	<b>20</b>

Quadro Resumo	Hora aula
Carga Horária Componentes Curriculares	2.400
Estágio Supervisionado	360
Atividades Complementares	240
<b>TOTAL</b>	<b>3.000</b>
Libras (Optativa)	30
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3.730</b>

### 1.6.3. Representação gráfica do perfil de formação

A matriz curricular do curso de Administração foi adequada à Portaria 4059/2004 a partir do 2º semestre de 2007. No primeiro período apresenta a disciplina Metodologia Científica como disciplina semi-presencial. O projeto Pedagógico do curso foi adaptado a esse sistema de educação a distância visando o enriquecimento curricular.

### Conteúdos de Formação Básica

Disciplina	Aulas	Horas aula
Interpretação de textos e Técnicas de Comunicação	80	60
Psicologia	40	30
Metodologia Científica	40	30
Evolução das Ideias Sociais	80	60
Introdução à Economia	80	60
Microeconomia	80	60
Direito Aplicado na Administração	80	60
Contabilidade e Análise de Balanço	80	60
<b>Total</b>	<b>560</b>	<b>420</b>

### Conteúdos de Formação Profissional

Disciplina	Aulas	Horas aula
Introdução à Administração	80	60
Sistema de Informações e Organizacionais	80	60
Administração Estratégica	40	30
Gestão das Informações Gerenciais	40	30
Pesquisa Profissional I	40	30
Pesquisa Profissional II	40	30
Pesquisa Profissional III	80	60
Marketing I	80	60
Marketing II	80	60
Marketing III	40	30
Marketing IV	40	30
Tópicos Avançados em Marketing	40	30
Sistema da Qualidade	40	30
Administração da Produção	40	30
Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais	80	60
Planejamento e Controle da Produção	80	60
Logística de Distribuição	40	30
Tópicos Avançados em Operações	80	60
Comportamento Organizacional	80	60
Administração de Recursos Humanos I	80	60
Administração de Recursos Humanos II	80	60
Evolução do Pensamento Administrativo	80	60
Tópicos Avançados na Gestão de Pessoas	40	30
Administração Financeira e Orçamentária I	80	60
Administração Financeira e Orçamentária II	80	60
Custos	80	60
Gestão Orçamentária	80	60
Controladoria	80	60
Tópicos Avançados em Finanças	80	60
Tópicos Avançados em Administração	40	30
Estratégia Empresarial	80	60

<b>Disciplina</b>	<b>Aulas</b>	<b>Horas aula</b>
Prática Profissional I	40	30
Prática Profissional II	40	30
Estágio Supervisionado em Administração I e II	-	360
<b>Total</b>	<b>2.080</b>	<b>1.920</b>

#### **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**

<b>Disciplina</b>	<b>Aulas</b>	<b>Horas aula</b>
Noções de Lógica e Resoluções de Problemas	80	60
Matemática I	80	60
Matemática Financeira	80	60
Probabilidade e Estatística	80	60
Pesquisa Operacional	40	30
Cenários Empresariais	80	60
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>330</b>

#### **Conteúdos de Formação Complementar**

<b>Disciplina</b>	<b>Aulas</b>	<b>Horas aula</b>
Economia Globalizada	80	60
Tópicos Emergentes	40	30
Librás – optativa	(40)	(30)
Atividades Complementares I,II,III,IV,V e VI	-	240
<b>Total</b>	<b>120</b>	<b>330</b>

#### **1.6.4. Coerência do Currículo com os objetivos do Curso**

Para a consecução dos objetivos estabelecidos no presente Projeto Pedagógico, a grade curricular foi elaborada tendo como princípio fundamental a interdisciplinaridade. Dada a complexidade do contexto econômico, a maior pressão competitiva que caracteriza a economia global e a mudança tecnológica constante, a gestão empresarial atual envolve a necessidade de uma visão interdisciplinar da realidade, que possibilite a percepção e solução de problemas organizacionais que leve ao aumento da eficiência e eficácia das organizações.

Na grade curricular do curso de Administração do Centro Universitário Moura Lacerda, a Interdisciplinaridade é trabalhada tanto no seu aspecto vertical como no seu aspecto horizontal. A interdisciplinaridade vertical corresponde a maior articulação das disciplinas de cada semestre letivo, permitindo que os alunos percebam a interconexão entre os diferentes conteúdos estudados no semestre, desenvolvendo uma visão, ainda que incipiente, do caráter sistêmico do funcionamento de uma organização.

A interdisciplinaridade horizontal, por sua vez, tem como característica a maior articulação das disciplinas ao longo dos semestres, apresentando aos alunos o encadeamento dos conhecimentos obtidos, levando-os ao desenvolvimento de pensamentos mais complexos no contexto de cada uma das grandes áreas da

administração, a saber: finanças, produção, recursos humanos e marketing, e a articulação entre tais conhecimentos funcionais para a busca de níveis mais elevados de excelência da gestão.

A interdisciplinaridade vertical começa a ser trabalhada logo no primeiro período do curso. A grade de disciplinas oferece ao futuro administrador, ao longo do primeiro período, um conhecimento básico do que ele estará utilizando no decorrer da sua evolução acadêmica e profissional. Tendo como eixo central a compreensão da ação do indivíduo, dos grupos sociais e das organizações na construção das condições necessárias para sobrevivência humana, as disciplinas Introdução à Administração, Interpretação de Textos e Téc. de Comunicação, Psicologia e Evolução das Ideias Sociais apresentam ao aluno o vocabulário utilizado no dia a dia das organizações, os problemas individuais e coletivos e sua relação com os problemas organizacionais e a necessidade de se pensar sistemicamente, estrategicamente, cientificamente e criativamente para lidar com tais problemas.

Neste sentido, o pensar cientificamente, envolvendo a capacidade de estabelecer as relações de causa e efeito e a realização de pesquisas para a busca de novos conhecimentos é trabalhado de maneira interdisciplinar nas disciplinas Noções de Lógica e Resoluções de Problemas e Metodologia Científica. A capacidade de compreender argumentos e expressar-se de maneira clara, lógica e articulada, que evidencie a competência comunicativa necessária para o exercício da liderança e da prática da negociação e administração de conflitos por parte do administrador é trabalhada junto à disciplina Interpretação de Textos e Téc. de Comunicação, que toma como base os textos das outras disciplinas do período para a realização das atividades por parte dos discentes.

No segundo período, as disciplinas Comportamento Organizacional e Sistema de Informações Gerenciais apresentam, respectivamente, o papel do indivíduo na organização e como a organização é estruturada para garantir a consecução dos seus objetivos. Articulando a ação dos indivíduos com a estruturação do contexto organizacional onde essa ação ocorre, objetiva-se que o aluno tome conhecimento da dinâmica interna da organização e de possíveis caminhos para interferir nessa dinâmica, através da tomada de decisões que considere, entre outras variáveis, as econômicas e contábeis, aprendidas nas disciplinas Introdução à Economia e Contabilidade e Análise de Balanço.

No terceiro período, o presente Projeto Pedagógico parte do pressuposto de que o discente já tem oportunidade de realizar um estudo com características interdisciplinaridades, articulando o conteúdo das disciplinas Probabilidade e Estatística, Sistema da Qualidade e Marketing I, em que as três disciplinas trabalham

concomitantemente com a Estatística e sua aplicabilidade na gestão da qualidade e na realização de pesquisas de mercado. Dando maior fundamento ao caráter interdisciplinar, o estudo a ser realizado pelo aluno também deve utilizar-se dos conhecimentos associados à disciplina Administração Estratégica, como visão organizacional, missão organizacional, valores organizacionais, análise do macroambiente, análise setorial e análise do ambiente interno.

De uma maneira geral, a interdisciplinaridade vertical passa a ser acompanhada da interdisciplinaridade horizontal de uma maneira mais efetiva ao longo do quarto, quinto e sexto períodos. Nestes períodos o discente mantém contato com os conhecimentos conceituais e práticos das quatro grandes áreas da Administração e, através das três disciplinas, Pesquisa Profissional I,II e III, elabora e apresenta um plano de negócio de uma empresa do setor de comércio ou serviço, conciliando o estudo do empreendedorismo e a aplicação do mesmo na elaboração do plano de negócio proposto, juntamente com as teorias estudadas relativas às diferentes áreas funcionais, articulando o conhecimento teórico com atividades práticas em sala de aula.

Nos sétimo e oitavo períodos a interdisciplinaridade horizontal e a vertical são fortemente enfatizadas. O conteúdo das disciplinas é trabalhado de tal maneira a permitir que o aluno coloque em prática o processo de tomada de decisões, sendo tal objetivo alcançado através dos estudos de casos dentro das disciplinas Tópicos Avançados em Administração, Estratégia Empresarial e Economia Globalizada. O desenvolvimento da capacidade do aluno no que diz respeito à percepção da realidade organizacional e à tomada de decisões culmina, no último período do curso, com a elaboração de um relatório individual e de um relatório em grupo.

O relatório individual é a materialização de um diagnóstico empresarial desenvolvido através da atividade Estágio e Prática Profissional; o aluno apresenta uma análise da organização onde realiza sua atividade de estágio, detecta um problema e apresenta uma possível solução para o mesmo. O relatório em grupo pode ser através da realização de um amplo conjunto de atividades nas disciplinas Tópicos Avançados em MKT, Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas, Tópicos Avançados em Finanças e Tópicos Avançados em Operações, que possuem como objetivos comuns o projeto de lançamento de um produto, ou ainda, utilizando-se das quatro grandes áreas da Administração, elaborar estudos de casos que visam a graus de complexidade variados.

A interdisciplinaridade, vertical e horizontal, também é enfatizada na execução, por parte dos discentes, das Atividades Complementares, que perfazem 240 horas da carga horária total do curso. Neste sentido, parte das Atividades Complementares a serem realizadas pelo alunos serão definidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), que em cada semestre deverá disponibilizar uma lista de sugestões de atividades

complementares, envolvendo a leitura e a resenha de livros, a análise de filmes, reportagens, artigos, etc, que complementem a aprendizagem realizada em sala de aula e permitam maior compreensão da realidade das organizações no contexto econômico e social atual.

Ao longo da semana de planejamento acadêmico, que precede cada semestre letivo, os professores deverão obrigatoriamente apresentar, discutir e definir as sugestões de atividades complementares que permitam maior interlocução entre as disciplinas de cada período letivo e maior articulação dos conhecimentos já adquiridos pelos alunos, em períodos anteriores, com os conhecimentos que estarão sendo adquiridos nos períodos em que eles estiverem matriculados. De posse dessas sugestões, o NDE deverá estabelecer a lista de atividades complementares a serem executadas pelos discentes do curso.

### **1.6.5. Ementas e Bibliografia**

#### **1º período**

#### **DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Conceitos Básicos; Teoria da Administração; Processo Administrativo; Administração Geral; Administração de MKT e de Rec. Humanos; Administração financeira e de Produção.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto, **Administração: Teoria, Processo e Prática**. 4º ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à Administração**. 6º ed. São Paulo: Atlas, 1995.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração**. 8º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, I. **Iniciação à Administração Geral**. 3º ed. São Paulo: Makron Books, 2009.

SILVA, A. T. da. **Administração Básica**. São Paulo: Atlas, 2003

MORAES, A. M. P. **Iniciação ao Estudo da Administração**. São Paulo: Makron Books, 2001.

CARNEIRO, Murilo. **Administração de Organizações: Teoria e Lições Práticas**; Atlás, 2012

#### **DISCIPLINA: NOÇÕES DE LÓGICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Lógica Formal e Raciocínio Lógico. Resolução de problemas envolvendo equações lineares, não lineares, sistemas de equações lineares e inequações lineares.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALENCAR FILHO, E. **Iniciação à lógica matemática**. 16ª ed. São Paulo: Editora Nobel, 2002.

DANTE, L. R. **Matemática: Contexto e Aplicações** – Vol. Único. São Paulo: Editora Ática, 2003.

IEZZI, G. e MURAKAMI, C. **Fundamentos de Matemática Elementar**. Vol. 1. São Paulo: Editora Atual, 2004

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

HARIKI S.; ABDOUNUR O.J. **Matemática aplicada: administração, economia, contábeis**. São Paulo: Saraiva, 2002

MACHADO, N. J. **Lógica? É lógico!**. São Paulo: Scipione, 1989.

NOLT, J. **Lógica**. São Paulo: Editora Makron Books, 1991.

### **DISCIPLINA: INTERPRETAÇÃO DE TEXTO E AS TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Administração e Comunicação; Métodos de Estudos; Comunicação Escrita; Comunicação em Público; Comunicação e Liderança; Comunicação e Negociação

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. **Lições de texto: leitura e redação**. 4ed. São Paulo: Ática, 2012.

LAKATOS, E. M. **Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

SAVIOLI, F. P. FIORIN, J. L. **Para entender o texto: leitura e redação**. 16 ed. São Paulo: Ática, 2002.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, I. **Iniciação à Administração Geral**. 3º ed. São Paulo: Makron Books, 2009.

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. **Cadernos Compromisso com a Excelência 2008: Liderança**. São Paulo: FNQ, 2008. Disponível no site [www.fnq.org.br](http://www.fnq.org.br).

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. **Cadernos Compromisso com a Excelência 2008: Pessoas**. São Paulo: FNQ, 2008. Disponível no site [www.fnq.org.br](http://www.fnq.org.br).

### **DISCIPLINA: PSICOLOGIA**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Caracterização da Psicologia; Psicologia aplicada à Administração; Comunicação nas Organizações; Liderança; Motivação; Indivíduo, Organização e Conflitos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BOCK, A. M. B. (org) **Psicologias**. 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

HERSEY, P. , BLANCHARD, K. H. **Psicologia para administradores-As teorias e as técnicas da liderança situacional**. 8ª Ed. São Paulo: E.P.U., 2011.

VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERGAMINI, C. W. **Motivação nas Organizações**. São Paulo, Atlas, 1997.

DAVIDOFF, L. L. **Introdução à Psicologia**. São Paulo: MacGraw, 1983.

MINICUCCI, A. **Dinâmica de Grupo: Teorias e sistemas**. São Paulo, Atlas, 2000.

LANE, S. (org). **Psicologia Social: o homem em movimento**. São Paulo, Brasiliense, 2001.

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

#### **DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

A Natureza do Conhecimento Científico; Técnicas de Leitura de textos Teóricos; Normas e Elaboração de Referências; Projeto de Pesquisa e Monografia; Composição do Trabalho Científico; A Redação do Trabalho Científico.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 6ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, M. M. de. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico: Elaboração de Trabalhos na Graduação**. São Paulo, Atlas. 1997.

KOCHE, J. C.; **Fundamentos de metodologia científica: Teoria da Ciência e Prática da Pesquisa**, Ed. Vozes, Petrópolis, 1997.

LAKATOS, M. E.; MARCONI, M.A. **Fundamentos de metodologia científica**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### **DISCIPLINA: EVOLUÇÃO DAS IDEIAS SOCIAIS**

### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução ao Pensamento Filosófico; A Filosofia Grega; Elementos Fundamentais do Pensamento Sociológico; A Dimensão Política, Ética e Moral; Cidadania no Mundo Contemporâneo.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERGER, P. **Perspectivas sociológicas**: uma visão humanística. 22. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

CASTRO, C.A.P. **Sociologia Aplicada à Administração**. São Paulo: Atlas, 2011

CHAUÍ, M. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ALBERONI, F. **Valores**: O Bem, O Mal, A Natureza, A Cultura, A Vida. Rio de Janeiro: Rocco, 2000.

BAUMAN, Z. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2010.

ORTIZ, R. **Mundialização e Cultura**. São Paulo: Brasiliense, 2010.

SILVA, T. T. da. **Identidade e Diferença**: a perspectiva dos Estudos Culturais. Petrópolis: Vozes, 2000.

## **2º período**

### **DISCIPLINA: COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL**

### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Comportamento Organizacional e o Indivíduo; Percepção e Tomada de Decisão; Motivação e Satisfação no Trabalho; Grupos e Equipes; Liderança; Poder e Política.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DUBRIN, A. J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.

ROBBINS, S. P. **Comportamento Organizacional**. S. P. Pearson Prentice Hall, 2010.

SCHERMERHORN, Jr., J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ADIZES, I. **Os ciclos de vida das organizações**. São Paulo: Pioneira, 1998

KANAANE, R. **Comportamento Humano nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1999.

MILITÃO, R. & ALBIGENOR. S. O. S. **Dinâmica de Grupo**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000

ZIEMER, R. **Mitos Organizacionais – O poder Invisível na Vida das Empresas**. São Paulo: Atlas, 1996

**DISCIPLINA: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZACIONAIS**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

A Empresa como um Sistema; Estruturas Organizacionais; Componentes da Estrutura; Aspectos da Estrutura Organizacional; Tecnologia da Informação; Sistemas de Informações.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DAFT, R.L. **Organizações: Teorias e Projetos**. São Paulo: Congage Learning, 2002

MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas, 2003

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2009

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

HALL, R.H. **Organizações: estruturas processos e resultados**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

LAUDON, k.C.; LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital**. São Paulo: Prentice Hall, 2011.

MAXIMIANO, A.C.A. **Além da Hierarquia: como implantar estratégias participativas para administrar a empresa enxuta**. São Paulo: Atlas, 1995

**DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ECONOMIA**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

Conceituação básica de Economia e dos Problemas Econômicos Fundamentais; Lei da Oferta e da Procura; O Sistema de Trocas; Agregados Econômicos. O Setor Externo da Economia. Crescimento e Desenvolvimento Econômico; Economia brasileira.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 18. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2003.

TROSTER, R. L. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron Books, 2004

VASCONCELLOS, M. A. S. de; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia**. São Paulo, SP: Saraiva, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GARCIA, M.E.; VASCONCELLOS, M.A.S. de. **Fundamentos da Economia**. São Paulo, SP: Makron Books, 2004.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2012.

MOCHÓN M. F. TRÓSTER, R. Luís. **Introdução à economia**. São Paulo, SP: Makron Books, 2004.

PEREIRA, L. C. B. **Economia brasileira: uma introdução crítica**. São Paulo, SP: 2000.

#### **DISCIPLINA: MATEMÁTICA I**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Funções Matemáticas, sendo funções polinomiais (1º, 2º. e de grau maior que 2), exponenciais e logarítmicas; Cálculo Diferencial e Integral de Funções.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DA SILVA, S. M. e outros. **Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

HOFFMANN, L. D. e BRADLEY, G. L.. **Cálculo, um curso moderno e suas aplicações**. Rio de Janeiro, RJ: LTC – Livros Técnicos e Científicos, 1999.

LEITHOLD, L. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo, SP: Editora Harbra, 1988.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIANG, A. C.. **Matemática para economistas**. São Paulo, SP: Editora McGraw-Hill, 2004.

HARIKI, S. e ABDOUNUR, O. J.. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade**. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2002.

LARSON, R. E. e outros. **Cálculo com aplicações**. Rio de Janeiro, RJ: LTC – Livros Técnicos e Científicos, 1998.

#### **DISCIPLINA: CONTABILIDADE E ANÁLISE DE BALANÇO**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Definição de Contabilidade; Procedimentos Contábeis; Estrutura Patrimonial; Variações do Patrimônio; Análise das Demonstrações Financeiras.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. 9º ed., São Paulo: Atlas, 2008.

