

FUNDAÇÃO COMUNITÁRIA EDUCACIONAL E CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE
INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE JOÃO MONLEVADE

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

João Monlevade - MG

Março de 2010

Este documento foi revisado pela Coordenação de Ensino e pelos corpos Docente e Discente, **e aprovado pelo Conselho Superior de Ensino e CEPE do IES/FUNCEC, em 16 de dezembro de 2009**, para atender à RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 4 , DE 13 de julho de 2005 e Nº 2, de 18 de junho de 2007 e o PARECER Nº 8, de 31 de janeiro de 2007 que Instituem as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dão outras providências.

.

“Senhor, diante das organizações devo ter consciência das minhas responsabilidades como administrador”. Reconheço minhas limitações, mais humildemente, e junto com meus companheiros de trabalho, busco o consenso para alcançar a solução e tornar o trabalho menos penoso e mais produtivo;

Senhor, despido de egoísmo quero crescer, fazendo crescer, também, os que me cercam e que são a razão de minha escolha profissional;

Senhor, administre o meu coração para que ele siga o caminho do bem, pois a mim caberá realizar obras sadias para tornar as organizações cada vez melhores e mais humanas”.

(Adm. Rui Ribeiro de Araújo, CRA/DF 2285)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	7
2 ETIDADE MANTENEDORA.....	8
2.1 Denominação.....	8
2.2 Endereço.....	8
3 DOCUMENTAÇÃO FISCAL E PARAFISCAL.....	8
3.1 Finalidades – áreas de atuação.....	9
4 DIRIGENTES DA MANTENEDORA.....	9
5 EVOLUÇÃO HISTÓRICA.....	10
6 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	12
7 UNIDADES DE ENSINO MANTIDAS.....	13
7.1 INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE JOÃO MONLEVADE..	13
7.2 Centro Tecnológico Dr. Joseph Hein (CENTEC).....	14
8 REGIMENTO ESCOLAR.....	14
9 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IES/FUNCEC.....	15
9.1 Descrição Sumária dos Órgãos.....	15
10 INSERÇÃO REGIONAL.....	17
11 GRADUAÇÃO.....	22
11.1 Dados dos Cursos.....	22
12 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	24
13 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E DE CARREIRA DOCENTE.....	25
14 DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE.....	26
15 BIBLIOTECA ADHEMAR SOARES OLIVEIRA.....	27
15.1 Infra-estrutura Física Existente.....	28
15.2 Política de aquisição, expansão e atualização.....	29
15.3 Tipo de catalogação do acervo.....	29
15.4 Nivel de Informatização.....	29
15.5 Facilidade para recuperação e Informação.....	30
15.6 Formas de consulta e empréstimo.....	30
15.7 Facilidade de Reserva.....	31
15.8 Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos.....	31
15.9 Acervo da Biblioteca Central.....	31

15.10.1 Acervo de Livros específicos curso de Administração....	34
16 LABORATÓRIOS.....	36
16.1 Laboratórios de Informática.....	36
16.2 Laboratório de Multimeios.....	37
16.3 Laboratório de Biologia e Química.....	38
16.4 Laboratório de Ciências Naturais.....	38
16.5 Laboratório de Fotografia.....	38
16.6 Laboratório de Rádio.....	39
16.7 Laboratório de Televisão.....	39
16.8 Laboratório de Ecofisiologia Vegetal e Química Ambiental	39
16.9 Infraestrutura de Informática.....	40
16.10 Funcec – Serviços.....	41
17 OBJETIVOS DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	43
18.1 Ato autorizativo ou ato de criação.....	44
18.2 Perfil do Egresso.....	44
18.3 Perfil do curso – Modelo Educacional do Curso de Administração.....	47
18.3.1 Linha Pedagógica.....	50
18.3.2 Processo de ensino aprendizagem.....	50
18.3.3 Professor como orientador da aprendizagem.....	52
18.3.4 Experiências inovadoras no Processo de Ensino.....	53
18.3.5 Processo de comunicação entre aprendizagem docente e discente.....	54
18.4 Funcionamento do Curso de Administração	55
18.5 Calendário Escolar.....	57
18.6 Frequência.....	57
18.7 Monitoria.....	57
18.8 Sistema de avaliação do processo de ensino aprendizagem.....	57
18.9 Sistema de avaliação do processo do curso.....	59
18.10 Formas de acesso ao curso.....	61