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. 15º Ed., São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Básica Fácil**. 26º Ed., São Paulo: Saraiva, 2013.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11º ed., São Paulo: Atlas, 2010.

FIPECAFI. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. 5ª ed., São Paulo: Atlas, 2000.

MATARAZZO, D. C. **Análise Financeira de Balanços : abordagem básica gerencial**. 6ª ed., São Paulo: Atlas, 2003.

### **3º período**

#### **DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução à Administração Estratégica; Análise do Ambiente e Diretriz Organizacional; Formulação da Estratégia; Implementação de Estratégia; Controle Estratégico; Administração Estratégica: Mercado Mundial e a Responsabilidade Social.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CERTO, S. C., PETER, J.P. MARCONDES, R.C., CESAR, A.M.R. **Administração Estratégica: Planejamento e Implantação da Estratégia**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

OLIVEIRA, D. de. P. R. de. **Planejamento Estratégico. Conceitos, Metodologia, Práticas**. 22ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

WRIGHT, P., KROLL, M. J., PARNELL, J. **Administração Estratégica – Conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANSOFF, H I.& McDONNELL, E. J. **Implantando a Administração Estratégica**. São Paulo: Atlas, 1993.

BETHLEM, A. **Estratégia empresarial - Conceitos, Processo e Administração e Estratégica** – 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

BETHLEM, A. **Evolução do pensamento estratégico no Brasil: textos e casos**. São Paulo: Atlas, 2003.

#### **Disciplina: MICROECONOMIA**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Conceituação e Função da Teoria Microeconômica: Visão Geral do Equilíbrio do Mercado (oferta e procura) Elasticidade, Teoria da Demanda, Abordagens: Utilidade e Curva de Indiferença. Teoria da Produção. Maximização de Receitas e Lucro, Minimização de Custos. Tipos de mercado. Comportamento Estratégico.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MANKIW, N. G. **Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2012

PINDYCK, R. RUBENFELD, D.F. **Microeconomia**.6º Ed. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2002

VARIAN, H. R. **Microeconomia: princípios básicos**. Rio de Janeiro, Campus, 2006

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ALBUQUERQUE, M.C.C. **Microeconomia: teoria do mercado-teoria do consumidor**. São Paulo: Makron Books, 1986

EATON, B. C. EATON, D. F. **Microeconomia**. São Paulo: Saraiva, 1999.

SAMUELSON, P. **Economia**. 12 ed. Portugal: McGraw-hill, 1993

#### **DISCIPLINA:MATEMÁTICA FINANCEIRA**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Elementos de Matemática Financeira; Fluxo de Caixa Convencional; Fluxo de Caixa não Convencional; Análise de Investimentos; Sistemas de Amortização.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 2006.

CASAROTTO FILHO, N. KOPITKE, B.H. Análise de Investimentos: Matemática Financeira, Engenharia Econômica, Tomada de Decisão, Estratégia Empresarial. São Paulo: Atlas 2000

PUCCINI, A.L. Matemática financeira: objetiva e Aplicada. São Paulo: Saraiva, 2004

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KUHNEN, O.L. BAUER, U.R. **Matemática Financeira Aplicada e Análise de Investimentos**. São Paulo: Atlas 1996.

MENDONÇA, L.G. **Matemática Financeira**. Rio de Janeiro: FGV, 2005

SOUZA, A.; CLEMENTE, A. **Decisões Financeirase análise de investimentos: Fundamentos, Técnicas e Aplicações**. São Paulo, Atlas, 1997

#### **DISCIPLINA: PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Conceitos de População e Amostra; Representação e Interpretação de Séries Estatísticas; Formulação, Interpretação e Aplicação de Medidas de Tendência Central; Formulação, Interpretação e Aplicação de Medidas de Dispersão e de Assimetria; Probabilidades e Distribuição de Probabilidades; Amostragem e Distribuições Amostrais; Estimacão e Testes de Hipóteses; Teoria das Pequenas Amostras. Regressão e Correlação linear.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DOWNING, D. e CLARK, J. **Estatística Aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2000.

MARTINS, G. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2011.

TRIOLA, M. **Introdução à Estatística**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BUSSAB, W. e MORETTIN, P. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LEVINE, D. **Estatística: Teoria e Aplicações**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2000.

TOLEDO, G. L. e OVALLE, I. I. **Estatística Básica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

### **DISCIPLINA: SISTEMA DA QUALIDADE**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Planejamento e Controle da Qualidade; Ferramentas da Qualidade; Prevenção e Recuperação de Falhas; Sistemas de Gestão da Qualidade e Ambiental; Administração da Qualidade Total.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CAMPOS, V.F. **Controle da Qualidade Total (No estilo Japonês)**. Belo Horizonte: Fundação Cristiano Otoni, 1999

MARSHALL JUNIOR, Isnard; CIERCO, A. A. (Aut); ROCHA, A. V. (Aut); MOTA, E. B. (Aut). **Gestão da qualidade**. 8 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010, (Gestão empresarial (FGV Management)).

SLACK, N. CHAMBERS, S. HARLAND, C.HARRISON A.JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2009

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

JURAN, J.M. **A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços**. São Paulo: Pioneira, 1994.

LAS CASAS A.L. **Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos**. São Paulo: Atlas, 1999

OAKLAND, J. S. **Gerenciamento da qualidade total**. São Paulo : Nobel, 1994

### **DISCIPLINA: MARKETING I**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Marketing para o Século XXI; Desenvolvimento de Estratégias e Planos de Marketing; Coleta de Informações e Análise do Ambiente de Marketing; Pesquisa de Marketing; Conexão com o Cliente.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHURCHILL JR, G. A. & PETER, J. P. **Marketing: criando valor para o cliente.** 10ª ed., São Paulo: ed. Saraiva, 2000.

KOTLER, P. & KELLER, K. **Administração de marketing a bíblia do marketing.** 12ª ed., São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2011

MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing: Metodologia, Planejamento.** São Paulo: ed. Atlas, 2001.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ARMSTRONG, G.; KOTLER, P. **Princípios de Marketing: criando valor para os clientes.** São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil.** Rio de Janeiro: ed. Elsevier, 2009.

MCCARTHY, E. J. & PERREAU LT JR, W. D. **Marketing essencial.** São Paulo: ed. Atlas, 1997

SAMARA, B. S. **Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia.** São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2007.

#### **4º período**

##### **Disciplina: DIREITO APLICADO NA ADMINISTRAÇÃO**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução ao Estudo do Direito; Normas do Direito; Direito Constitucional, Direito Tributário, Administrativo e Penal; Direito Empresarial e Civil; Direito Trabalhista; Direitos Humanos.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARTINS, S. P. **Instituições de Direito Público e Privado.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CASSONE, V. **Direito Tributário: Fundamentos Constitucionais, Análise dos Impostos, Incentivos à Exportação, Doutrina, Prática e Jurisprudência.** 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

DOWER, N. G. B. **Instituições de Direito Público e Privado.** 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002

DIMENSTEIN, G. O Cidadão de Papel: A infância e adolescência e os Direitos Humanos no Brasil. 21ª ed. São Paulo: Ática, 2007

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DINIZ, M. H. **Curso de Direito Civil brasileiro.** São Paulo: Saraiva, 2010.

FAZZIO JÚNIOR, W. **Manual de Direito Comercial.** São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINS, S. P. **Direito do Trabalho.** 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MORAES, A. de. **Direito Constitucional.** São Paulo: Atlas, 2011.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

Administração da Produção; Estratégias e Projetos de Produção; Arranjo Físico e Fluxo; Projeto da Rede de Operações Produtivas; Tecnologia de Processo; Tópicos Adicionais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOLDRATT, E.M.; COX, J. **A Meta: um processo de melhoria contínua**. São Paulo: Nobel 2008

MATTAR, F.N.; SANTOS, D.G.dos. **Gerência de Produtos: como tornar seu produto um sucesso**. São Paulo: Atlas 1999.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CAON, M. CORRÊA, H.L. **Gestão de serviços: Lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes**. São Paulo: Atlas 2002.

LAUGENI, F. P. e MARTINS, P. G. **Administração da Produção**. Editora SARAIVA - 2ª Ed. 2010.

MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operações**. 2ª Edição. Editora Cengage Learning, 1993.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

Administração Financeira; Mercado Financeiro; Gestão do Capital de Giro e do Caixa; Gestão de Valores a Receber; Fontes de Financiamento; Gestão Financeira dos Estoques.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, L.J. **Princípios de Administração Financeira: essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2001

MATIAS, A. B. (coordenador). **Finanças Corporativas de Curto Prazo, volume 1: a gestão do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2007

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. São Paulo: Atlas, 2006

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro – Produtos e Serviços**. 12 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

WESTON, J. F. e BRIGHAM, E. F. **Fundamentos da Administração Financeira.** São Paulo: Makron Books, 2000.

**DISCIPLINA: PESQUISA PROFISSIONAL I**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

**Empreendedorismo, Análise dos Ambientes; Os Modelos Empresariais de Negócios; Unidades Funcionais da Organização; Projetos; O Novo Negócio.**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão.** São Paulo: Atlas, 2003.

GRONROOS, C. **Marketing: gerenciamento e Serviços.** Rio de Janeiro: Elsevier 1993

KOTLER, P. **Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle.** São Paulo: Atlas, 1998.

LAS CASAS, A.L. **Plano de Marketing; para micro e pequenas empresas.** São Paulo: Atlas, 2005.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados.** São Paulo: Atlas, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BIRLEY, S. & MUZYKA, D. F. **Dominando os desafios do empreendedor.** São Paulo: Makron Books, 2001.

BULGACOV, S. **Manual de gestão empresarial.** São Paulo: Atlas, 1999.

CASAROTTO, N. **Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio.** São Paulo: Atlas, 2010.

DEGEN, R. J. **O Empreendedor: empreender como opção de carreira.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

DEGEN, R. J. **O empreendedor – Fundamentos da iniciativa empresarial.** 8ª ed. São Paulo: Makron Books, 1989.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução à Administração de Materiais; Planejamento dos Materiais; Dimensionamento e Controle de Estoques; Administração de Compras; Recebimento e Movimentação dos Materiais; Armazenagem de Materiais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos / Logística Empresarial**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

GONÇALVES, P. S.. **Administração de Materiais**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **DISCIPLINA: MARKETING II**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Análises dos Mercados Consumidores e Organizacionais; Identificação de Segmentos de Mercado e a Seleção do Mercado-Alvo. Criação e Gestão do *Brand Equity*. Posicionamento da Marca; Estratégias de Diferenciação; Concorrência.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHURCHILL JR, G. A. & PETER, J. P. **Marketing: criando valor para o cliente**. 10ª ed., São Paulo: ed. Saraiva, 2000.

KOTLER, P. & KELLER, K. **Administração de Marketing: a bíblia do marketing**. 12ª ed., São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2011.

KOTLER P., ARMSTRONG G. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Ed. Pearson Prentice Hall, 2004

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LEVITT, T. **A imaginação de marketing**. São Paulo: ed. Atlas, 1991.

MCCARTHY, E. J. & PERREAUULT JR, W. D. **Marketing essencial**. São Paulo: ed. Atlas, 1997.

SEMENIK, R. J. & BAMOSSY, G. J. **Princípios de marketing**. São Paulo: ed. Makron, 1996.

#### **5º período**

##### **DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução à Administração de Recursos Humanos; Administrando Pessoas nas Organizações; A Administração de Recursos Humanos; Subsistema de Provisão;

Subsistema de Aplicação e de Desenvolvimento de Recursos Humanos; Subsistema de Manutenção e de Monitoração de Recursos Humanos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos**. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, I. **Administração nos Novos Tempos**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BOHLANDER, G.; SNELL, S. A.; SHERMAN, A. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

LUCENA, M. D. S. **Planejamento de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

PACHECO, M.S., **Evolução de Gestão de Rec. Humanos**. São Paulo: Biblioteca 24 hrs, 2011

#### **DISCIPLINA: PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Natureza do Planejamento e Controle; Fundamentos de Produção; Planejamento e Controle da Capacidade Produtiva: Sistemas MRP I / II e OPT; Planejamento e Controle Just In Time; Planejamento e Controle de Projetos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N. **Just in Time, MRP II e OPT : um enfoque estratégico**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F.P. **Administração da Produção**. São Paulo, Saraiva, 2010.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHAMBERS, S. JOHNSTON, R.; SLACK, N. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, D.A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage Learning, 1993

TUBINO, D. F. **Planejamento e Controle da Produção : Teoria e Prática.** São Paulo: Atlas, 2008.

#### **DISCIPLINA:ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Análise do Ponto de Equilíbrio e Alavancagem; Análise das Demonstrações Contábeis; Decisão de Investimento; Métodos de Análise de Investimentos; Fundamentos de Risco e Retorno; Investimentos não operacionais.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor.** São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, L.J. **Princípios de Administração Financeira: essencial.** Porto Alegre: Bookman, 2001.

MATIAS, A. B. (coordenador). **Finanças Corporativas de Longo Prazo, volume 2: criação de valor com sustentabilidade financeira.** São Paulo: Atlas, 2007.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FORTUNA, E. **Mercado Financeiro – Produtos e Serviços.** 12 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

MATARAZZO, D.C. **Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial.** 6º ed. São Paulo: Atlas, 2003.

WESTON, J. F. BRIGHAM, E. F. **Fundamentos da Administração Financeira.** São Paulo: Makron Books, 2000.

#### **DISCIPLINA:CUSTOS**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Conceitos da Contabilidade de Custos; Custeio por Absorção; Custeio Variável e ou Direto; Custo para Controle; Fixação do Preço de Venda.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** São Paulo: Ed. Atlas, 2001.

PEREZ JUNIOR, J. H.. et. al. **Gestão estratégica de custos.** São Paulo: Atlas, 2011.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade de custos - fácil.** São Paulo: Ed. Saraiva, 2005

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSEF, R. **Guia prático para a formação de preços - aspectos mercadológicos, tributários e financeiros para pequenas e médias empresas.** Rio de Janeiro: Ed. Campus, 1997.

CREPALDI, S. A. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **DISCIPLINA: MARKETING III**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Definição da Estratégia de Produto; Desenvolvimento e Gerenciamento de Serviços; Apresentação de novas ofertas ao Mercado; Geração de Ideias; Estratégia de Marketing; Comercialização.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHURCHILL JR, G. A. & PETER, J. P. **Marketing: criando valor para o cliente**. 10ª ed., São Paulo: ed. Saraiva, 2000.

KOTLER, P. & KELLER, K.L. **Administração de marketing a Bíblia do Marketing**. 12ª ed., São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2011.

KOTLER, P. & ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2004.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: ed. Elsevier, 2009.

MCCARTHY, E. J. & PERREAULT JR, W. D. **Marketing essencial**. São Paulo: ed. Atlas, 1997.

SEMENIK, R. J. & BAMOSSY, G. J. **Princípios de marketing**. São Paulo: ed. Makron, 1996.

### **DISCIPLINA: PESQUISA PROFISSIONAL II**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

O Plano de Negócios; Pesquisa de Marketing; Administração Estratégica (INICIAÇÃO); Administração Estratégica (IDENTIFICAÇÃO); Gestão de Marketing I – Bases de Marketing; Gestão de Marketing II – Composto de Marketing Estratégico.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. São Paulo: Atlas, 2010.

KOTLER, P. **Marketing**. São Paulo: Atlas 1996..

WRIGHT, P., KROLL, M. J., PARNELL, J. **Administração Estratégica – Conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. (coordenação). **Administração da qualidade e da produtividade – Abordagens do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.

CERTO, S. C. e PETER, J. P, MARCONDES, R.C.; CESAR, A.M.R. **Administração Estratégica – Planejamento e Implementação da Estratégia**. São Paulo: Pearson, 2010.

CHURCHIL JR., Gilbert A. & PETER, J. P. **Marketing - Criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet**. São Paulo: Saraiva, 2004.

SAMARA, B. S. & BARROS, J. C. **Pesquisa de marketing – conceitos e metodologia**. 3ª ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

## **6º Período**

### **DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho Humano e Promoções; Ética: Novos Enfoques da Ética no Século XXI; O Administrador e a Ética Profissional; Etiqueta e Conduta Profissional.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: O capital humano nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

MILKOVICH, G. T., BOUDREAU, J.W. **Administração dos Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas 2000

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BOHLANDER, G. W. et al. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011

SROUR, R..H. **Ética Empresarial: O Ciclo Virtuoso dos Negócios**, Rio de Janeiro; Elsevier, 2008

VERGARA, S.C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas 2012

SILVA , T. T da. **Identidade e Diferença: a perspectiva dos Estudos Culturais**. Petrópolis: Vozes, 2000..

### **DISCIPLINA: LOGISTICA**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Planejamento da Cadeia de Suprimentos; Distribuição Física e Canais de Distribuição; Objetivos do Serviço ao Cliente; Estratégia de Transporte; Estratégia de Localização; Logística Reversa – Visão Geral.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Planejamento, Organização e Logística Empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física**. São Paulo: Atlas, 2009

NOVAES, A. G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: Estratégia, Operação e Avaliação**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERTAGLIA, P. R. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2012.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009

VALENTE, A. M. et al. **Gerenciamento de Transporte e Frotas**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011..

#### **DISCIPLINA: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Sistema Financeiro Nacional; Orgãos Reguladores do Sistema Financeiro Nacional; Mercado de Crédito e de Capitais; Orçamento Empresarial: Fundamentos e Objetivos; Projeções Orçamentárias; Projeções Orçamentárias e de Desempenho.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FORTUNA, E. **Mercado Financeiro: Produtos e Serviços**. 12ª Ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2009

PADOVEZE, C. L; TARANTO, F. C. **Orçamento empresarial: novos conceitos e técnicas**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CREPALDI, S. A. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 1998

HULL, J. **Introdução aos mercados futuros e de opções**. São Paulo: BM. 1997

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2008

SOBANSKI J. J. **Prática de orçamento empresarial: um exercício programado**, São Paulo: Atlas, 2000.

#### **DISCIPLINA: GESTÃO DAS INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Fundamentos dos Sistemas de Informação; Tipos de Sistemas de Informação; Sistemas de Informação Funcionais; Ferramentas e Aplicativos dos Sistemas de Informação; Comércio Eletrônico; Tecnologia de Informação Estratégica.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BEUREN I.M. **Gerenciamento da informação: um recurso estratégico da gestão empresarial**. São Paulo. Atlas, 2000

CAPRON H.R., JHONSON J.A. **Introdução à Informática**. São Paulo: Prince Hall, 2004

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet**, São Paulo: Saraiva, 2002.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KENSKI, V.M. **Educação e Tecnologias: o novo ritmo da informação**. Campinas: Papirus, 2013.

POTTER, R.; RAINER, K.;TURBAN, E. **Introdução a sistemas de informações: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2007

SACCOL, A.Z.; SOUZA, C.A. **Sistemas ERP no Brasil: teoria e casos**. São Paulo: Pioneira, 2011

#### **DISCIPLINA:MARKETING IV**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Desenvolvimento de Programas e Estratégias de Preços;Projetos e Gerenciamento de Canais e Redes de Valor; Gerenciamento da Comunicação Integrada de Marketing; Gerenciamento daComunicação de Massa e das Comunicações Pessoais; Projeto de Oferta ao Mercado Global; Gerenciamento de uma Organização de Marketing Holístico.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, P. & ARMSTRONG G. **Princípios** de Marketing. Rio de Janeiro; LTC, 2000.