18.11 Atividades do curso.....	62
19 PROPOSTAS GERAIS.....	63
20 DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO PEDAGÓGICO	64
20.1 Coordenação Acadêmica.....	64
20.2 Organização Curricular.....	64
20.2.1 Carga horária do Curso.....	67
20.2.2 Programas de Ensino e as Disciplinas	68
20.2.3 Estágio Supervisionado	69
20.2.4 Disciplinas Optativas	69
20.2.3 Atividades Complementares	70
20.3 Relação Nominal do Corpo Docente 2010.....	71
21 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	75
Apêndice I.....	76
Apêndice II.....	95
Referências bibliográficas.....	115

1 INTRODUÇÃO

O mundo moderno pressupõe novas posturas e o ensino superior, mais especificamente, o ensino de Administração não pode ficar inerte a essas exigências. Fenômenos como a globalização, as mudanças nas relações de trabalho, a simplificação dos processos empresariais, a minimização de custos de toda ordem, a competitividade das organizações e muitos outros exigem novas competências.

O comprometimento com as constantes mudanças é um norteador do curso de Administração do Instituto de Ensino Superior de João Monlevade. Assim, pressupõe um redesenho do modelo de curso que se almeja construir junto ao corpo docente e discente buscando uma formação humanística e profissional. Portanto, busca desenvolver no projeto os conhecimentos específicos e holísticos que englobam o cenário nacional e internacional. Acreditamos que alunos, professores e instituição devem atuar juntos, caminhando como sujeitos ativos neste processo, trocando experiências com respeito à realidade que os cerca, procurando a interação com a mesma e, quem sabe, até mais tarde, podendo modificá-la.

A realidade é o ponto de partida para que se possa trabalhar o novo. A realidade do aluno, do professor, da instituição, da geopolítica municipal, estadual e federal devem ser levadas em conta para o desenvolvimento de um novo projeto de ensino.

O curso de Administração do Instituto de Ensino Superior de João Monlevade tem suas propostas para trabalhar dentro desta nova ordem: formou-se, nos últimos anos, profissionais para as grandes empresas nacionais, multinacionais, governamentais bem como administradores para empresas de micro e pequeno porte.

O estudo desenvolvido no curso do IES/Funccec abordará os novos modelos de gestão e pretende uma visão crítica dos administradores para enfrentar as modificações nas relações de trabalho que vêm ocorrendo no cenário mundial.

Sendo assim, o ensino deve transcender ao ambiente escolar. Através das atividades complementares, buscará a interação com a sociedade. Logo, a somatória de todos os esforços da sociedade acadêmica e civil possibilitará um maior crescimento e integração.

O Projeto Pedagógico, ora apresentado, não pretende ser um documento estático. A educação faz parte de um sistema aberto, por isso o IES/Funccec, tentará trabalhar de forma dinâmica, sempre renovando, adaptando, ensinando e aprendendo com as novas necessidades impostas pelo mundo dos negócios.

2 ENTIDADE MANTENEDORA

2.1 - Denominação

Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade (Funccec), instituída pelo Decreto Estadual nº 11.734, de 19 de março de 1969, na forma da Lei Estadual nº 5.085, de 05 de dezembro de 1968, com opção por afastamento, permanecendo entidade privada, na forma do § 1º, Inciso II, do Artigo 82, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Minas Gerais promulgada aos 21 de setembro de 1989, anteriormente denominada Fundação Educacional de João Monlevade, de que é sucessora em direito e obrigações, é entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de João Monlevade, Estado de Minas Gerais.

2.2 Endereço

Rua 16, n.º24, Bairro Vila Tanque, João Monlevade, Minas Gerais.

3 DOCUMENTAÇÃO FISCAL E PARAFISCAL

- I. Constituição da Mantenedora: Estatuto registrado em 07/10/2004, folha 247, livro A1PJ, sob o n.º de ordem 581, no Cartório de Registro de Títulos, Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas.
- II. CNPJ: inscrição n.º 16.817.579/0001-10;

- III. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: emitida em 11/03/2008, válida até 07/09/2008;
- IV. Certidão Negativa de Débito (INSS), n.º 016492008-11001040, emitida em 07/03/2008, válida até 03/09/2008;
- V. Balanço Patrimonial: situação em 31 de dezembro de 2007.
- VI. Registro do imóvel onde funciona o Instituto: Registro n.º 1, matrícula 7.189, livro 02, Cartório do 1.º Ofício, Tabelião Oficial do Registro de Imóveis.

3.1 Finalidades - Áreas de Atuação

A Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade tem por finalidade:

- ✓ criar e manter, de conformidade com a legislação específica, na cidade de João Monlevade e na Região do Médio Piracicaba, instituições de ensino superior, de pesquisa e extensão, segundo as necessidades do desenvolvimento regional;
- ✓ criar e manter estabelecimentos de ensino básico, inclusive profissionalizante;
- ✓ criar e manter escolas ou cursos de cunho eminentemente cultural;
- ✓ criar e manter núcleos culturais para a formação e difusão das expressões artístico-culturais regionais;
- ✓ criar e manter serviços educativos, culturais, artísticos e assistenciais que beneficiem a comunidade;
- ✓ promover medidas que, atendendo as reais condições e necessidades do meio, permitam ajustar suas atividades aos interesses e possibilidades dos estudantes e da comunidade;
- ✓ desenvolver, por todos os meios, intercâmbio cultural e artístico com entidades congêneres nacionais ou estrangeiras.

4 DIRIGENTES DA MANTENEDORA

Diretoria

- ✓ Presidente: Francisco Américo Martins de Barros
- ✓ Vice-Presidente: José Lannes Mourão

- ✓ Superintendente Executivo: Júlio César Silva

Conselho Curador

- ✓ Presidente: Francisco Américo Martins de Barros
- ✓ Vice-Presidente: José Lannes Mourão
 - Suplente: Carlos Roberto de Freitas
- ✓ Lucien Marques Cosme
 - Suplente: Dircinha da Conceição dos Santos Vasconcelos
- ✓ Antonio Gonçalves
- ✓ Ana Paula Cotta Moreira
- ✓ Edson Martins Coelho
- ✓ Luiz Carlos Valente
 - Suplente: Miguel Ângelo Quintão

Conselho Fiscal

- ✓ Eduardo José Quaresma
- ✓ Francisco Bernardino dos Santos
 - Suplente: Carlos do Carmo Weidig
- ✓ Carlos Eduardo Ávila Couto
 - Suplente: Maria Aparecida da Silva
 - Suplente: Evaldo Modesto de Ávila

5 EVOLUÇÃO HISTÓRICA ¹

A Funcec, como é conhecida a FUNDAÇÃO COMUNITÁRIA EDUCACIONAL E CULTURAL DE JOÃO MONLEVADE é a Instituição Mantenedora do INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE JOÃO MONLEVADE (IES/Funcec) e do CENTRO TECNOLÓGICO DR. JOSEPH HEIN (Centec).

¹ Texto adaptado do trabalho "A FUNCEC EM DEZ TEMPOS", da autoria do prof. Geraldo Eustáquio Ferreira

Autorizada e instituída pela Lei Estadual nº 5.085 de 05/12/68 e Decreto nº 11.734 de 19/03/1969, da lavra do Dr. Israel Pinheiro da Silva, Governador do Estado de Minas Gerais, nasceu a Fundação Educacional de João Monlevade, com o objetivo de instaurar na cidade e na região o ensino superior.

A criação da Faculdade de Educação de João Monlevade (FAE), autorizada pelo Decreto Federal nº 70.743, de 21 de junho de 1972, assinado pelo Presidente Emílio Garrastazu Médici, foi o coroamento dos esforços do primeiro grupo de empreendedores, e o curso de Pedagogia foi o primeiro galho de uma árvore frondosa, que abrigaria sob seus ramos toda uma geração de educandos.

O sonho dos idealizadores da FUNCEC de se instituir uma Escola Técnica, demanda maior dos jovens que presenciaram a eclosão desenvolvimentista dos anos 70, se concretizou na criação do Centro Tecnológico Dr. Joseph Hein - CENTEC - em 1974.

Com os tempos da FUNCEC enredando em suas teias as histórias da FAE e do CENTEC, a instituição viveu seus primeiros vinte anos em função dessas duas instituições de ensino.