KOTLER, P. & KELLER, K. L. **Administração de Marketing: A Bíblia de Marketing** 12ª ed., São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2011.

CHURCHILL JR, G. A. & PETER, J. P. **Marketing: Criando Calor para o Cliente**. 10ª ed., São Paulo: ed. Saraiva, 2000.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**\_Rio de Janeiro: ed. Elsevier, 2009.

McCARTHY, E. J. & PERREAULT JR, W. D. **Marketing essencial**\_São Paulo: ed. Atlas, 1997

SEMENIK, R. J. & BAMOSSY, G. J. **Princípios de marketing**\_São Paulo: ed. Makron, 1996.

#### **DISCIPLINA:PESQUISA PROFISSIONAL III**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Administração de Pessoas e os Programas; Administração de Pessoas e os Sistemas; Administração de Operações – serviços/comércio; Administração de Operações – serviços e ou comércio - Estrutura; Administração de Finanças – Gastos Totais; Administração de Finanças – Projeção de Resultados.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira – Essencial**. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

SLACK, N.; Chambers, S.; Harland, C.; Harrison, A.; Johnston, R. **Administração da Produção**. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ASSAF NETO, A.. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2010.

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. (coordenação). **Administração da qualidade e da produtividade** – Abordagens do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.

CHIAVENATO, I. **Comportamento organizacional**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier – Campus, 2005.

MILKOVICH, G. T. & BOUDREAU. J. W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

TUBINO, D.F. **Planejamento e Controle da Produção: Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

NOBREGA, Kleber. **Falando de Serviços: um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações**. São Paulo: Atlas, 2013

#### **DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução, Conceitos e Evolução Histórica; Modelagem; Componentes do modelo; Método Simplex; Sensibilidade; Teoria das Filas.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CAIXETA-FILHO, J.V. **Pesquisa Operacional: Técnicas de Otimização Aplicadas a Sistemas Agro-industriais**. São Paulo: Atlas, 2009

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

SILVA, E.M. et al. **Pesquisa Operacional para os cursos de Administração e Engenharia: Programação Linear: Simulação**. São Paulo: Atlas, 1998.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ACKOFF, R.L. **Pesquisa Operacional**. Rio de Janeiro: LTC, 1975.

COSTA, J.J.S. **Tópicos de Pesquisa Operacional**. Rio de Janeiro: LTC, 1973.

HIRSCHFELD. H. **Planejamento com PERT-CPM e análise de desempenho.** São Paulo: Atlas, 1973

LEÃO, L.M.S. **Pesquisa Operacional como Instrumento de Gerência.** São Paulo: Edgard Blucher, 1956.

### **DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

O sujeito surdo: cultura e identidade. História da Educação dos surdos. Métodos e Filosofias educacionais para surdos. Legislação Brasileira (Educação Especial e LIBRAS). Introdução às características da audição (funcionamento do aparelho auditivo; causas da perda auditiva; tipos e graus de perda auditiva; relação com o desenvolvimento cognitivo). Introdução à gramática da língua brasileira de sinais. Noções básicas da LIBRAS para inclusão do aluno surdo na sala de aula.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CAPOVILLA, F.C. & RAPHAEL, W. D. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua brasileira de sinais.** São Paulo: EDUSP, 2001. v1 e v.2.

LOPES, M. C. **Surdez & Educação.** 1 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2007. v1.

MOURA, M.C.; LODI, A.C.B e PEREIRA, M.C.C. ( Org.) **Língua de sinais e educação do surdo.** São Paulo: Tec Art,1993.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRASIL. Decreto n º 5626 de 22 de dezembro de 2005. **Regulamenta a Lei 10.436 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais,** 2005.

SILVA, I.R.;KAUCHAKJE,S.;GESUELI,Z.M. **Cidadania, surdez e linguagem: desafios e realidades.**São Paulo: Plexus Editora, 2003.

SILVA, L. M. **O estranhamento causado pela deficiência.** Revista Brasileira de Educação. v.11, n33, set/dez, 2006.

SKLIAR, C. (Org.). **Atualidades da educação bilíngue para surdos.** V. 1 e 2. Porto Alegre: Mediação, 1999.

WITKOSKI, S. A. **Surdez e preconceito: a norma da fala e o mito da leitura da palavra falada.** Revista Brasileira de Educação. v.14, n.42, set/dez, 2009.

### **7º período**

#### **DISCIPLINA: ECONOMIA GLOBALIZADA**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Gestão Empresarial e Globalização; Estratégia Competitiva; Gestão do Conhecimento; Estratégica de Crescimento; Estratégia de Internacionalização; Brasil no Contexto Global.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2003.

SLACK, N. et al. **Administração da produção**. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

TOFFLER, A. **A terceira onda**. São Paulo: Editora Record, 2003.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO, I. **Novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas**. São Paulo: Manolo, 2008

KRUGMAN, P. OBSTFELD, M. **Economia Internacional: teoria e política**. São Paulo; Pearson Addison Wesley – 2001.

PORTER, M. **Estratégia competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

REGO, J. M. MARQUES, R. M. **Economia brasileira**. São Paulo: Saraiva, 2005.

### **DISCIPLINA: EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Conceitos; Abordagem Clássica; Abordagens Humanistas e Comportamentais; Abordagem Estruturalista; Abordagem Sistêmica; Abordagem Contingencial.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Teoria Geral da Administração**. 6º ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PARK, K. H. **Introdução ao Estudo da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2002

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATO. I. **Administração: Teoria, Processo e Prática**. São Paulo: Makron Books, 2000

ROBBINS, S. P. **Administração: Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001

SILVA. R. O. da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2003

### **DISCIPLINA:TÓPICOS AVANÇADOS EM ADMINISTRAÇÃO**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Mudanças Econômicas e Gestão Empresarial; O Modelo de Excelência da Gestão; Critérios de Excelência: Sociedade, Clientes, Informação e Conhecimento; Critérios de Excelência Processos e Pessoas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BATEMAN, T. S.; SNELL, S. A. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2009.

O'BRIEN, J. A. **Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet**, São Paulo. São Paulo: Saraiva, 2002.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CERTO, S.C.; PETER, J.P.; MARCONDES, R.C.; CESAR, A.M.R. **Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. São Paulo: Pearson, 2010.

DAFT, R. L. **Organizações – Teorias e Projetos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

LAUDON, K.C.; LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais; Administrando a empresa digital**. São Paulo: Prentice Hall, 2011.

PORTER M. **Vantagens Competitivas**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

#### **DISCIPLINA: ESTRATÉGIA EMPRESARIAL**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Estratégia Empresarial; A Estrutura de Análise da Estratégia Empresarial; Estabelecimento da Vantagem Competitiva da Empresa; Técnicas para Estabelecimento e Implementação das Estratégias nas Empresas; Tipos de Estratégias Empresariais; Sugestões para Estabelecer e Implementar Estratégias e Vantagens Competitivas.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CERTO, S. C. **Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2010.

OLIVEIRA, D. de. P. R. de. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SERRA, F. A. R. **Administração Estratégica - conceitos, roteiro prático e casos**. Rio de Janeiro: Reichamn & Affonso, 2003.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANSOFF, H. I. **A nova estratégia empresarial**. São Paulo: Atlas, 1991.

BETHLEM, A. S. **Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1999.

LOPES, C. T. G. **Planejamento e estratégia empresarial**. São Paulo: Saraiva, 1978.

#### **DISCIPLINA: CONTROLADORIA**

### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Introdução à Controladoria; Planejamento Estratégico; Controladoria Financeira; Controladoria de Custos; Controladoria Orçamentária; Aspectos Comportamentais da Avaliação de Desempenho.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FIGUEIREDO, S. **Controladoria teoria e prática**. São Paulo: editora Atlas, 1997.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. São Paulo: Editora Atlas, 2008

TUNG, N. H. **Controladoria Financeira das Empresas: uma abordagem prática**. São Paulo: editora da universidade de São Paulo, 1980

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CASAROTTO FILHO, N.; KOPITKE, B. H. **Análise de Investimentos, matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial**. São Paulo: Atlas, 2000

CRC. – SP/ IBRACON. **Curso sobre temas contábeis – Uma contribuição à educação continuada do profissional da contabilidade**. São Paulo: editora Atlas, 1991

SCHIMIDT, P. **Controladoria – Agregando Valor para a Empresa**. São Paulo: Ed. Atlas. 2002

### **DISCIPLINA: PRÁTICA PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO I**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA; HISTÓRICO DA EMPRESA; ESTRUTURA ORGANIZACIONAL; ESTILOS DE LIDERANÇA E O PODER DOS ADMINISTRADORES; VISÃO, MISSÃO, CULTURA CLIMA E VALORES DA ORGANIZAÇÃO; OBJETIVOS EMPRESARIAIS; SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E CONTROLES GERENCIAIS; PROGRAMA DA QUALIDADE TOTAL; ANÁLISE DOS AMBIENTES.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

Bibliografia utilizada no decorrer do curso de Administração

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Bibliografia utilizada no decorrer do curso de Administração

### **DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO I**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA; HISTÓRICO DA EMPRESA; ESTRUTURA ORGANIZACIONAL; ESTILOS DE LIDERANÇA E O PODER DOS ADMINISTRADORES;

VISÃO, MISSÃO, CULTURA CLIMA E VALORES DA ORGANIZAÇÃO; OBJETIVOS EMPRESARIAIS; SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E CONTROLES GERENCIAIS; PROGRAMA DA QUALIDADE TOTAL; ANÁLISE DOS AMBIENTES.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

Bibliografia utilizada no decorrer do curso de Administração.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Bibliografia utilizada no decorrer do curso de Administração.

**8º Período**

**DISCIPLINA: TOPICOS AVANÇADOS NA GESTÃO DE PESSOAS**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

Visão Atual dos Recursos Humanos; Lucrando com os Processos de Administração de Recursos Humanos; o Fator Humano e suas Dimensões; Gerenciamento de Mudanças; Retenção de Talentos; Tendências e Desafios na Gestão de Pessoas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CHIAVENATO, I. Recursos Humanos:O capital humano das organizações.**

São Paulo: Atlas, 2009.

\_\_\_\_\_. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

**MILKOVICH, G. T., BOUDREAU, John W.. Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Atlas, 2000.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**BOHLANDER, G. W.. et al:Administração de recursos humanos.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011

**CHIAVENATO, I. Recursos Humanos:** edição compacta. São Paulo: Atlas, 2002.

**CHIAVENATO, I. Como transformar RH (de um centro de despesas) em um centro de lucro.** Makron Books, 2000.

**DUTRA, J. de S. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2012.

**VERGARA, S. C. Gestão de pessoas.** São Paulo: Atlas, 2012.

**DISCIPLINA: CENÁRIOS EMPRESARIAIS**

**EMENTA DA DISCIPLINA**

Simulação Empresarial; Sistema de Apoio a Decisão e Jogos de Empresas; Fontes de Informações Empresariais e Aplicação Prática de um Jogo de Empresas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FIGUEIREDO, S. **Controladoria teoria e Prática**. São Paulo: editora Atlas, 2008.

MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**, São Paulo: Atlas, 2008

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Estratégia Empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CAON, M. ; CORRÊA, H.L. **Gestão de services: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes**. São Paulo: Atlas, 2002

CASSARRO, A. C.. **Sistemas de informações para a tomada de decisões**. 3ª Ed. São Paulo: Pioneira, 2010

GRAMIGNA, M.R. **Jogos de Empresa**. São Paulo: Makron Books, 2010.

KOTLER, P. KELLER, K. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

MARION, J. C. Contabilidade Básica, São Paulo: Atlás, 2008

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**, São Paulo: Atlas, 2010.

### **DISCIPLINA: TÓPICOS AVANÇADOS EM FINANÇAS**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Teoria da Agência - *Agency*; Fundos *Private Equity* e *Venture Capital*; Finanças Comportamentais; Custo Médio Ponderado de Capital – CMPC, Valor Econômico Agregado - VEA; Avaliação de Empresas - *Valuation*.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2010.

GITMAN, L. J. **Princípios de Administração Financeira: essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MATIAS, A. B. (coordenador). **Finanças Corporativas de Longo Prazo, volume 2: criação de valor com sustentabilidade financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Portal de Periódicos da UNESC. **Economic Value Added (EVA): aplicabilidade prática às organizações, por meio de uma proposta de estudo ilustrativo**. Disponível em: <http://periodicos.unesc.net/index.php/CSA/article/viewFile/389/397>. Acesso em 30/06/2011.

RAE Eletrônica. **Um estudo sobre finanças comportamentais.** Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/raeel/v2n1/v2n1a03.pdf>. Acesso em 13/07/2011.

Revista da FAE. **Modelos de avaliação de empresas.** Disponível em: <http://avaliacaodeempresa.com.br/adm/uploads/56pdfavaliacao-empresas.pdf>. Acesso em 30/06/2011.

Revista de Administração da Universidade de São Paulo (RAUSP). **Estratégia de saída em capital de risco.** Disponível em: [http://www.rausp.usp.br/busca/artigo.asp?num\\_artigo=1149](http://www.rausp.usp.br/busca/artigo.asp?num_artigo=1149). Acesso em 30/06/2011.

Revista de Administração da Universidade de São Paulo (RAUSP). **Um modelo de gestão por resultados segundo a teoria da agência - um estudo de caso: Banco do Estado de Santa Catarina S.A.** Disponível em: [http://www.rausp.usp.br/busca/artigo.asp?num\\_artigo=9](http://www.rausp.usp.br/busca/artigo.asp?num_artigo=9). Acesso em 29/06/2011.

#### **DISCIPLINA: TÓPICOS AVANÇADOS EM OPERAÇÕES**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Tópicos em Gestão da Qualidade; Tópicos em Gestão da Produção; Tópicos em Gestão de Materiais; Tópicos em Logística; Tópicos em Planejamento e Controle da Produção; Tópicos em Pesquisa Operacional.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009

VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque prático.** São Paulo: Atlas, 2012.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos / Logística Empresarial.** 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

GONÇALVES, P. S. **Administração de Materiais.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

#### **DISCIPLINA: TÓPICOS AVANÇADOS EM MARKETING**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Relacionamento com o Cliente; Administração de Vendas e Administração de Marketing; Comportamento do Consumidor; *Balanced Scorecard*; Sistema de Controle; Matrizes de Decisão Estratégica; Avaliação da Produtividade de Marketing.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CERTO, S. C. *et al.* **Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia.** 2ª ed. São Paulo: Pearson Pearson Prentice-Hall, 2010.

DEMO, G. **Marketing de relacionamento (CRM): estado da arte e estudo de casos.** São Paulo: Atlas, 2008.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing: A Bíblia do Marketing.** 12ª ed., São Paulo: ed. Pearson Prentice Hall, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LAS CASAS, A. L. **Administração de Vendas.** 6ª. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

COBRA, M. **Administração de Vendas.** 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

SOLOMON, M. R. **O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo.** 5ª. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

WRIGHT, P., KROLL, M. J., PARNELL, J. **Administração Estratégica – Conceitos.** São Paulo: Atlas, 2000.

#### **DISCIPLINA: TÓPICOS EMERGENTES**

##### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Responsabilidade Social; Organização do Terceiro Setor; Parceria Pública e Privada; Empresas Familiares; O meio Ambiente e as Organizações.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALBUQUERQUE, J. L. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social.** São Paulo: Atlas, 2009.

Pimentel, R. C. – **Constuindo o Futuro: Responsabilidade Social com Gestão da Qualidade-** São Paulo – Legis Summa, 2005

Tinoco, J. E. P. – **Contabilidade e Gestão Ambiental.** São Paulo: Atlas, 2008.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARROS, B. T. de. & PONTES, M. A. S. – **O Estilo Brasileiros de Administrar:** Atlas, 1986.

BERNHOFZFT, R. **Como Criar, Manter e sair de uma sociedade familiar (sem briga).** SENAC: São Paulo, 2001

Ordem dos Advogados do Brasil. **Direito do Terceiro Setor: Atualidades e perspectivas.** Curitiba, 2006

#### **DISCIPLINA: PRÁTICA PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO II**

### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Diagnóstico Empresarial; Introdução; Escolha De Um Assunto; Tema; Problematização; Objetivos; Justificação; Revisão Teórica; Diagnóstico Do Estudo; Considerações Finais; Referências Bibliográficas.

#### **BLIOGRAFIA BÁSICA**

Toda a bibliografia utilizada no decorrer do curso de Administração.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Toda a bibliografia utilizada no decorrer do curso de Administração.

### **DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO II**

#### **EMENTA DA DISCIPLINA**

Diagnóstico Empresarial; Introdução; Escolha De Um Assunto; Tema; Problematização; Objetivos; Justificação; Revisão Teórica; Diagnóstico Do Estudo; Considerações Finais; Referências Bibliográficas.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

Toda a bibliografia utilizada no decorrer do curso.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

Toda a bibliografia utilizada no decorrer do curso.

#### **1.7. Metodologia**

O curso utiliza metodologias comprometidas com a interdisciplinaridade, a contextualização, a relação teórico-prática, o desenvolvimento do espírito científico, a resolução de problemas e a formação de sujeitos autônomos e cidadãos.

Os conteúdos curriculares são desenvolvidos com o emprego de recursos e métodos que propiciem ao aluno o alcance dos objetivos do curso e o desenvolvimento de competências e habilidades inerentes à sua formação, como aulas expositivas dialogadas, debates, pesquisa como princípio educativo, problematização e seminários, além suportes tecnológicos, como: recursos audiovisuais (projektor multimídia, data-show, retroprojektor, CD e DVD player), laboratórios de informática, acesso à internet, dentre outros, com vistas a dinamizar o aprendizado e incentivar a busca do conhecimento. Para o suporte de um desenvolvimento autônomo do aluno, está disponível o Portal do Aluno integrado com a **plataforma Moodle**, que veio modernizar e facilitar ainda mais o trabalho desenvolvido nas disciplinas, transformando-se em importante ferramenta de apoio para o professor e um facilitador para os alunos, já que permite aos alunos acessar conteúdos disponibilizados pelos professores, como os planos de disciplina e material de apoio às aulas, entre outros.

As aulas práticas são desenvolvidas no decorrer do curso, de acordo com as especificidades de cada matéria. A postura interdisciplinar é vista no curso como um

campo aberto para que, de uma prática fragmentada por especialidades, estabeleçam-se novas competências e habilidades através de uma postura pautada em uma visão global.

O caráter interdisciplinar, necessário para a integração entre as diversas áreas, foi considerado tanto na elaboração de grade curricular, principalmente através de sequências temáticas da transversalidade, quanto na sua execução, onde tem grande relevância a participação do corpo docente que, motivado e atuando de forma integrada, valoriza essa política dando aos discentes a visão de multi e interdisciplinaridade da Administração, quer através da conscientização dos discentes da implicação recíproca entre as diversas disciplinas e da maneira como elas se articulam para a solução de problemas e a constante requisição aos mesmos da utilização de conhecimentos já adquiridos, quer através da elaboração de trabalhos integrados que reforçam essa visão.