Tendo funcionado primeiramente em prédios públicos, cedidos pela municipalidade, a FUNCEC, por doação municipal, concretizada em 1987 pelo Prefeito Germin Loureiro, tornou-se proprietária do prédio do Grupo Escolar da Vila Tanque que, modificado e ampliado, possibilitou a expansão de seus cursos superiores ao longo dos anos noventa: Letras, Administração e Direito.

Em 2000, tais cursos se constituíram em uma única unidade de ensino superior através da instalação do Instituto de Ensino Superior de João Monlevade, o IES/FUNCEC. Posteriormente, criaram-se ainda mais três cursos: Ciências Contábeis, em 2001; Comunicação Social (Habilitação em Jornalismo), em 2002 e Normal Superior, em 2003, curso esse extinto em 2006, devido a mudanças da legislação. Em 2005 entrou na modalidade de Curso Superior em Tecnologia, criando o curso de Tecnologia em Meio Ambiente. Em julho de 2007, iniciaram os cursos de Tecnologia em Recursos Humanos e Redes de Computadores.

Respeitada por políticos e empresários pela seriedade e honestidade na condução de seus empreendimentos, prestigiada na comunidade e na região pela qualidade do ensino ministrado tanto em nível fundamental e médio como em nível superior, elogiada pela sua inserção na cultura e na comunidade, a Funcec, entretanto, viveu grave crise institucional, motivada por parceria com a Univaço, do sistema nacional de educação, para criação de um curso de Medicina em Ipatinga, do que redundou a renúncia coletiva de seu Conselho Diretor em maio de 2004, com conseqüente intervenção judicial pelo Ministério Público e pelo Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais.²

Sanada a situação, a Funcec retoma, quatro meses depois, sua trajetória de sucesso, com um sentimento novo de esperança, alicerçado na tradição de um trabalho realizado ao longo dos anos, com dedicação, pioneirismo e austeridade.

6 Estrutura Organizacional

A Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade (Funcec), de direito privado, é administrada por um Conselho Curador eleito para quatro anos, na forma de seu estatuto, em Assembléia Geral integrada por representantes das instituições mantidas e de segmentos da comunidade. Sua estrutura de gestão é composta pelos seguintes órgãos deliberativos, administrativos e de controle interno:

- ✓ Assembléia Geral;
- ✓ Conselho Curador;
- ✓ Conselho Fiscal.

No Estatuto da Instituição, encontra-se a descrição detalhada da composição e competências dos respectivos órgãos administrativos da Fundação.

² A intervenção foi exercida, num primeiro momento, pelo Promotor Curador de Fundações de João Monlevade, Dr. Marino Cotta Martins Teixeira Filho e, num segundo momento, pela Técnica Especial do CEE-MG, Dra Anna Célia de Almeida e Alves.

7 UNIDADES DE ENSINO MANTIDAS

7.1 Instituto de Ensino Superior de João Monlevade (IES/Funcec)

Resultante da união dos cursos superiores mantidos pela FUNCEC em uma estrutura administrativa unificada, foi credenciado pelo Parecer CEE-MG 450/00, de 29 de maio de 2000 e solenemente instalado em 23 de agosto de 2000. Ministra os seguintes cursos: Administração, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Direito, Letras, Pedagogia e Tecnológicos em Meio Ambiente, Recursos Humanos e Redes de Computadores.

Quadro 1 - Cursos mantidos no IES/Funcec / Atos Legais

Níveis de Ensino		Atos Legais	Vagas Anuais
Graduação	Administração	Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual nº 43.353, de 30/05/2003, publicado no Minas Gerais de 31/05/2003.	60
	Ciências Contábeis	Reconhecido pelo Decreto Estadual S/N, de 20/07/2005, publicado no Minas Gerais de 21/07/2005.	60
	Comunicação Social/Jornalismo	Reconhecido pelo Decreto Estadual S/N, de 21/09/2005, publicado no Minas Gerais de 22/09/2005.	50
	Direito	Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual S/N, de 24/06/2004, publicado no Minas Gerais de 25/06/2004.	50
	Letras	Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual nº 43.353, de 30/05/2003, publicado no Minas Gerais de 31/05/2003.	60
	Pedagogia	Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual nº 43.353, de 30/05/2003, publicado no Minas Gerais de 31/05/2003.	120
Tecnólogo	Meio Ambiente	Autorizado pelo Decreto Estadual S/N, de 21/09/2005, publicado no Minas Gerais de 22/09/2005.	60
	Recursos Humanos	Autorizado pelo Decreto Estadual S/N, de 20/06/2007, publicado no Minas Gerais de 21/06/2007.	50
	Redes de computadores	Autorizado pelo Decreto Estadual S/N, de 20/06/2007, publicado no Minas Gerais de 21/06/2007.	50