O uso da interdisciplinaridade está também estabelecido dentro das disciplinas com início do terceiro semestre, através das disciplinas Probabilidade e Estatística, Marketing I e Sistema da Qualidade, cujo tema principal é: O uso da Estatística dentro da Administração, utilizada através da Pesquisa de Marketing e da disciplina Sistema da Qualidade. Com um nível mais abrangente, a interdisciplinaridade também é aplicada nas disciplinas Pesquisa Profissional I, II e III. Nessas disciplinas, com o apoio das demais dentro de cada semestre, busca-se, no final do sexto semestre, como resultado, um projeto de administração para uma Empresa de Serviços ou Comércio..

Fechando o sexto período, dentro da disciplina Gestão das Informações Gerenciais, há discussão das quatro grandes áreas (MKT, R.H., Finanças e Operações), os sistemas necessários para que o aluno trabalhe os índices de desempenho para cada uma das áreas citadas, quais ferramentas de controle gerenciais serão necessários para que a Empresa trabalhe na busca e consiga sua eficiência e Eficácia.

Nos sétimo e oitavo períodos, nas disciplinas tópicos avançados, nas quatro grandes áreas da Administração (Recursos Humanos, Operações, Finanças e Marketing), através da interdisciplinaridade, busca através do trabalho dos alunos a elaboração de um projeto de lançamento de um produto ou através de Estudos de Casos que possam abranger as quatro grandes áreas da Administração com grau de complexidades variadas.

No oitavo período, fechando todos os conceitos obtidos pelos alunos no curso através da disciplina Cenários Empresariais, é fornecida uma visão sistêmica da Administração em várias oportunidades.

Nesse contexto são realizados eventos, às vezes destinados a todos os integrantes do curso, outras vezes restritos a turmas específicas, de acordo com sua necessidade e seu grau de aprendizado, para abordagem de assuntos complementares.

Os alunos participam frequentemente de eventos, no próprio Centro Universitário, que abordam assuntos complementares aos conteúdos programáticos no contexto de outros cursos, assim como outros eventos na cidade e região, como atividade extracurricular, mas de grande importância para sua formação na área.

Uma outra forma que deve ser salientada é a discussão de casos aplicados, tratados em sala. Essa prática é favorecida em função da grande experiência do corpo docente que atua no mercado regional.

### **1.8. Estágio Supervisionado**

O Estágio Supervisionado constitui-se de um conjunto de atividades de formação obrigatória no curso, supervisionadas por membros do corpo docente, articuladas com as competências estabelecidas no perfil de conclusão do curso e realizadas em situações reais, contextos e instituições, que propiciam que conhecimentos, habilidades e atividades se concretizem em ações profissionais.

No curso de Administração, também é possível que o aluno participe de programas de estágio extracurricular. Compreende-se que essa medida, venha a ser um fator positivo para o enriquecimento do aprendizado do aluno extraclasse, desde que mesmo possa ser desenvolvido em organizações que propiciem ao aluno conciliar a parte teórica do curso com a vivência prática empresarial.

Existe, na estrutura funcional do Centro Universitário Moura Lacerda, o Núcleo de Atividades Acadêmicas NAAc, com a finalidade de agregar as atividades de Trabalhos de Conclusão de Curso, Estágios Supervisionados e Atividades Complementares, possibilitando condições técnicas e administrativas para a realização dessas atividades previstas para os cursos de graduação, assim como dos estágios opcionais.

O NAAc procura, juntamente com os coordenadores de cursos e professores orientadores, dinamizar o processo, atendendo o aluno em todas as suas necessidades.

O Estágio Curricular para alunos do Curso de Administração segue orientações gerais do NAAc – e especificidades definidas pelo NDE e Colegiado do curso.

O Estágio Curricular será Supervisionado por um professor do Centro Universitário lotado no NAAc. que observará as regras estabelecidas e os parâmetros legais que regem a realização de Estágios Acadêmicos.

O Estágio Curricular, da forma que está constituído na grade do curso, visa propiciar, ao discente de Administração, alguns aspectos práticos do qual ele já tomou conhecimento em seus aspectos teóricos no decorrer dos sete semestres já cursados nos bancos da faculdade:

1) Praticar o trabalho de equipe através da sociabilidade, comunicabilidade e postura empreendedora, além da possibilidade eminente de vivenciar a interdisciplinaridade;

2) Colocar em prática estratégias adequadas de ação, visando atender aos interesses interpessoais e institucionais, baseando-se na leitura do ambiente e da cultura organizacional;

3) Poder demonstrar a compreensão do todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como de suas relações com o ambiente externo; e

4) Possibilitar a identificação e a aplicação dos valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional.

A comprovação do trabalho é manifestada pelo professor orientador através da aprovação do trabalho desenvolvido pelos alunos, os quais deverão apresentar antes da finalização de seu curso, relatórios que comprovem a realização de 360 (trezentas e sessenta) horas de Estágio Supervisionado dentro das atividades e atribuições de acordo com o previsto e dentro das seguintes modalidades:

a) Diagnóstico Empresarial: Análise da situação atual da empresa com proposta de solução de algum problema específico e correção e ou implantação de sistemas (Processos Administrativos);

b) Empreendedorismo (Projeto para criação de novos produtos)

Esses trabalhos poderão ser realizados individualmente ou em equipes de, no máximo, 5 (cinco) alunos.

### **1.9. Atividades Complementares**

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Têm por finalidade proporcionar ao aluno, ao longo do curso, atividades que incrementem sua formação partindo de experiências já vivenciadas pelo educando. As atividades complementares compreendem estudos e práticas independentes, presenciais e/ou a distância, sob a forma de monitorias, estágios extracurriculares, programas de iniciação científica, programas de extensão, estudos complementares, participação em Congressos, Seminários, Palestras e Cursos.

O processo de avaliação das atividades programadas envolverá um registro contínuo dos trabalhos desenvolvidos, através de relatórios parciais, somados a uma permanente supervisão e orientação que permita ao aluno atuar e refletir sobre sua

atuação, estabelecendo relações entre a atividade vivida e os estudos feitos em sala de aula.

No decorrer do curso o aluno deverá somar horas de atividades complementares, que serão resultados da soma dos comprovantes convertidos em tabela própria elaborada pelo Núcleo de Atividades Acadêmicas – NAAc em conjunto com a Coordenação do Curso e aprovada pelo Colegiado do Curso.

### **Tabela de Atividades Complementares.**

<b>Atividades Acadêmico-Científicas</b>	
1. Cursos de Extensão e Cursos Abertos	Máximo de 40 horas
2. Cursos On-Line	Total de Horas
3. Monitoria (Inclui vínculo aos Núcleos de Pesquisa e Extensão)	Máximo de 40 horas
4. Apresentação de Trabalho em Evento Científico (Comunicação/Painel)	20 Horas
5. Participação em Evento Científico	Máximo de 40 horas
6. Workshop (Como aluna/aluno)	Máximo de 40 horas
7. Iniciação Científica (PIC ou Voluntária)	30 Horas
8. Palestras	5 Horas
9. Defesa de Monografia (Assistir)	5 Horas
10. Publicação (Revista Científica)	40 Horas
11. Visitas Monitoradas	Total de Horas (Definidas pelo Coordenador/Professor Responsável)
12. Visita Técnica	5 Horas
13. Leitura Orientada/Resenha	Total de Horas (Definidas pelo Professor Responsável/Coordenador do Curso)
14. Semana Temática (De Cursos)	Total de Horas (Definido pelo Coordenador/Professor Responsável)
15. Participação em Grupos de Estudos	Total de Horas (Definidas pelo professor Responsável)
16. Ministrando Cursos (Habilitado para ministrar curso)	Total de Horas
17. Proferir Palestra (Tema Acadêmico)	15 Horas
<b>Atividades Acadêmicas</b>	
1. Estágio Opcional	20 Horas
2. Organização de Eventos	20 Horas
3. Representação Discente	10 Horas
4. Colegiado	10 Horas
5. Participação em Eventos Diversos (Organizados pela Instituição e/ou Coordenação)	Total de Horas definido pelo Professor Responsável ou Coordenador
6. Atividades voltadas para a Profissão	10 Horas

<b>Atividades Culturais</b>	
1. Filmes/Teatro/Concertos/Exposição de Artes Plásticas/Desfiles	5 Horas
2. Participação no Blog – Curso/Instituição	10 Horas
3. Publicação de Livro	40 Horas
4. Exposição Artística/Cultural (realizada pelo/a aluno/a)	20 Horas
5. Organização de Evento Artístico/Cultural (em caráter Acadêmico ou não-profissional)	15 Horas
6. Ministrando Cursos de Caráter Artístico/Cultural/Desportivo (em caráter Acadêmico ou não-profissional)	Total de Horas
7. Disciplinas Optativas	Máximo de 40 horas
<b>Atividades de Responsabilidade Social</b>	
1. Campanhas Humanitárias	10 Horas
2. Prestação de Serviço/Assistência Social (Inclui Cursos Ministrados) em Caráter Esporádico	Total de Horas
3. Vínculo a Instituições de Caráter Humanitário	10 Horas
4. Evento Educativo de Relações Étnico-Raciais	5 Horas
5. Vínculo a Instituições que tratam da Educação das Relações Étnico-Raciais	10 Horas
6. Participação em eventos que promovam a Educação Ambiental	5 Horas
7. Participação em comissões, comitês, etc., que promovam a Educação Ambiental	10 Horas
<b>Documentação Exigida para Validação das Horas em Atividades Complementares</b>	
<p><b>1.</b> Certificados (Fotocópia) da Atividade, com os dados necessários para a comprovação (Nome da aluna/aluno, data, número de horas, assinatura e carimbo da Instituição Patrocinadora/Empresa).</p> <p><b>2.</b> Preenchimento da Ficha Específica para Atividades promovidas pela Instituição e/ou sem Certificação (Atividades Culturais).</p>	<p><b>3.</b> Registro Fotográfico e Ingresso (meia entrada) para Atividades culturais, seguido da descrição/resenhada da Atividade na Ficha Específica.</p> <p><b>4.</b> Outras atividades poderão ser avaliadas individualmente pelo professor coordenador do NAAc, apresentada em tempo hábil.</p>

No curso de Administração, nas atividades complementares, parte de sua carga horária é utilizada para a realização de pesquisas específicas por várias disciplinas dentro da evolução e do desenvolvimento da grade curricular. Todas elas são realizadas fora da sala de aula; portanto, parte das horas será validada por vários professores do curso, dentro de cada uma das atividades descritas.

### **1.9.1. Oferta Regular de Atividades pela própria IES**

Outras atividades poderão ser avaliadas individualmente pela Coordenadoria de Atividades Complementares. Entre as diferentes atividades oferecidas regularmente pelo Centro Universitário, podemos destacar:

- Programa de Iniciação Científica;
- ✓ Simpósios;
- ✓ Palestras direcionadas ao curso e outras de conhecimentos gerais;
- ✓ Programas de extensão realizados pela Coordenadoria de Extensão e Assuntos Comunitários;
- ✓ Possibilidade de matrícula em disciplinas dos demais cursos;
- ✓ Monitorias;
- ✓ Semanas Acadêmicas ou palestras específicas vinculadas às disciplinas do curso de Administração, além das demais disponibilizadas em caráter interdisciplinar.

### **1.9.2. Incentivo à Realização de Atividades fora da IES**

O apoio à participação dos discentes em atividades fora do Centro Universitário se realiza dentre várias ações, através de:

- ✓ Participação do Centro Universitário em eventos externos, por meio da montagem de estandes do próprio Centro. Nesses eventos os alunos têm participação ativa, permitindo contato com profissionais da área, o que possibilita oportunidades de futuros relacionamentos profissionais;
- ✓ Divulgação, internamente, de eventos externos relevantes das diversas áreas;
- ✓ Constante incentivo para a participação em seminários e congressos da área, objetivando uma formação mais completa dos indivíduos;
- ✓ Divulgação e visitas monitoradas em locais de interesse do curso;
- ✓ Palestras e Congressos.

### **1.10. Atividades de Pesquisa**

As atividades de pesquisa realizadas no âmbito do curso de Administração são desenvolvidas com ênfase à iniciação científica e vistas como mais um elemento no processo de aprendizagem do acadêmico, na medida em que este passa a compreender a importância da produção do conhecimento e desenvolve uma mentalidade científica na forma do sentir, pensar e agir, e, ainda, utiliza os princípios e normas metodológicas na elaboração dos trabalhos.

#### **1.10.1. Programa de Iniciação Científica**

Para os discentes, o Centro Universitário Moura Lacerda busca contribuir para a formação de profissionais na área de pesquisa, disponibilizando o Programa de Iniciação

Científica, composto de bolsas semestrais para alunos das diversas áreas de conhecimento, concedidas mediante a apresentação de projetos de pesquisa orientados por professores da área.

A Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação orienta os alunos bolsistas no sentido de possibilitar a divulgação dos trabalhos em congressos científicos e/ou publicações da área, como também organiza anualmente simpósios no próprio Centro Universitário, com a finalidade de socializar os resultados da produção científica discente. Vários são os projetos em andamento, além do já concluído.

### **1.10.2. Simpósio de Produção Científica**

O Centro Universitário Moura Lacerda promove anualmente o Simpósio de Produção Científica, com o objetivo de oferecer oportunidade aos docentes, discentes e ex-alunos da graduação e pós-graduação, de divulgarem seus trabalhos de pesquisa, nas diferentes áreas de atuação da escola, resultantes de:

- ✓ Trabalhos realizados com o suporte da Bolsa de Iniciação Científica;
- ✓ Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação;
- ✓ Trabalhos desenvolvidos no decorrer dos cursos, como resultantes de disciplinas ministradas;
- ✓ Pesquisas de Especialização, Mestrado ou Doutorado, desenvolvidas dentro ou fora do Centro Universitário.

Esse evento, que já realizou sua oitava edição, tem se mostrado de sucesso, expresso pelo número de trabalhos inscritos e pela diversidade de temas desenvolvidos, assim como pela efetiva participação da comunidade acadêmica interna e externa.

### **1.10.3. Publicações**

Existe, ainda, para divulgação das produções científicas, as Publicações do Centro Universitário Moura Lacerda, editadas através da Comissão de Publicações, trazendo material produzido nos diferentes cursos Tecnológicos, Graduação, Especialização, Pós-Graduação e Mestrado, nas modalidades impressas, eletrônicas e digitais.

As Publicações constituem-se num portal de divulgação do conhecimento produzido no âmbito acadêmico da Instituição e de outras instituições regionais, nacionais e internacionais, propiciando a interlocução entre pesquisadores de diferentes áreas ou de conhecimentos afins, estimulando o diálogo e o debate entre a comunidade acadêmica e a sociedade.

Os esforços constantes de implementação, de redirecionamento e de consolidação dos periódicos permitem revitalizar a tradição do Centro Universitário Moura Lacerda, de publicar periódicos científicos relevantes para o desenvolvimento da ciência e da cultura.

Com um fundo editorial de 03 (três) periódicos voltados ao campo das humanidades, da ciência e da tecnologia, **Revista Montagem, Revista Plures, Revista Primeiros Passos**, o Centro Universitário Moura Lacerda vem cumprindo seu compromisso institucional de agente e colaborador no processo de intercruzamento do ensino, da pesquisa e da extensão, prática imprescindível na vida universitária.

#### **1.11. Atividades de Ensino-Extensão**

Em conexão com um dos objetivos do curso, a formação de um profissional dotado de uma visão global e olhar regional ao desenvolvimento da Administração, de forma a permitir ao egresso contribuir para o desenvolvimento social, os alunos são, desde o início do curso, colocados em contato e solicitados a participar de diversas atividades multidisciplinares, destacando-se algumas vezes seu caráter voluntário.

As atividades de extensão propostas são vistas no curso como uma oportunidade de intercâmbio entre os interesses da sociedade e a produção de conhecimento dentro do curso.

A extensão pode ser entendida como:

- ✓ Fator de integração e de equilíbrio entre as funções de ensino, pesquisa e o relacionamento com a própria sociedade, proporcionando uma atuação mais participativa da Instituição na vida da sociedade;
- ✓ Fator de abertura para a sociedade em que está inserida, no sentido de cumprir uma missão social voltada para o desenvolvimento da região;
- ✓ Elemento de realimentação do sistema educacional, possibilitando, inclusive, revisão de currículos, conteúdos e outros.

Apresentamos, a seguir, uma relação com algumas das atividades de extensão oferecidas aos alunos do curso de Administração, graças à interdisciplinaridade estabelecida com outros cursos e com a Coordenadoria de Extensão.

#### **1.12. Mecanismos Efetivos de Acompanhamento e de Cumprimento das Atividades**

O Centro Universitário Moura Lacerda congrega, em sua estrutura organizacional, Núcleos de Aplicação que integram a Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos. O Núcleo de Atividades Acadêmicas (NAAc) é uma delas. Esse Núcleo tem a função de coordenar as atividades de Estágios Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, possibilitando condições técnicas e administrativas para a realização dessas atividades previstas para os cursos de Graduação, assim como os estágios opcionais procurando dinamizar o processo, atendendo os alunos em todas as suas necessidades.

Cabe ao Núcleo de Atividades Acadêmicas, com relação as atividades de estágio supervisionado:

- ✓ Cadastrar as entidades que poderão conceder o estágio curricular;
- ✓ Zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais sobre estágios;
- ✓ Fornecer a documentação necessária para apresentação do estágio;
- ✓ Manter cadastro das instituições que oferecem estágio;
- ✓ Conferir a documentação apresentada pelo estagiário;
- ✓ Protocolar o recebimento do relatório final.

Durante a realização do estágio, o aluno tem suas atividades acompanhadas pelo professor supervisor (com quem pode discutir e planejar o desenvolvimento das atividades propostas pela disciplina), avaliando permanentemente o estagiário quanto às questões de cumprimento das atividades e aspectos profissionais e humanos durante a execução do estágio, tanto na fase de participação quanto na fase de observação.

### **1.13. Apoio ao Discente**

A Instituição busca atender os discentes por meio de ações que os beneficiem nos aspectos materiais, humanos, culturais, éticos, financeiros e intelectuais.

Para tanto, disponibiliza infraestrutura que emprega recursos audiovisuais, laboratórios de informática, acesso à internet e *wireless*, nas suas unidades escolares, além de adequações das instalações que facilitam o acesso a portadores de necessidades especiais.

A Coordenação do curso mantém uma política de fácil acesso aos estudantes; qualquer problema ocorrido em sala de aula é trabalhado em conjunto com professores e alunos para melhor solução.

Na primeira semana de aula, objetivando a ambientação dos novos alunos e a integração entre calouros e veteranos, é desenvolvido um programa composto por vários itens: apresentação Institucional pela Reitoria; apresentação dos Coordenadores e Corpo Docente; entrega do Guia do Aluno (contendo procedimentos acadêmicos e outras informações importantes); atividades de apresentação dos cursos; tour pela Unidade II - Campus; eventos culturais, artísticos, comunitários e sociais; e demais outros à critério da programação esboçada.

São oferecidos mecanismos de nivelamento acadêmico através do oferecimento de disciplinas de cunho básico, visando fornecer informações necessárias à progressão do aluno.

O regime de matrícula é feito por disciplina, o que permite aos alunos cursarem qualquer disciplina oferecida pelos demais cursos além do seu, como forma de enriquecimento acadêmico.

O acesso pelo Portal Acadêmico permite aos discentes acompanhar a sua vida acadêmica e gerenciar suas matrículas e atividades, mediante a utilização de senha específica, funcionando totalmente via internet.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico, localizado na Unidade Sede, atende alunos encaminhados pelos coordenadores do curso, realizando a triagem e, se necessário, o agendamento para atendimento das necessidades individuais do aluno.

O Núcleo de Atividades Acadêmicas (NAAC) orienta os alunos sobre projetos, TCC, Monografias, estágios e atividades complementares, bem como, recebe seus relatórios finais.

Em casos de atendimento de emergência, existem enfermarias nas três unidades escolares, munidas de equipamentos e funcionários capacitados, para o primeiro atendimento, além da proteção da Unimed “Área Protegida” que atende às emergências com primeiros socorros e transporte em ambulâncias equipadas para os hospitais locais.

A Instituição contrata, ainda, um seguro de vida pessoal para os alunos que venham a se acidentar no trajeto e/ou nas suas dependências escolares, além de cobertura de parte de despesas médicas hospitalares, conforme apólice firmada com a empresa MET LIFE SEGURADORA.

O Centro Universitário conta com um programa de Ouvidoria, que atende as três Unidades do Centro Universitário, via internet, telefone e atendimento pessoal. A procura é boa e o resultado tem se mostrado acima das expectativas.

#### **1.14. Avaliação do Curso**

A Avaliação Institucional é um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico com relação ao Ensino, Pesquisa e Extensão, um instrumento importante para o planejamento da gestão universitária, além de uma forma de assegurar prestações de contas à sociedade. O programa de Avaliação Institucional foi introduzido no Centro Universitário Moura Lacerda em 1997, com o objetivo de compatibilizar os aspectos legais existentes com os de interesses gerais da Instituição, produzindo instrumentos adequados ao desenvolvimento institucional e ao atendimento dos procedimentos avaliativos fixados pelo MEC. Esse programa tem, como objetivo, oferecer instrumentos de acompanhamento, análise e avaliação de todas as funções e atividades acadêmicas e de apoio técnico administrativo que subsidiem o processo de desenvolvimento institucional e o estabelecimento de práticas, diretrizes e estratégias para o cumprimento da missão definida pela Instituição. As informações obtidas com o Processo de Avaliação Institucional têm sido organizadas em relatórios descritivos e disponibilizadas à Comunidade Acadêmica por meio de painéis, quadros estatísticos, relatórios pessoais e sigilosos para o corpo docente e relatórios gerais para os coordenadores de cursos. O processo de Avaliação Institucional do Centro Universitário

Moura Lacerda se constitui em avaliação interna em permanente desenvolvimento, além de uma avaliação externa que será realizada por Comissão que analisará os resultados da Avaliação Interna juntamente com a Comissão Interna de Avaliação Institucional - CPA, culminando em um Relatório Final que será também discutido com a Comunidade Universitária para novas tomadas de decisão. Paralelo ao trabalho da CPA, o Centro Universitário Moura Lacerda tem sido avaliado externamente pelo sistema de avaliação externa do INEP, através do Exame Nacional de Desempenho Discente - ENADE, e, anteriormente, pelo do Exame Nacional de Cursos - ENC, além da antiga análise de condições de oferta e atual ciclo avaliativo do SINAES, que compreende, dentre outros, o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, e os processos de credenciamento do próprio Centro.

A Comissão Interna de Avaliação Institucional (CPA) tem utilizado esses instrumentos e resultados do sistema de avaliação externa como indicadores para a melhoria da qualidade do ensino oferecido por esta Instituição de Ensino Superior.

De forma mais ampla, os resultados do trabalho que vem sendo desenvolvido pela CPA podem ser observados diretamente no aprimoramento dos cursos oferecidos. Está sendo fortalecida, na Instituição, uma cultura da avaliação, cujos resultados começam a ser sentidos por alunos, professores e coordenadores.

Toda a comunidade acadêmica tem se envolvido com a avaliação institucional, discutindo seus resultados e buscando melhorar a qualidade do ensino e dos serviços prestados pela Instituição.

Os coordenadores de curso têm utilizado os resultados da avaliação institucional como forma de reflexão do processo ensino-aprendizagem, tanto com os alunos como com os professores e ainda como forma de acompanhamento do seu desempenho durante o curso, visando à tomada de decisões e atitudes pertinentes para a solução dos problemas detectados. Também o corpo docente tem utilizado esses resultados como subsídio para sua reflexão e melhoria do processo ensino-aprendizagem, reformulando sua prática pedagógica.

A estrutura acadêmico-administrativa tem absorvido os resultados da avaliação institucional, redefinindo metas e projetos.

O processo de avaliação institucional no Centro Universitário Moura Lacerda tem se constituído, portanto, em importante elemento de aperfeiçoamento de seu desempenho acadêmico.

A avaliação do curso de Administração integra o processo de avaliação institucional do Centro Universitário Moura Lacerda. Semestralmente professores e gestores do curso promovem reuniões de avaliação, utilizando os resultados como uma forma de reflexão do processo e melhoria do ensino (currículo, ementário, conteúdo

programático, metodologia, bibliografia, etc.), cujos resultados são submetidos à administração superior, com sugestões de mudanças e alterações. O mais recente processo avaliativo do curso conduziu às alterações curriculares que integram este relatório, com a introdução de disciplinas e atividades que contribuem para a inovação dos conteúdos (básicos, instrumentais, profissionais e complementares). Revisaram-se o ementário e os planos de ensino, além da recomendação de ampliação e renovação do acervo bibliográfico, específico para o curso. Esse processo avaliativo tem contribuído, significativamente, para a melhoria do ensino de Administração, na busca da excelência e da qualidade, inclusive através da implementação de melhorias na infraestrutura do curso.

Nesse processo de avaliação específica para os cursos, os resultados do Exame Nacional do Desempenho do Estudante - ENADE são de fundamental importância, principalmente agora, com a adoção dos indicadores Conceito Preliminar de Curso - CPC e do Índice Geral de Cursos - IGC, juntamente com o Índice de Diferença e Desempenho - IDD, pois estabelecem os pontos fortes e fracos do curso que, juntamente com os resultados do processo de avaliação interna, estão sendo utilizados para direcionar ações mais concretas para a melhoria dos cursos e também para programas de sensibilização e conscientização de professores e alunos.

Após a divulgação dos dados do ENADE, os resultados do questionário socioeconômico e os resultados das provas de formação geral e componente específico são tabulados de forma mais detalhada e são divulgados para o colegiado de cada curso envolvido. Com base nessas análises, interferências são discutidas em relação a metodologias de ensino e avaliação, e composição dos conteúdos das disciplinas, sempre com a participação do corpo docente e discente.

Servem como valioso instrumento de informação, tanto para indicar correções de rumo, quando necessário, quanto para reforçar os aspectos positivos detectados através da evolução verificada entre as sucessivas avaliações.

A avaliação do curso de Administração integra o processo de avaliação institucional, iniciado em 1997 com a implantação do Projeto de Avaliação Continuada (PAC), que vem sofrendo mudanças ao longo dos anos a fim de aprimorar os instrumentos e metodologias, para que os cursos atendam às exigências do mercado no qual o aluno está inserido.

Dentre as avaliações desenvolvidas pelo Projeto de Avaliação Continuada, sob a responsabilidade da Comissão Interna de Avaliação (CPA), encontram-se: a avaliação do perfil do aluno ingressante, a avaliação do Corpo Docente pelo corpo discente, a autoavaliação do corpo docente, a avaliação da infraestrutura e de serviços pelo corpo

docente e discente, a avaliação do aluno formando, o perfil do corpo docente, e a avaliação Qualitativa do Curso.

As avaliações são planejadas e realizadas por cronogramas anuais estabelecidos pela CPA.

Todos os instrumentos e metodologias são sistematicamente discutidos com Coordenadores e Docentes em reuniões de colegiados, com o propósito de se ampliar o nível de sensibilização e transparência dos procedimentos.

Os resultados são tabulados, analisados e divulgados para a comunidade acadêmica e gestores, por meio de relatórios, painéis e pela internet. A partir dos resultados, discussões são incentivadas a fim de diagnosticar os pontos fortes e fracos, e visualizar as ações possíveis para uma constante melhoria nas atividades administrativas e acadêmicas.

Uma das modalidades de Avaliação Institucional que está diretamente ligada às ações da Coordenação do Curso é a avaliação do aluno egresso, que em geral é feita antes do término do curso, e prossegue durante o início de sua carreira profissional, procurando identificar possíveis distorções entre o projeto do curso e a realidade do mercado profissional.

Além dos procedimentos da Avaliação Institucional centralizada na CPA, o curso também conta com um Colegiado, que se reúne ordinariamente uma vez por semestre, ou quando se faz necessário.

Nas reuniões, professores e gestores do curso promovem debates sobre a avaliação do ensino (Projeto Pedagógico, Estrutura Curricular, ementário, conteúdo programático, metodologia, bibliografia, infra-estrutura, etc), cujos resultados são submetidos à administração superior, com sugestão de mudanças e alterações.

Esse processo conduziu o curso a alterações em sua estrutura curricular, com a introdução de disciplinas e atividades que contribuem para a inovação do processo de formação, com vistas a se atender ao disposto nas Diretrizes Curriculares do curso de Administração, desenvolvendo no aluno as competências, habilidades e atitudes necessárias ao desenvolvimento das atividades preconizadas no perfil de formação. Revisaram-se o ementário e os planos de ensino, além da recomendação de ampliação e renovação do acervo bibliográfico específico para o curso, e ampliação e melhorias na infraestrutura, em especial de laboratórios.

O processo de avaliação institucional tem contribuído significativamente para a melhoria do ensino da Administração, na busca de excelência do processo de formação. Assuntos relacionados à Educação em Administração, Avaliação e Atribuições Profissionais são continuamente discutidos nas reuniões do NDE e Colegiado de curso, sendo que o corpo docente tem se mobilizado em torno desses debates e tem

participado cada vez mais de discussões nos períodos de planejamento do curso, onde são debatidas essas questões.

#### **1.14.1. Ações decorrentes do Processo de Avaliação do Curso**

Dentro do próprio curso, como ferramenta para medir a evolução do conhecimento do discente no decorrer dos períodos, são cobradas, dentro de algumas disciplinas, através da avaliação bimestral, questões que resgatam os conteúdos programáticos já trabalhados em sala de aula, medindo quanto os futuros egressos estão conseguindo reter e manter em mente, os ensinamentos dos conceitos estudados com o passar do tempo. O resultados dessas avaliações acaba gerando um feedback para as disciplinas já estudadas e cria uma série de indagações dos porquês em cima dos resultados encontrados. As atitudes podem ser: mudanças em cima dos conteúdos programáticos; dos critérios que as disciplinas ou assuntos foram trabalhados; do modo como foram aplicados em sala de aula, etc. Todas os resultados são trabalhados com o propósito de melhorar o entendimento e a fixação dos conceitos e os conhecimentos nos futuros egressos.

#### **1.15. Procedimentos de avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem**

A avaliação do processo ensino-aprendizagem é contínua, processual, cumulativa e formativa, na qual os aspectos qualitativos prevalecem sobre quantitativos e os resultados obtidos pelos alunos durante o processo são mais valorizados do que o resultado final. A avaliação do processo de ensino aprendizagem valoriza o desenvolvimento de competências, capacidade de mobilizar, organizar e selecionar conhecimentos, saberes, habilidades, afetos, processos cognitivos e posturas para o enfrentamento de uma situação problema específica. Na busca da adequação do método de avaliação de ensino-aprendizagem à concepção do curso, propõem-se e desenvolvem-se, por meio dos instrumentos de avaliação, questões que exigem habilidades como: capacidade de raciocínio, de observação, de interpretação e de análise crítica. Obedecidas as regras fixadas no Regimento Geral do Centro Universitário, confere-se ao docente a autonomia de estabelecer, de acordo com o programa e as características da disciplina, os métodos e instrumentos de avaliação (provas teóricas, realização e apresentação de trabalhos, seminários, avaliação do grau de participação e iniciativa dos alunos nas atividades propostas na disciplina). Os resultados obtidos nessas avaliações são sistematicamente levados pelos docentes à discussão com a coordenação do curso, permitindo reavaliação da metodologia, na busca da constante melhoria do processo de ensino-aprendizagem, o Regimento do Centro Universitário Moura Lacerda disciplina a avaliação da seguinte forma:

**Art. 53º.** O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo CEPEX, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 54º.** A apuração do rendimento acadêmico é feita semestralmente, para cursos semestrais, e anualmente, para cursos anuais, por disciplina, e incidirá sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico dos alunos, cabendo ao professor a atribuição de notas e o controle da frequência.

**§ único.** Caberá ao Coordenador de Curso, o controle do cumprimento dessa obrigação dentro dos prazos estabelecidos, intervindo em caso de omissão.

**Art. 55º.** A nota semestral será o resultado da média aritmética de duas notas obrigatórias, atribuídas ao aluno no decorrer do semestre, sem arredondamento.

**§ 1º.** No caso de cursos anuais, a nota anual será o resultado da média aritmética das quatro notas obrigatórias, atribuídas no decorrer do ano, sem arredondamento.

**§ 2º.** As notas parciais obrigatórias, N1 e N2 nos cursos semestrais ou N1, N2, N3 e N4 nos cursos anuais, resultam da utilização de dois ou mais instrumentos de avaliação diferentes, sendo um deles, obrigatoriamente, as provas realizadas em datas prefixadas.

**Art. 56º.** As notas, semestral e anual, atribuídas aos alunos, variarão de zero a dez, admitindo-se meio ponto.

**Art. 57º.** Para aprovação na disciplina, o aluno deverá ter frequência mínima de (75%) e nota semestral ou anual superior ou igual a 6,0 (seis inteiros), resultante da média aritmética das duas notas (N1 e N2) obtidas no semestre, ou das quatro notas (N1, N2, N3 e 4, no caso de cursos anuais).

**§ 1º.** A terceira prova (Prova Substitutiva) terá como função substituir a menor das notas N1 ou N2, para os cursos semestrais ou N1, N2, N3 ou N4, para os cursos anuais.

**§ 2º.** O aluno que deixar de comparecer a qualquer uma das provas realizadas em datas prefixadas, deverá realizar a Prova Substitutiva, assim como o aluno que não atingir a média final mínima de 6,0 (seis inteiros), resultante da média aritmética das duas notas (N1 e N2) obtidas no semestre, ou das quatro notas (N1, N2, N3 e N4), no caso de cursos anuais.

**§ 3º.** A Prova Substitutiva será obrigatoriamente aplicada na última semana de aula de cada semestre do calendário escolar para os cursos semestrais e na última semana de aula do ano para os cursos anuais, sendo que o conteúdo dessa avaliação deverá compreender todo o conteúdo programático da disciplina ministrado no respectivo semestre (para cursos semestrais) ou no ano letivo (para os cursos anuais).

**§ 4º.** Em caso de reprovação por nota e aprovação por frequência, o aluno poderá requerer matrícula para o próximo semestre ou ano letivo em que a disciplina for oferecida, com opção de frequência e obrigatoriedade da realização das provas e/ou trabalhos e atividades determinadas para a disciplina.

**§ 5º.** O aluno amparado por normas legais específicas poderá requerer, ao Coordenador do Curso, o direito a tratamento excepcional de compensação de ausências, através de exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da(s) disciplina(s) requerido dentro de 72 horas após a expedição do documento comprobatório.

**Art. 58º.** Pode ser concedido pedido de reconsideração de nota, requerido pelo interessado, dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo máximo de setenta e duas horas após a sua divulgação.

**§ 1º.** As notas e a porcentagem de frequência serão divulgadas pelo portal do aluno durante o período letivo.

**§ 2º.** A decisão sobre o pedido de reconsideração de nota caberá ao Coordenador de Curso, em decisão conjunta com o professor responsável e/ou aquele devidamente convocado para tal. Do resultado da reconsideração será dado vista ao aluno

#### **1.16. Tecnologias de Informação e Comunicação (TICS) no Processo de Ensino e Aprendizagem**

Reconhecendo que uma proposta de educação, no decurso do século XXI, não poderia ignorar e nem negligenciar a utilização de novas tecnologias e de metodologias educacionais, o Centro Universitário Moura Lacerda vem, desde o ano 2000, buscando sintonias com o tempo.

Sensibilizada pelas profundas mudanças na maneira das pessoas se comunicarem, de se relacionarem e de adquirirem conhecimentos, a Instituição compreendeu a necessidade de uma redefinição em seus ambientes de ensino e de aprendizado. Iniciou-se, assim, um processo de mobilização de seus recursos, de qualificação de seus sujeitos, para inserir-se nos novos paradigmas educacionais e incorporar, em seu cotidiano universitário, tecnologias que propiciassem não apenas a inclusão digital em sua comunidade acadêmica, mas oferecer instrumentos tecnológicos educacionais para o processo de ensino e aprendizagem.

A partir de 2003 foi estabelecida uma política institucional, com a criação do **Núcleo de Educação a Distância - NEAD**, vinculado, academicamente, ao Gabinete do Reitor, e subordinado à Diretoria Executiva da Instituição Universitária Moura Lacerda. O Núcleo tornou-se o responsável pela concepção, produção, gestão, difusão e avaliação de projetos e experiências na modalidade a Distância.

A implementação do Ambiente Virtual de Aprendizagem, disponibilizado pela tecnologia, ocorreu com o credenciamento junto à Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP, da Plataforma Educacional TelEduc, direcionada ao gerenciamento das atividades escolares realizadas a distância. Foi instituído, então, o **Moura Lacerda Virtual**, tendo como Ambiente Virtual de Aprendizagem- AVA- TeleEduc.

Visando instaurar uma nova cultura acadêmica para o uso dessa plataforma educacional foram oferecidas, de formas simultâneas, capacitações para o corpo docente e discente, bem como suportes técnicos para dúvidas e informes quanto ao uso da plataforma. Houve incentivos para que docentes participassem de Encontros e Fóruns que propiciassem a familiarização com essa nova metodologia de ensino.

No decurso do tempo, em 2010, foi implementada como Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) a Plataforma Moodle, administrada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação –TI.

A Plataforma Moodle constitui-se, portanto, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pelos cursos oferecidos pelo Centro Universitário Moura Lacerda. A plataforma foi customizada para as atividades educacionais propostas pela Instituição, apresentando as ferramentas de comunicação, a postagem dos materiais didáticos para o ensino e propicia a interação e a dinamização no processo de aprendizagem, por meio de ferramentas interativas.

Na página inicial, encontram-se informações referentes às formas de acesso, sobre os cronogramas das disciplinas que o aluno está cursando e informações acadêmicas, como cronogramas de aulas, calendário de provas e horários para atendimento presencial e telefônico.

Ao acessar a disciplina em que está matriculado, o aluno terá acesso a ferramentas específicas direcionadas ao estudo, como material didático, material impresso e atividades de estudos. Possui setores especializados na produção de objetos de aprendizagem virtuais, que são disponibilizados na plataforma de acordo com a necessidade e estruturação de cada curso e disciplina. A Plataforma educacional possui múltiplas aplicações relacionadas com o suporte às atividades acadêmicas e ao gerenciamento dos processos de avaliação institucional. Atua nos processos mais decisivos para Educação a Distância e vem sendo, gradativamente, incorporada às rotinas do trabalho de docentes e discentes, tanto nas disciplinas oferecidas na modalidade a distância como nas presenciais.

### **1.17. Disciplina Semipresencial**

Ancorada na Portaria do MEC nº 4.059, de 10/12/2004, que dispõe sobre a oferta de disciplinas semipresenciais no currículo dos cursos superiores, reconhecidos, a Instituição Universitária Moura Lacerda, no ano de 2007, iniciou a oferta de disciplinas, já existentes nas grades curriculares, na modalidade semipresencial.

O Curso de Administração trabalha com a disciplina Metodologia Científica na modalidade semipresencial em sua grade curricular.

### **1.18. Práticas Pedagógicas Inovadoras**

As constantes mudanças na economia mundial, a globalização e a expansão de atividades baseadas em alta tecnologia são fatores que exigem alguns requisitos fundamentais na formação do novo profissional: raciocínio rápido, adaptação a situações novas, flexibilidade, criatividade, autonomia, capacidade de tomar decisões, de comunicação social e capacidade de tomar decisões, de comunicação social e capacidade de continuar aprendendo.

Para vencer esses desafios, o Curso incorpora uma pedagogia fundamentada em uma concepção mais crítica das relações entre educação, a sociedade e o trabalho, desenvolve novas formas de aprendizado e modelos de práticas pedagógicas, a saber:

Ajuda o aluno a incrementar o próprio processo de aprender, a ter controle sobre sua capacidade de processar informações;

✓ Cria condições para o desenvolvimento das capacidades de abstração e reflexão sobre atividade realizada;

✓ Fortalece o exercício da cidadania;

✓ Desenvolve caráter de interdisciplinariedade do Curso;

✓ Utilização da tecnologia de informação como suporte ou recurso pedagógico : televisão -vídeo, CD-ROM, multimídia, videoconferência e outros recursos;

✓ Utiliza métodos que propiciem o diálogo, favoreçam a autonomia e a transferência de aprendizagem, visando, não apenas ao "aprender a fazer" mas ao "aprender a aprender" e o "aprender a ser";

✓ Efetiva o caráter "teoria x prática" do estágio supervisionado, de tal forma que o aluno use os conhecimentos adquiridos no Curso, nas atividades práticas; Assegura ao corpo docente a autonomia e o controle de seu próprio processo de trabalho;

✓ Adota procedimentos que visam à problematização dos assuntos tratados e à dissimulação dos conhecimentos;

✓ Utiliza visitas técnicas objetivando aprofundamento da relação teoria-prática.

### **1.19. Estratégias de Acompanhamento e Controle do Projeto Pedagógico**

O acompanhamento e o controle do curso são realizados pelo coordenador junto ao NDE e ao Colegiado de Curso. Algumas estratégias permitem a análise dos resultados obtidos durante o curso, para possíveis reformulações:

✓ Incentivo à realização de atividades interdisciplinares, como elaboração de trabalhos comuns, seminários, estudos de casos e outros que envolvam várias disciplinas.

✓ Interface teórico-prática por meio da análise dos conteúdos curriculares e das práticas pedagógicas.

✓ Reelaboração dos conteúdos, metodologia em função dos resultados da autoavaliação do curso.

✓ Criação de momentos regulares e formais de avaliação do currículo do curso pelo NDE e pelo Colegiado de curso.

✓ Implantação de ações que possibilitem a articulação entre o curso e a comunidade por meio dos princípios de responsabilidade social, extensão e pós-graduação.

✓ Análise, no decorrer do curso, do aproveitamento dos alunos, como indicador do desempenho do docente, visando propor ações de capacitação.

✓ Registro e controle das atividades complementares e estágio, assim como análise da interface destas em relação aos conteúdos propostos.

### **1.20. Política e ações de Acompanhamento de Egressos**

O processo de Avaliação Institucional foi introduzido no Centro Universitário Moura Lacerda com o objetivo de oferecer instrumentos de acompanhamento, análise e avaliação de todas as funções e atividades acadêmicas e de apoio técnico-administrativo.

Algumas etapas já foram desenvolvidas: avaliação socioeconômica dos alunos, autoavaliação dos cursos, avaliação das Coordenações de Cursos, avaliação dos Docentes, avaliação da infraestrutura física e técnico-administrativa, compondo uma Avaliação Institucional.

A avaliação e o acompanhamento dos egressos são realizados por meio da elaboração do cadastro de ex-alunos, verificação da incidência de matrículas de ex-alunos nos cursos de pós-graduação da Instituição e de outras Instituições da região, levantamento de associações de ex-alunos, reunião com ex-alunos, etc.

Os egressos normalmente perdem vínculo com a instituição formadora, o que impossibilita o acesso aos seus antigos professores e, de certa forma, com a Instituição.

O Centro Universitário Moura Lacerda, em apoio a seus egressos, está disponibilizando em seu site institucional um espaço destinado aos Egressos visando ao acompanhamento da trajetória de seus ex-alunos no mercado de trabalho, mantê-los atualizados e orientá-los em suas dificuldades profissionais, além de possibilitar um feedback da formação profissional desenvolvida pela Instituição, o que permite levantar indicadores para uma possível melhoria. Utilizando-se de modernas tecnologias de informação e comunicação oferecerá, através do site institucional, consultas ao corpo docente e a outras áreas institucionais. Essa interação se constituirá em um espaço de desenvolvimento profissional e de atualização científica, que poderá ser ampliado em cursos de extensão, pós-graduação, palestras e projetos, implementando o Programa de Acompanhamento de Egressos da Instituição, que tem como objetivo possibilitar que o egresso aprimore suas atividades profissionais, buscando a ampliação de seus horizontes.

Esse Programa pretende colher dados sobre a inserção de seus egressos no mercado de trabalho e, ainda, obter informações do próprio mercado com a intenção de formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições.

A avaliação do egresso permite a verificação da qualidade dos cursos da Instituição, diante das novas exigências e necessidades reais do cenário mundial.

Para a consecução dos objetivos propostos, o Centro Universitário mantém contato com seus ex-alunos por meio de:

- ✓ Facebook;
- ✓ Manutenção do link "Egresso" em sua página institucional;
- ✓ Questionário a ser preenchido pelo ex-aluno no link "Egresso";
- ✓ Cadastro de ex-alunos.

## **2. DO CORPO DOCENTE**

### **2.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

Conforme artigo 1º, da Resolução 01, de 17/06/2010 – CONAES, o **Núcleo Docente Estruturante (NDE)** é formado por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

São atribuições do NDE:

- ✓ Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- ✓ Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- ✓ Estabelecer e contribuir para a consolidação do perfil do profissional do egresso do curso;
- ✓ Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado de Curso e posteriormente para o CEPEX, sempre que necessário;
- ✓ Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as atividades de ensino constantes do currículo;
- ✓ Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, e de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Superiores de Tecnologia.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Medicina Veterinária é composto pelo Coordenador do curso e mais 5 professores, que ministram disciplinas no curso.

O NDE se reúne em sessão ordinária anual, e em sessão extraordinária, semestralmente, e sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso, ou por solicitação da Reitoria. Aplicam-se a ele as seguintes normas:

- ✓ O NDE funciona, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, em segunda convocação, com qualquer número, e decide com a maioria simples;
- ✓ As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- ✓ Das reuniões são lavradas atas assinadas pelo presidente, após leitura e aprovação pelos membros;
- ✓ As decisões do NDE, dependendo da natureza são encaminhadas à deliberação dos órgãos superiores.

## **2.2. Atuação do Coordenador do Curso**

O curso de Administração possui uma coordenação específica, exercida pelo professor Me. Rodolfo Zamarioli. A mencionada Coordenação tem sob sua alçada a coordenação do curso junto com o ONDE, ocupando-se da construção do Projeto Pedagógico e sua exequibilidade, dentro da concepção do mesmo, e de acordo com a realidade da educação nacional.

Desenvolve atividades acadêmicas e gerenciais, seguindo um planejamento que abrange, de forma global, desde a composição do corpo docente do curso, ouvindo os departamentos, bem como a supervisão de suas atividades, garantindo o cumprimento das cargas horárias previstas para as disciplinas.

Desenvolve o planejamento vinculado ao projeto acadêmico, bem como a atualização, juntamente com o Colegiado e o corpo docente dos planos de ensino e da bibliografia.

É responsável, ainda, pela elaboração dos horários de aulas do curso, bem como pela atribuição das aulas aos docentes, e também pela análise e decisão sobre adaptações, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, transferências, alterações de matrícula e outras solicitações de caráter acadêmico efetuadas por meio de requerimentos dos discentes interessados.

A Coordenação, como parte do conjunto de suas ações, mantém uma política de fácil acesso para os discentes, estando disponível em período diverso do funcionamento do curso, para orientação dos alunos no que diz respeito ao seu desempenho no curso, ao fluxo escolar, na escolha da grade de matérias a ser por eles cursada, inclusive com compatibilização de suas diversas atividades, intermediação para a solução de eventuais dificuldades de relacionamento com os docentes, e quaisquer outros problemas, inclusive de ordem pessoal, que estes queiram trazer à coordenação.

Supervisiona as condições de infraestrutura necessárias ao curso, bem como avalia e referenda, se for o caso, as solicitações de aquisição encaminhadas pelos docentes.

Participa efetivamente do processo decisório no curso, em articulação com as instâncias acadêmico-administrativas competentes.

## **2.3. Titulação do Coordenador do Curso**

O Professor Me. Rodolfo Zamarioli possui o bacharelado em Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas. As três faculdades foram realizadas na Instituição Moura Lacerda. Possui especialização em Materiais e Planejamento e Controle da Produção pela Faculdade Santana, e Mestrado em Engenharia da Produção pela Universidade de São Paulo campus de São Carlos. (USPSC-2003).

#### **2.4. Experiência Profissional, de Magistério Superior e de Gestão Acadêmica**

O professor iniciou suas atividades profissionais na área Administrativa no ano de 1977, como supervisor do Planejamento e Controle da Produção. Como professor do Curso de Administração, iniciou em 1980. Como Coordenador de Curso iniciou suas atribuições no ano de 1997. Já participou de vários mandatos como membro do CEPEX. Trabalha em Regime de empo Integral, com Carga horária de 40 hs/semanais, dedicando entre 30 a 34 horas à coordenação do curso, e o restante destinado à docência no referido curso.

#### **2.5. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso**

O Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração trabalha em regime de dedicação de tempo integral (40 horas semanais) para o desempenho das funções inerentes a esse cargo, suas atividades didáticas.

Cabe à Coordenadoria do Curso, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Geral do Centro Universitário, o acompanhamento e a coordenação de todas as atividades do curso, diagnosticando possíveis problemas e buscando estratégias de solução, além de executar e fazer executar as demais decisões e normas emanadas de órgãos e colegiados superiores.

Para o exercício das atribuições que lhe foram conferidas, o coordenador dedica efetivamente de 30 a 34 horas semanais à administração e condução do curso.

#### **2.6. Titulação do Corpo Docente**

O Corpo Docente do Curso de Administração, atualmente, é composto por professores Doutores, Mestres e Especialistas, com experiência acadêmica e profissional comprovada.

#### **2.7. Atuação do Corpo Docente nas Atividades Acadêmicas**

Os docentes do curso de Administração, assim como os demais docentes do Centro Universitário participam da Semana de Planejamento, realizada no início de cada semestre letivo. Nessa semana, os docentes participam de palestras, debates, analisam a bibliografia das unidades de ensino, fazem sugestões para atualização do acervo da biblioteca, revisam o conteúdo programático das disciplinas que ministrarão e organizam o cronograma das aulas a serem dados durante o semestre, de acordo com o calendário emitido pela Reitoria. Nessa semana, também são previstas as atividades complementares (visitas técnicas, palestras, congressos) para o semestre que se inicia.

## **2.8. Colegiado do Curso**

O acompanhamento, controle e avaliação das atividades de ensino do curso de Bacharelado em Administração são de competência do Colegiado do Curso, presidido pelo Coordenador, designado pelo Reitor, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos. No Colegiado, o Coordenador e seus pares discutem as metas acadêmicas, projetos e prioridades que deverão ser trabalhados.

No Colegiado, o Coordenador do curso, juntamente com os professores que o compõem, exercem as seguintes funções:

- ✓ Supervisionam a implantação das ementas e planos de curso das disciplinas, bem como as convenientes reformulações, quando necessárias, que são, nesse caso, encaminhadas ao NDE, para recomendação ao CEPEX, e, quando deliberadas, são colocadas em prática por meio do exercício desse Colegiado.

- ✓ Definem as competências e aptidões consideradas pré-requisitos ao aproveitamento do curso, e promovem situações para o seu desenvolvimento;

- ✓ Promovem estudos sobre egressos do curso no mercado de trabalho local e regional, com vistas à permanente atualização curricular e dos conteúdos programáticos;

- ✓ Reavaliam e decidem sobre casos de adaptações, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, transferência de qualquer natureza, trancamento e cancelamento de matrícula, mediante requerimento do interessado, instruído das informações dos setores competentes;

- ✓ Designam banca examinadora especial para verificação, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, de alunos com extraordinário aproveitamento no estudo, com objetivo de abreviação de duração de seus cursos;

- ✓ Avaliam e documentam, dentro das normas traçadas pelos órgãos superiores, o desempenho do curso

O Colegiado de Curso é composto por 30% do corpo docente do curso e um representante discente eleito por seus pares. Reúne-se em sessão ordinária uma vez a cada semestre letivo, e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso, ou por um terço de seus membros, ou por solicitação da Reitoria e, ainda, aplicam-se a ele as seguintes normas:

- ✓ O Colegiado funciona, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, e, em segunda convocação, com qualquer número, e decide com a maioria simples;

- ✓ As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;

✓ Das reuniões são lavradas atas assinadas pelo secretário e pelo presidente, após leitura e aprovação pelos membros;

As decisões do Colegiado, dependendo da natureza, são encaminhadas à deliberação do NDE e dos órgãos superiores;

## **2.9. Articulação do Colegiado e do NDE do Curso com os Colegiados Superiores da Instituição**

A estrutura organizacional do Centro Universitário Moura Lacerda - CUML é, em linhas gerais, a seguinte:

A Administração Acadêmica é constituída em dois níveis: o Superior e o dos Departamentos.

A Administração Superior é exercida por órgãos deliberativos e normativos, e por órgão executivo.

Os órgãos deliberativos e normativos são:

- ✓ O Conselho Universitário (CONSU);
- ✓ O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

O órgão executivo é a Reitoria, com funções de coordenação e supervisão do Centro, exercida por um Reitor, escolhido e designado pela Mantenedora, com mandato de dois anos. É também integrada pela Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos e pela Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos, pelos Órgãos Suplementares e Assessorias.

A Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos é integrada pelas Coordenadorias dos Cursos de Graduação, dos Cursos Tecnológicos, de Extensão e Assuntos Comunitários, de Pesquisa, de Pós-Graduação e Educação Continuada, Diretoria Acadêmica das Unidades e pela Secretaria de Controle e Registro Acadêmico.

A Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos é integrada pelas Coordenadorias Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.

Os Conhecimentos e disciplinas afins organizam-se em Departamentos compostos por um Conselho, contando com a Chefia de um docente nele lotado.

Ao CONSU é destinado traçar a política do Centro Universitário, sendo órgão máximo de natureza deliberativa e normativa. É constituído pelo Reitor, que o preside, por representantes das coordenadorias de curso, chefias de Departamento, corpo técnico-administrativo, corpo discente, mantenedora e um representante da comunidade.

O CEPEX possui atribuições deliberativas, normativas e consultivas; é o órgão central de supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão. É integrado pelo Reitor, três professores de cada categoria docente, dois coordenadores de curso de graduação e um representante do corpo discente.

Ao Colegiado do Curso compete a coordenação didática de cada curso de graduação, o qual é presidido pelo Coordenador do Curso. É composto por seteprofessores representantes de seus pares, que ministram disciplinas no respectivo curso, resguardada a proporção da representatividade dos departamentos correspondentes, pelo coordenador do curso e por um representante discente.

A atuação dinâmica da estrutura descrita na realização de suas competências acaba de desenvolver continuamente a interação entre seus diversos órgãos. No desenvolvimento de suas competências, o Colegiado em diversas áreas acaba por provocar a atuação dos órgãos superiores. Exemplificando, podemos citar o encaminhamento de projetos de reformulação curricular, de alterações de normas regimentais, de expansão e modificação da oferta de vagas, dentre outras, que, após análise e discussão no Colegiado, são enviados, formalmente, à deliberação dos órgãos superiores, que, após decisão final, determinam as providências administrativas cabíveis.

Na prática da interação entre os órgãos, como reflexo da política institucional, é permitido aos coordenadores de curso não só o encaminhamento de projetos, mas sua defesa perante os Conselhos Superiores.

Como é natural, o desenvolvimento das atividades se dá também, no sentido inverso, por decisões emanadas dos Conselhos Superiores, de acordo com a política da Instituição, sem prévia convocação do Colegiado, cumprindo a este implementá-las no âmbito do curso, segundo as diretrizes recebidas, dando-lhes plena execução.

## **2.10. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional**

Conforme o Regimento Interno do Centro Universitário Moura Lacerda, cabe ao Coordenador e ao Colegiado do curso sua gestão, em articulação com as demais instâncias acadêmico-administrativas, tendo em vista sempre a realização dos objetivos do curso em consonância com os fins maiores da Instituição.

A Sua prática reflete, na realidade, o previsto regimental, pois a Instituição, como um todo, busca de forma integrada e coerente a realização concreta dos objetivos descritos em seu Projeto Institucional.

Dentro desses parâmetros, desenvolve-se uma política que garante aos Coordenadores, representantes de seus Colegiados, fácil acesso aos órgãos superiores, de modo a propiciar perfeita integração, permitindo à gestão do curso a apresentação das demandas existentes, a colaboração nas estratégias de solução, bem como a aplicação concreta das políticas institucionais.

A Coordenadoria do Curso de Administração tem procurado, durante todo o desenvolvimento do curso, integrar o corpo docente em regime de dedicação e titulação compatíveis com o exigido pela Legislação.

### **2.11. Implementação das Políticas de Capacitação no Âmbito do Curso**

O Plano de Capacitação Docente do Centro Universitário Moura Lacerda prevê diversas ações que, integradas, pretendem conduzir os docentes vinculados ao Centro Universitário Moura Lacerda à busca contínua da formação, aprimoramento e atualização.

Destacam-se entre essas iniciativas o incentivo financeiro à titulação docente, através do oferecimento de bolsas-auxílio, consubstanciadas em bolsas de estudos parciais ou integrais. Outra modalidade é o auxílio tese, que pode ser utilizado por todos.

Além disso, há incentivo total ou parcial para participação em eventos, como Congressos Nacionais e Internacionais, Simpósios, Seminários, Visitas Técnicas e Culturais. Neste caso, são priorizadas as solicitações de docentes que apresentam trabalhos científicos em nome da Instituição.

Há incentivo, ainda, para professores que ocupam cargos administrativo-acadêmicos, para a participação em eventos técnicos, relacionados às respectivas áreas de interesse.

Também se inserem, nas políticas que visam à capacitação do corpo docente, ações como adequação de horários de aulas, de modo a permitir ao docente o cumprimento de seu programa de pós-graduação e incentivo, na forma de abono de faltas ou pagamento de despesas, para participação em congressos e simpósios, dentre outras.

A capacitação pedagógica, por sua vez, se dá através de ações do corpo docente do Mestrado (Educação) e da Especialização em Psicopedagogia, nas semanas de planejamento, onde são realizadas palestras, cursos e workshops.

Além dessas possibilidades oferecidas a todos os docentes indistintamente, nas semanas de planejamento as disciplinas específicas do Mestrado em Educação do Centro Universitário Moura Lacerda são oferecidas individualmente àqueles que buscam uma melhor formação pedagógica. As horas cursadas são certificadas como aperfeiçoamento docente e integram o currículo do interessado.

Muitas vezes os resultados das avaliações internas, individuais e sigilosas, levam os docentes, com seu Coordenador, à busca de aprimorar sua didática e, nesse sentido, buscar as disciplinas oferecidas pelo referido mestrado.

As solicitações dos docentes são avaliadas pelos coordenadores de cursos, enviadas à Coordenadoria de Educação Continuada, para uma análise mais ampla e, finalmente, encaminhadas à Reitoria.

### **2.12. Implementação das Políticas Institucionais constantes no PDI e no PPI, no Âmbito do Curso**

Como já mencionado, a concepção do curso, já em sua primeira formulação, veio imbuída da preocupação de refletir concretamente os objetivos descritos nos projetos superiores da Instituição.

É com essa preocupação que na esfera acadêmica, na busca da excelência, promove-se a contínua avaliação dos conteúdos programáticos, metodologias e bibliografias das unidades de ensino para adequá-las às mudanças e inovações educacionais; procura-se integrar o corpo docente em regime de titulação e dedicação compatíveis com o exigido pelos padrões de qualidade; mantém-se nos programas de avaliação permanente das atividades do ensino realizados pela Comissão Interna de Avaliação Institucional e procura a constante melhoria da infraestrutura necessária ao curso.

No campo da pesquisa, o Centro Universitário mantém um Programa de Iniciação Científica em pleno desenvolvimento, com oferta de bolsas aos discentes cujos projetos forem selecionados. O curso de Administração, como participante desse programa, tem encaminhado projetos procurando incentivar a participação dos alunos, fortalecendo a política institucional. Ainda ligada a essa política de fomento à iniciação científica, o Centro Universitário incentiva a divulgação da produção científica, interna e externamente. O curso de Administração implementa esse procedimento em seu âmbito, incentivando os discentes à produção e divulgação de seus trabalhos.

A participação ativa dos discentes, no sentido de integrar a escola e a comunidade faz parte dos objetivos gerais do Centro Universitário. A forma encontrada pela Instituição para o aprofundamento de seus compromissos e responsabilidades sociais, tem-se realizado através da prestação de serviços e de atividades de extensão, onde a participação voluntária dos discentes é fundamental.

### **2.13. Atuação do Corpo Docente nas Atividades Acadêmicas**

Os docentes do curso de Administração, assim como os demais docentes do Centro Universitário, participam da Semana de Planejamento, realizada no início de cada semestre letivo. Nessa semana, os docentes participam de palestras e debates, analisam a bibliografia das unidades de ensino, fazem sugestões para atualização do acervo da biblioteca, revisam o conteúdo programático das disciplinas que ministrarão e organizam o cronograma das aulas a serem dadas durante o semestre, de acordo com o

calendário emitido pela Reitoria. Nessa semana, também são previstas as atividades complementares ( visitas técnicas, palestras, congressos, etc.) para o semestre que se inicia.

Além dessa importante participação na programação das atividades acadêmicas, os docentes do curso de Administração ainda atuam em diversas equipes ( comissões e conselhos) para coordenação de atividades da rotina do curso, como, por exemplo, a Comissão de Estágio Supervisionado e o Colegiado de curso.

É relevante também a atuação do corpo docente do curso de Administração em atividades de produção de conhecimento através da orientação de alunos, tanto nas atividades previstas para o estágio supervisionado como na elaboração de projetos de pesquisa (iniciação científica e desenvolvimento do lançamento do Produto) .

No âmbito da extensão, o curso tem feito dessa prática seu diferencial, contando com a participação efetiva do corpo docente, quer no campo da prestação de serviços especializados, quer na condução dos diversos projetos e ações empreendidas pelo curso.

#### **2.14. Organização do Controle Acadêmico**

A estrutura do Curso de Administração é definida por uma Coordenadoria que tem sob sua alçada os conteúdos do currículo pleno do curso de Administração, de forma a garantir sua exequibilidade dentro da concepção do curso e de acordo com a realidade educacional nacional. A coordenação procura atuar sempre em consonância com o corpo docente, aliando o saber específico de cada um à proposta de novas dinâmicas em sala de aula, que proporcionem um ambiente mais orgânico, na tentativa de estabelecer um outro parâmetro acadêmico mais voltado ao estabelecimento e solidez do conhecimento, cujo reatamento e resultados serão observados na prática profissional que o universo da Administração requer.

Esse trabalho conjunto com os professores tem sido subsidiado pelo processo de avaliação institucional, que vem estabelecendo uma cultura de avaliação no Centro Universitário, possibilitando a constante reflexão e discussão da qualidade do ensino.

Inserem-se ainda, no apoio à administração deste curso, assim como em todos os demais oferecidos pelo Centro Universitário, a Coordenadoria de Graduação, a Coordenadoria de Extensão e Assuntos Comunitários, a Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Educação Continuada, o Núcleo de Atividades Acadêmicas, a Secretaria de Controle e Registro Acadêmico e o Núcleo de Apoio.

O Núcleo de Apoio, como o próprio nome o identifica, é uma estrutura de apoio a todo o trabalho pedagógico-administrativo desenvolvido pela Coordenadoria de Curso, facilitando sua interface com o aluno que, inclusive, participa do processo de avaliação

institucional dos profissionais que trabalham no Núcleo e na Secretaria, visando à constante melhoria dos serviços oferecidos pela Instituição.

Os demais órgãos mencionados envolvem-se conforme suas áreas de atuação com as atividades do Curso de Administração, através da interdisciplinaridade que se estabelece entre as respectivas Coordenadorias.

A Secretaria Geral é um órgão essencial na vida escolar. Responsável pelo controle dos registros acadêmicos, expede documentos de rotina escolar; emite livros de matrícula e resultados finais; controla a emissão e recebimento de guias de transferência e dá providências referentes aos aproveitamentos de estudos delas oriundos, de acordo com o coordenador do curso; elabora e encaminha os processos de registro de diplomas; zela pelo arquivo da vida escolar; diários de classe; controles de frequência; estatísticas que atendem ao censo escolar e às informações solicitadas por outros órgãos públicos e municipais. Essa inter-relação de uma forma mais ampla pode ser observada através do Regimento/Estatuto e decorrentes manuais que norteiam a vida acadêmica.

### **2.15. Corpo Técnico-Administrativo**

O corpo técnico-administrativo, tanto na esfera que compõe a estrutura organizacional geral do Centro Universitário, e que naturalmente atende também ao curso de Administração, quanto na esfera destinada às atividades específicas do curso, é formado por profissionais classificados segundo nomenclatura própria em categorias de: Nível Superior (advogado, bibliotecário, engenheiro, administrador, médico veterinário, analista de sistema, contador, publicitário), Nível Médio (escriturário, operador de computador, secretária adjunta, técnico agrícola, técnico almoxarife, técnico de laboratório, técnico em eletrônica, técnico em informática, técnico em radiologia) e Nível de Apoio (auxiliar administrativo, auxiliar de compra, auxiliar de pedreiro, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar técnico audiovisual, eletricista, inspetor de alunos, marceneiro, motorista, serviços gerais, pedreiro, pintor, piscineiro, porteiro, serralheiro, soldador, tratorista). Esses funcionários possuem formação e experiência compatíveis à função que exercem, são em número suficiente e estão perfeitamente integrados à rotina funcional acadêmica e cientes dos potenciais de risco das atividades desenvolvidas, garantido a segurança do ambiente de trabalho e a integridade física das pessoas que utilizam o setor, oferecendo, assim, um atendimento de nível adequado e eficiente.

O corpo técnico-administrativo que atende ao curso possui um número suficiente e formação compatível, além de estar perfeitamente integrado à rotina funcional acadêmica, oferecendo um atendimento de nível adequado e eficiente.

### **3. INFRAESTRUTURA**

#### **3.1. Das Instalações Físicas**

O curso de Graduação em Administração funciona no edifício sede do Centro Universitário Moura Lacerda, que ocupa uma área de 18.000 m<sup>2</sup>, com 100 salas de aula, laboratórios de apoio para as várias áreas de conhecimento, além de 5 laboratórios de informática. Possui ainda, espaço próprio para o Programa de Mestrado em Educação, reconhecido pelo MEC e recomendado pela CAPES e 1(um) Auditório Ilka de Moura Lacerda, com capacidade para 200 lugares (unidade sede), devidamente provido de equipamentos para videoconferência e demais recursos audiovisuais; 1(um) auditório com capacidade para 100 pessoas (unidade campus); além de toda a infraestrutura técnico-administrativa necessária e área de convivência apropriada ao corpo discente do Centro Universitário.

As instalações do Centro Universitário possuem adequados sistemas de iluminação e ventilação favorecendo a natureza da atividade desenvolvida no setor e ao número de pessoas nela previsto.

O Centro Universitário conta com equipe de limpeza própria para a execução de serviços em instalações específicas, havendo especial atenção quanto a proteção dos funcionários a exposição à fatores de risco. Além desta equipe, conta ainda com uma empresa terceirizada, a Resolv Serviços Autorizados Especializados em Limpeza, que é responsável pelo serviço de limpeza na maior parte das instalações da Instituição.

Possui ainda, equipes de manutenção e conservação, estruturadas e integradas, que mantêm as instalações em condições adequadas para utilização. Além destas equipes próprias, os serviços de manutenção dos equipamentos especiais, quando necessário, são terceirizados para empresas da cidade e região, para garantir a qualidade do serviço e o perfeito funcionamento dos equipamentos para as atividades de ensino e pesquisa.

As pequenas reformas e adaptações das instalações existentes são realizadas por uma equipe própria, sob supervisão e responsabilidade técnica do Departamento de Engenharia. Expansões maiores e grandes reformas são projetadas pelo mesmo Departamento, juntamente com o setor administrativo, e as etapas de supervisão e responsabilidade técnica ficam a cargo das empresas terceirizadas, contratadas para realização destes serviços.

A estrutura física específica e os recursos materiais disponíveis ao curso foram dimensionados de forma a atender a proposta curricular, em número de salas de aula e laboratórios, privilegiando atividades pedagógicas de boa transmissão do conteúdo das disciplinas, como também, demais atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

No que se refere à segurança pessoal e material dos espaços físicos, cumpre ressaltar que a Instituição desenvolve uma política global, tendo em vista os riscos naturais da atividade científica e especialmente laboratorial, com vistas a garantir a segurança ambiental e da comunidade, a preservação da saúde do pessoal técnico envolvido no serviço, dos docentes e dos alunos que participam das atividades. Para tanto, desenvolvem-se ações de prevenção, educação e fiscalização que têm em vista as peculiaridades de cada setor laboratorial envolvido.

### **3.2. Espaços de Trabalho para Coordenação, Sala dos Professores e Salas de Aula para o Curso**

#### **3.2.1. Sala de Coordenação**

Dispõe de boa iluminação e ventilação naturais, além da iluminação interna adequada, ventiladores e ar condicionado, distribuídos de maneira a tornar o ambiente arejado. A equipe de limpeza é eficiente, mantendo o ambiente agradável para os coordenadores que exercem sua atividade diária nessa unidade escolar.

#### **3.2.2. Sala dos Professores**

Composta por uma sala de 120,00 m<sup>2</sup> com boa iluminação interna e bom aproveitamento da luz natural, devido à excelente localização da sala (2º pavimento do Bloco A); a ventilação natural também é um privilégio, mesmo nos dias de temperatura elevada, característica da cidade. Há equipe de limpeza eficiente, que proporciona uma manutenção adequada às exigências do local.

A sala possui a seguinte distribuição: Secretaria para atendimento dos docentes, computador para serviços administrativos (Secretaria), balcão para controle de ponto, escaninhos individuais, mesas de trabalho para docentes e para reuniões, banheiros, masculino e feminino, copa, sala de estar e microcomputadores para os docentes.

#### **3.2.3. Salas de Aula para o Curso de Administração**

As salas de aulas utilizadas no curso estão localizadas nos Blocos A e C da Unidade I, Sede, do Centro Universitário Moura Lacerda, cujas dimensões e capacidade estimada são adequadas à oferta de vagas.

#### **3.2.4. Espaços Físicos – Manutenção/Conservação/Prevenção**

As instalações do Centro Universitário foram projetadas de maneira a adequar o sistema de iluminação e ventilação às necessidades específicas de sua utilização, quanto à natureza da atividade desenvolvida no setor e ao número de pessoas nela previsto.

O Centro Universitário conta com equipe de limpeza própria para a execução de serviços em instalações específicas, havendo especial atenção quanto à proteção dos funcionários à exposição de fatores de risco. Além dessa equipe, conta ainda com uma

empresa terceirizada, que é responsável pelos serviços gerais de limpeza na maior parte das instalações da Instituição.

Possui também, equipes de manutenção e conservação, estruturadas e integradas, que mantêm as instalações em condições adequadas para utilização. Além dessas equipes próprias, os serviços de manutenção dos equipamentos especiais, quando necessário, são terceirizados para empresas da cidade e região, para garantir a qualidade do serviço e o perfeito funcionamento dos equipamentos para as atividades de ensino e pesquisa.

A estrutura física específica do curso e os recursos materiais a ele disponíveis foram dimensionados de forma a atender à proposta curricular. Por isso atendem tanto às necessidades das atividades pedagógicas de boa transmissão do conteúdo das disciplinas como também realizam as atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso, de reforço e implementação das Políticas Institucionais de extensão, incentivo à Iniciação Científica e atuação junto à comunidade.

A atualização e expansão dos equipamentos e materiais de relevância para o curso de Administração se processam de forma contínua e obedecem ao planejamento institucional. Assim é que, no decorrer de todo o período letivo, e especialmente durante as semanas de planejamento, são feitas indicações por parte dos docentes que, depois de submetidas à discussão, são encaminhadas pela coordenação do curso às instâncias competentes.

No que se refere à segurança pessoal e material dos espaços e laboratórios, cumpre ressaltar que a Instituição desenvolve uma política global que, tendo em vista os riscos naturais da atividade científica, e especialmente laboratorial, desenvolve atividades com vistas a garantir a segurança ambiental e da comunidade, a preservação da saúde do pessoal técnico envolvido no serviço, dos docentes e dos alunos que participam das atividades. Para tanto, desenvolvem-se ações de prevenção, educação e fiscalização que têm em vista as peculiaridades de cada setor laboratorial envolvido. Possuem adequação da estrutura física quanto ao espaço, ventilação, exaustão e iluminação, voltada para o tipo de atividade e o número de pessoas nela previsto.

O Centro Universitário está incluído no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais da Unimed Saúde, empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia, Medicina e Segurança do Trabalho. Esse programa inclui:

- ✓ Realização de treinamentos com os funcionários sobre prevenção de acidentes do trabalho;
- ✓ Fixação das normas e procedimentos de segurança a serem adotados nos diferentes ambientes de trabalho;
- ✓ Organização da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);

- ✓ Estratificação dos riscos de acordo com o tipo de local e atividade;
- ✓ Fornecimento e fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual aos usuários, conforme recomendações da NR-06 da Portaria 3.214/78;
- ✓ Realização de exames médicos com os funcionários, conforme recomendação da NR-07 da Portaria 3.214/78;
- ✓ Instalação de equipamentos de combate a incêndio, conforme recomendações da NR-23 da Portaria 3.214/78;
- ✓ Elaboração de Laudo Técnico das condições do ambiente de trabalho de acordo com a Instrução Normativa n.118, de 14 de abril de 2005, INSS/DC (ARTIGO 186) DOU de 18/04/2005.

### **3.3. Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão**

Os laboratórios são unidades de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão de serviços à comunidade, sendo objetos de constantes mudanças e aperfeiçoamentos. As atividades práticas exercidas nos laboratórios e relacionadas ao ensino de graduação têm a mesma importância que as atividades de ensino teórico.

O curso faz uso dos laboratórios de informática e espaços disponibilizados pelo Centro Universitário, sempre que as atividades acadêmicas interdisciplinares o justifiquem.

### **3.4. Política de Acesso dos Alunos aos Laboratórios**

Os laboratórios são unidades de apoio às atividades de ensino desenvolvidas no Centro Universitário e, nesse contexto, a sua utilização está intimamente ligada aos projetos de disciplinas ali ministradas.

Além disso, também se destinam ao desenvolvimento das atividades experimentais de projetos de pesquisa docente e/ou discente, além de permitir, dentro de cada área respectiva, a prestação de serviços à comunidade.

Os alunos do Centro Universitário Moura Lacerda participam das etapas desse processo, como alunos propriamente ditos, através dos cursos de graduação, como bolsistas de pesquisa, em projetos de iniciação científica, e como estagiários, nas atividades de apoio à prestação de serviços

### **3.5. Recursos Tecnológicos**

Os recursos tecnológicos disponíveis para as atividades acadêmicas:

#### **Laboratórios de Informática**

São 4 (quatro) laboratórios na Sede, disponíveis para as aulas e outras atividades práticas de informática e de informática aplicada nos cursos de graduação, de pós-graduação, do ensino médio e do ensino fundamental. Totalizam 200

microcomputadores, possibilitando o acesso à internet e o uso de softwares variados. - Espaço de Informática nas Bibliotecas

O corpo discente do Centro Universitário Moura Lacerda também tem à sua disposição microcomputadores alocados junto às Bibliotecas de cada uma de suas unidades, para o desenvolvimento de atividades e pesquisas acadêmicas. Esses equipamentos, conectados em rede, contam com acesso à internet e softwares, como navegador para internet, editor de texto, editor de apresentação e planilha eletrônica.

### **Equipamentos Alocados para Núcleos de Pesquisas, Coordenadores e professores**

Os núcleos de pesquisa ligados aos cursos de graduação e pós-graduação, a sala dos professores e os coordenadores de cursos do Centro Universitário Moura Lacerda dispõem de recursos de informática que incluem microcomputadores, impressoras, scanners, conectados em rede, com acesso à internet e dotados de softwares para fins educativos e de desenvolvimento de projetos.

### **Recursos de Informática para Atividades Administrativas**

As atividades administrativas do Centro Universitário Moura Lacerda são apoiadas por uma rede de dados interna, conectada à internet e dotada de softwares específicos para cada área e de software voltado para automação de escritórios (MS-Office).

## **3.6. Planejamento de Atualização Tecnológica dos Laboratórios**

A Instituição Moura Lacerda segue as diretrizes de seu Plano Diretor de Informática, o qual determina que a Instituição deve sempre atuar de forma pró-ativa, provendo meios e recursos tecnológicos adequados e suficientes para o suporte às atividades acadêmicas.

Sendo assim, a Instituição periodicamente avalia as condições de seus laboratórios, atualizando-os tecnologicamente de acordo com as necessidades de recursos das disciplinas que os utilizam, as tecnologias disponíveis e a disponibilidade de recursos orçamentários.

## **3.7. Biblioteca**

A Instituição Moura Lacerda dispõe de três bibliotecas, duas localizadas na cidade de Ribeirão Preto e uma localizada na cidade de Jaboticabal. Todas elas encontram-se completamente informatizadas, facilitando a consulta e acesso aos diversos materiais disponíveis em seus acervos, o que pode se realizar através de terminais especialmente destinados para esse fim, localizados em cada uma das bibliotecas, como também pela Internet, através do nosso site, com acesso livre para qualquer interessado, quer faça parte ou não de nossa comunidade acadêmica.

Através do nosso site, no *link* da **Biblioteca**, é possível encontrar a indicação dos principais “sites de busca” vinculados aos vários cursos oferecidos pelo Centro Universitário Moura Lacerda e, no *link* do **Portal Universitário**, encontra-se o acesso à Biblioteca virtual, ação que se efetiva mediante uso de usuário e senha.

A Biblioteca Central concentra um acervo completamente diversificado e numeroso, apoiando as atividades docentes, de ensino, pesquisa e extensão. As Bibliotecas Setoriais atendem às áreas específicas, de acordo com os cursos existentes nas unidades em que se localizam.

Todas elas oferecem serviço de assistência e orientação a todos os usuários, através de seus funcionários e estagiários, que atuam em regime integral e dedicação exclusiva às atividades desenvolvidas.

A constante preocupação com o desenvolvimento dos acervos faz com que seja adotada uma política de atualização extremamente rigorosa, que se processa de forma contínua, através de solicitações dos docentes diretamente aos Coordenadores de Curso, que fazem o encaminhamento das solicitações das obras para serem adquiridas pela Biblioteca.

O acervo está representado numericamente pelo Sistema Decimal Dewey (CDD), e a representação descritiva tem por base o AACR2. Esta mantida o convênio com o Comut - Sistema de Comutação Bibliográfica, visando oferecer a toda a comunidade a possibilidade de localização de títulos e artigos disponíveis em outras bibliotecas integradas, possibilitando a multiplicação aritmética do acervo. Também contamos com acesso à Base de Dados Eric, onde se encontram várias referências bibliográficas com resumos, além de vários títulos de publicações educacionais.

O banco de dados utilizado no desenvolvimento da catalogação, recuperação e empréstimo do acervo bibliográfico é o CDS/ISIS, um software desenvolvido pela UNESCO e distribuído no Brasil pelo IBICT.

Dentre os serviços e instalações oferecidas pelas bibliotecas podemos destacar: o espaço de informática, o guarda-volumes, a mapoteca, o processamento técnico, sala de estudo individual, salão de estudo coletivo, salão para leitura e terminais para consulta de acervo.

### **3.7.1. Espaço Físico**

Na Biblioteca Central, localizada na Unidade I – Sede, o espaço físico é de 1.400m<sup>2</sup>

Na Biblioteca Setorial, localizada na Unidade II – Campus Ribeirão Preto, o espaço físico é de 383m<sup>2</sup>

Na Biblioteca Setorial, localizada na Unidade III – Campus Jaboticabal, o espaço físico é de 225 m<sup>2</sup>.

### **3.7.2. Espaço para Estudos**

Na biblioteca da unidade de funcionamento do curso, como acontece nas demais unidades, existem espaços reservados para estudos, que são utilizados pelos alunos vinculados aos cursos. Essa composição de espaços tem atendido satisfatoriamente às necessidades dos alunos ao curso.

### **3.7.3. Política de Atualização do Acervo**

A política de atualização e expansão do acervo se processa de forma contínua, por meio de solicitações dos docentes diretamente aos coordenadores, que as encaminham à bibliotecária, que, de acordo com o planejamento estabelecido, adquire as obras.

### **3.7.4. Política de Acesso ao Material Bibliográfico**

As Bibliotecas utilizam pessoal técnico qualificado que atuando em regime de tempo integral e dedicação exclusiva. Encontram-se totalmente informatizadas, disponibilizando terminais para consulta via Internet e para biblioteca eletrônica, com acervo integralmente informatizado.

Existem, nas Bibliotecas, sala de leitura, sala de referência e área de computação - Espaço de Informática.

Dentro da Biblioteca Central existe, também, a Videoteca, que possui fitas para videocassete sobre os diferentes temas das disciplinas, dispondo de acomodações para exibição de vídeo, destinadas a pequenos grupos, onde há um funcionário disponível para o agendamento da utilização dos equipamentos e para sua exibição local.

O acesso à Internet pode se ser feito por meio de terminais de computador multimídia, instalados em espaço próprio localizado na biblioteca, destinado especialmente para esse fim.

São oferecidos, ainda, os seguintes serviços: empréstimo domiciliar, acesso direto pelo usuário ao acervo, serviço de alerta, que tem como objetivo divulgar os sumários correntes de periódicos e de livros novos, além de manuais de instrução, divulgados na própria biblioteca.

Além disso, as Bibliotecas têm prestado seus serviços na organização de cursos, treinamentos de usuários e elaboração de pesquisa bibliográfica.

O banco de dados utilizado no desenvolvimento dos projetos de catalogação, recuperação e empréstimo do acervo bibliográfico é o CDS/ISIS para microcomputadores. É um software de gerenciamento de banco de dados direcionado à manipulação de textos, desenvolvido pela UNESCO e distribuído no Brasil pelo IBICT. Como linguagens de programação no desenvolvimento de aplicativos utilizam-se Pascal Padrão (fornecido com o CDS/ISIS) e como interface gráfica para web o programa WX, fornecido pela BIREME.

O sistema de empréstimo é um aplicativo desenvolvido e distribuído pela BIREME/IPEN, também em CDS/ISIS, e está integrado aos demais sistemas. Os sistemas operacionais utilizados são: GNU/Linux Debian, Microsoft Windows XP e Microsoft Windows 98. São disponibilizados, ainda, softwares aplicativos de processamento de textos, planilha eletrônica, gerenciadores de bases de dados, de apresentação e editores gráficos, entre outros.

### **3.7.5. Acesso a Recursos Informatizados (Bases de Dados, Internet e outros)**

As informações referentes ao acervo bibliográfico e ao controle de circulação estão armazenadas em estrutura de banco de dados, com acesso direto para os alunos. Todos os computadores estão ligados em rede (GNU/Linux - Topologia Estrela), para utilização do corpo discente e docente como ferramenta de apoio às atividades de pesquisa.

### **3.7.6. Acervo Bibliográfico**

Em termos de acervo, estão discriminadas as quantidades, por área de conhecimento, onde podemos visualizar nas tabelas a seguir:

#### **UNIDADE I – SEDE**

#### **ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – LIVROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE EXEMPLARES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	3282	5581
<b>Ciências da Saúde</b>	549	967
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	12466	22418
<b>Ciências Humanas</b>	19609	27581
<b>Ciências Biológicas</b>	125	173
<b>Ciências Agrárias</b>	133	187
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	12328	15488
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	1090	1479
<b>Total</b>	<b>49582</b>	<b>73874</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE I – SEDE**

**ACERVO PERIÓDICOS – ASSINATURAS CORRENTES – NACIONAIS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	5	303
<b>Ciências da Saúde</b>	2	224
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	78	9345
<b>Ciências Humanas</b>	85	9680
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	11	1094
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	3	1094
<b>Total</b>	<b>184</b>	<b>20900</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE I – SEDE**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – NACIONAIS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	124	4089
<b>Ciências da Saúde</b>	10	225
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	966	31746
<b>Ciências Humanas</b>	1073	33784
<b>Ciências Biológicas</b>	5	270
<b>Ciências Agrárias</b>	7	44
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	146	4403
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	65	1692
<b>Total</b>	<b>2396</b>	<b>76253</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE I – SEDE**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS CORRENTES – ESTRANGEIROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	0	0
<b>Ciências da Saúde</b>	0	0
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	0	0
<b>Ciências Humanas</b>	1	126
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	0	0
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>121</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE I – SEDE**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – ESTRANGEIROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	100	1513
<b>Ciências da Saúde</b>	3	17
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	89	2067
<b>Ciências Humanas</b>	121	2285
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	2	15
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	11	372
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	24	295
<b>Total</b>	<b>350</b>	<b>6564</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE I – SEDE**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL - FITAS DE VÍDEO/DVD**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE FITAS DE VÍDEO/DVD</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	28	55
<b>Ciências da Saúde</b>	13	13
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	225	488
<b>Ciências Humanas</b>	179	257
<b>Ciências Biológicas</b>	31	46
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	140	265
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	7	16
<b>Total</b>	<b>623</b>	<b>1140</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE I – SEDE**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – CD-ROM**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE CD-ROM</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	27	57
<b>Ciências da Saúde</b>	1	1
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	161	288
<b>Ciências Humanas</b>	129	145
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	2	2
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	66	78
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	3	4
<b>Total</b>	<b>389</b>	<b>575</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE II – CAMPUS**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – LIVROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE EXEMPLARES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	1088	2524
<b>Ciências da Saúde</b>	1627	2216
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	3933	5835
<b>Ciências Humanas</b>	2138	2768
<b>Ciências Biológicas</b>	855	1232
<b>Ciências Agrárias</b>	1826	2489
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	1283	1793
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	3674	6554
<b>Total</b>	<b>16424</b>	<b>25411</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE II – CAMPUS**

**ACERVO PERIÓDICOS – ASSINATURAS CORRENTES – NACIONAIS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	1	61
<b>Ciências da Saúde</b>	11	884
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	25	2973
<b>Ciências Humanas</b>	12	829
<b>Ciências Biológicas</b>	1	207
<b>Ciências Agrárias</b>	29	3207
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	1	215
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	15	2064
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>10440</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE II – CAMPUS**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – NACIONAIS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	42	857
<b>Ciências da Saúde</b>	94	2608
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	215	4256
<b>Ciências Humanas</b>	30	657
<b>Ciências Biológicas</b>	17	709
<b>Ciências Agrárias</b>	207	4168
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	54	911
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	272	7723
<b>Total</b>	<b>931</b>	<b>21889</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE II – CAMPUS**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS CORRENTES – ESTRANGEIROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	0	0
<b>Ciências da Saúde</b>	0	0
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	7	1275
<b>Ciências Humanas</b>	0	0
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	2	221
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	0	0
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>1496</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE II – CAMPUS**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – ESTRANGEIROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	137	1512
<b>Ciências da Saúde</b>	24	290
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	92	2842
<b>Ciências Humanas</b>	0	0
<b>Ciências Biológicas</b>	8	321
<b>Ciências Agrárias</b>	27	806
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	29	267
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	408	5523
<b>Total</b>	<b>725</b>	<b>11561</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE II – CAMPUS**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL - FITAS DE VÍDEO/DVD**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE FITAS DE VÍDEO/DVD</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	15	32
<b>Ciências da Saúde</b>	110	125
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	298	327
<b>Ciências Humanas</b>	34	53
<b>Ciências Biológicas</b>	30	59
<b>Ciências Agrárias</b>	99	104
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	40	56
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	36	67
<b>Total</b>	<b>662</b>	<b>823</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

## UNIDADE II – CAMPUS

### ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – CD-ROM

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE CD-ROM
Ciências Exatas e da Terra	238	312
Ciências da Saúde	15	20
Ciências Sociais Aplicadas	78	119
Ciências Humanas	86	107
Ciências Biológicas	10	21
Ciências Agrárias	18	22
Linguística, Letras e Artes	61	75
Engenharia e Tecnologia	50	92
<b>Total</b>	<b>556</b>	<b>768</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

## UNIDADE III – JABOTICABAL

### ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – LIVROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE EXEMPLARES
Ciências Exatas e da Terra	493	614
Ciências da Saúde	1132	3024
Ciências Sociais Aplicadas	1472	1949
Ciências Humanas	8452	10567
Ciências Biológicas	227	307
Ciências Agrárias	13	24
Linguística, Letras e Artes	2277	2621
Engenharia e Tecnologia	19	32
<b>Total</b>	<b>14085</b>	<b>19138</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE IIII – JABOTICABAL**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS CORRENTES - NACIONAIS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	2	143
<b>Ciências da Saúde</b>	17	975
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	24	1149
<b>Ciências Humanas</b>	25	1259
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	1	36
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	0	0
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	1	72
<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>3634</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE IIII – JABOTICABAL**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – NACIONAIS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	0	0
<b>Ciências da Saúde</b>	9	79
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	13	288
<b>Ciências Humanas</b>	15	138
<b>Ciências Biológicas</b>	1	39
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	4	249
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	1	31
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>824</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE III – JABOTICABAL**

**ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – ESTRANGEIROS**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE VOLUMES</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	0	0
<b>Ciências da Saúde</b>	2	75
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	0	0
<b>Ciências Humanas</b>	0	0
<b>Ciências Biológicas</b>	0	0
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	0	0
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>75</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE III – JABOTICABAL**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL - FITAS DE VÍDEO/DVD**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE FITAS DE VÍDEO/DVD</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	12	12
<b>Ciências da Saúde</b>	41	46
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	26	27
<b>Ciências Humanas</b>	125	129
<b>Ciências Biológicas</b>	14	14
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	66	66
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>284</b>	<b>294</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

**UNIDADE III – JABOTICABAL**

**ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – CD-ROM**

<b>DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES</b>	<b>Nº DE TÍTULOS</b>	<b>Nº DE CD-ROM</b>
<b>Ciências Exatas e da Terra</b>	4	4
<b>Ciências da Saúde</b>	5	9
<b>Ciências Sociais Aplicadas</b>	6	8
<b>Ciências Humanas</b>	63	71
<b>Ciências Biológicas</b>	1	1
<b>Ciências Agrárias</b>	0	0
<b>Linguística, Letras e Artes</b>	17	19
<b>Engenharia e Tecnologia</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>112</b>

Fonte: Biblioteca, junho/2015

### **3.8. Recursos de Multimeios e Audiovisual**

O setor de Audiovisual do Centro Universitário Moura Lacerda é um serviço de apoio didático que disponibiliza aos alunos e professores materiais eletrônicos para palestras, apresentações de trabalhos, monografias e outros recursos. O setor possui equipamentos como videocassete, TV, microfones, aparelho de som, multimídia, retroprojetor, Data Show, e computadores entre outros. Os interessados podem solicitar esses equipamentos através de requerimento na Sala dos Professores, na unidade onde estão lotados, agendando com 48 horas de antecedência.

### **3.9. Normas e Procedimentos de Segurança**

A vigilância e a segurança patrimonial são efetuadas por uma empresa terceirizada, Space Vigilância e Segurança Ltda. No que se refere à segurança pessoal e material dos diversos laboratórios, cumpre ressaltar que o Centro Universitário possui uma política global que, tendo em vista os riscos naturais da atividade científica, e especialmente laboratorial, desenvolve atividades com vistas a garantir a segurança ambiental e da comunidade, a preservação da saúde do pessoal técnico envolvido no serviço, e dos docentes e alunos que participam das atividades. Para tanto, desenvolvem-se ações de prevenção, educação e fiscalização, que têm em vista as peculiaridades de cada setor laboratorial envolvido.

Possuem adequação da estrutura física quanto ao espaço, ventilação, exaustão e iluminação, voltada para todo tipo de atividade e número de pessoas nela previsto.

O Centro Universitário foi incluído no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais da Unimed Saúde, empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.

Esse programa inclui:

- ✓ Realização de treinamentos com os funcionários sobre prevenção de acidentes do trabalho;

- ✓ Fixação das normas e procedimentos de segurança a serem adotados nos diferentes ambientes de trabalho;

- ✓ Organização da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);

- ✓ Estratificação dos riscos de acordo com o tipo de local e atividade;

- ✓ Fornecimento e fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual aos usuários, conforme recomendações da NR-06 da Portaria 3.214/78;

- ✓ Realização de exames médicos com os funcionários, conforme recomendação da NR-07, da Portaria 3.214/78;

- ✓ Instalação de equipamentos de combate a incêndio, conforme recomendações da NR-23, da Portaria 3.214/78.

Elaboração de Laudo Técnico das condições do ambiente de trabalho de acordo com a Instrução Normativa n.118, de 14 de abril de 2005, INSS/DC (ARTIGO 186) D.O.U. de 18/04/2005.

### **3.9.1. Equipamentos de Segurança**

Os equipamentos de proteção individual fornecidos são:

Óculos de proteção, luvas de procedimento, luvas de látex/nitrílica, máscaras de proteção, máscaras contra vapores, calçados de segurança, luvas de raspas, aventais plúmbricos, luvas plúmbricas, protetores de tireóide, dosímetros, boné com touca árabe, botas de borracha, protetores auriculares, avental de raspa/PVC, mangote de raspa.

### **3.10. Condições de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida (Decretos nº 5296/04, 6949/09, 7611/11, Portaria 3284/03)**

#### **3.10.1. Infraestrutura Planejada para Portadores de Necessidades Especiais**

O Centro Universitário Moura Lacerda vem demonstrando, há anos, sua preocupação com a questão da inclusão de alunos em seus meios educacionais.

Desde 1993 vem se envolvendo com o tema de acessibilidade a pessoas com deficiências nas universidades, a ponto de ser a única Instituição de Ensino Superior a apresentar trabalho no Congresso Nacional sobre Ensino de Arquitetura e Urbanismo

promovido pela ABEA – Associação Brasileira de Ensino de Arquitetura e Urbanismo, na cidade de Salvador-BA, em 1993, e no Congresso Ibero-Americano de 1994.

Toda essa preocupação de anos resultou em diversas adaptações físicas de nossa Instituição em seus 3 campi: Sede - Unidade I, campus Ribeirão Preto - Unidade II, e campus Jaboticabal - Unidade III, buscando oferecer uma melhor condição de infraestrutura aos integrantes da vida universitária, alunos, professores e funcionários, no que se refere à movimentação e utilização dos espaços e mobiliário disponíveis.

Hoje as dependências de todos os prédios, laboratórios e bibliotecas do Centro Universitário Moura Lacerda são acessíveis a pessoas com dificuldades de locomoção e movimentação, em condições ideais ou em condições adaptadas.

Algumas dessas intervenções foram feitas utilizando-se as Normas Brasileiras e estudos técnicos para edificações com mais de 30 anos. Em outros casos, esse conceito de desenho universal já faz parte do projeto, respeitando as limitações de diversas características e usuários.

O Centro Universitário Moura Lacerda foi a única Instituição de Ensino Superior do interior que participou, durante os anos de 2000 a 2003, da Revisão da NBR-9050 da ABNT, que estabelece os parâmetros da acessibilidade ao meio físico para pessoas com deficiência, por meio de seu Coordenador do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

Embora a Instituição não tenha tradição em possuir alunos com dificuldades de movimentação, considera necessário universalizar o uso de suas dependências, tanto para alunos quanto professores e funcionários.

Muito mais do que atender aos Decretos 5.296/04, 6.949/09 e 7.611/11, o Centro Universitário Moura Lacerda assume seu papel social de Instituição de ensino, oferecendo a Inclusão a todos na educação, trabalhando questões técnicas e pedagógicas da acessibilidade.