7.2 Centro Tecnológico Dr. Joseph Hein (CENTEC)

Criado em 1974, na esteira das grandes modificações introduzidas pela recém-promulgada LDB 5692/71, principalmente no que tange ao ensino profissionalizante, o CENTEC foi credenciado pela Portaria SEE-MG 421/79 e ministrou inicialmente apenas os cursos profissionalizantes de Metalurgia, Eletrônica e Eletrotécnica. Atualmente o CENTEC atua nas áreas da educação básica e profissional, conforme descrito no Quadro 2.

Quadro 2 – Cursos mantidos no CENTEC / Atos Legais

Níveis de Ensino		Atos Legais
Educação básica	Ensino Fundamental: 1ª a 8ª série	Portaria nº 184/81, Minas Gerais de 07/05/81.
	Ensino Médio	Resolução 6317/87, Minas Gerais de 12/05/87.
Educação profissional	Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Parecer nº 553/92/CEE, de 12/08/92 e Portarias n.ºs 850/92/CEE, de 17/09/92 e 558/95/SEE, de 05/05/95.
	Curso Técnico em Informática	Parecer nº 663/99/CEE, de 12/10/99 e Portaria nº 824/99/SEE, de 27/11/99.
	Curso Técnico em Metalurgia	Portaria S.E.E 110/07, Minas Gerais de 10/02/2007.

8 REGIMENTO ESCOLAR

O Regimento Escolar atualmente vigente no Instituto de Ensino Superior de João Monlevade foi construído por ocasião da reunificação das antigas Faculdades de Educação, de Direito e de Ciências Gerenciais de João Monlevade, tendo sido aprovado pelo Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais através do Parecer 450/2000, de 29 de maio de 2000.

9 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IES/FUNCEC

O Instituto de Ensino Superior de João Monlevade é gerido de forma colegiada, sendo a sua estrutura administrativa constituída pelos seguintes órgãos: Conselho Superior, Diretoria Geral, Câmara de Ensino, Coordenação das Licenciaturas (Pedagogia e Letras), Coordenação dos Cursos de Ciências Contábeis e Administração, Coordenação do Curso de Direito, Coordenação do Curso de Comunicação Social e Coordenação dos Cursos Tecnológicos, além de Coordenação de Pós-Graduação e Coordenação de Extensão e Pesquisa.

Na sua gestão, o Instituto conta com a participação de docentes e discentes, assegurando, assim, transparência e legitimidade no seu processo decisório, uma vez que os mesmos são sujeitos ativos no processo administrativo.

9.1 Descrição Sumária dos Órgãos

O **Conselho Superior**, órgão supremo de direção em matéria didático-científica, administrativa e disciplinar do Instituto é constituído:

- I. pelo Diretor Geral do Instituto, como seu presidente;
- II. pelos Coordenadores de Cursos, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e de Orientação Pedagógica;
- III. por três (03) representantes de professores das categorias titular e adjunto em exercício, eleitos por seus pares;
- IV. por dois (02) representantes do Corpo Discente, designados pelo órgão de representação dos alunos;
- V. por um (01) representante da comunidade municipal;
- VI. por um (01) representante da Entidade Mantenedora, por ela designado dentre portadores de curso de graduação.

A Diretoria Geral do Instituto, exercida pelo Diretor, é o órgão executivo-gerencial que coordena, fiscaliza e superintende as atividades institucionais.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), órgão consultivo em matéria administrativa e disciplinar e deliberativo em matéria didático-científica, é constituído:

- I. pelo Direto;
- II. pelos Coordenadores de Cursos;
- III. pelos Coordenadores de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão e de Apoio Pedagógico;
- IV. por um (1) professor titular de cada curso, escolhido pelos pares;
- V. por um (1) representante do Corpo Discente, designado pelo órgão de representação estudantil dentre os alunos regularmente matriculados no Instituto.

As **Coordenações de Cursos** são exercidas por professores dos respectivos cursos, designados pelo Diretor Geral, para um mandato de 4 anos, durante os quais se responsabilizam pelas atividades pedagógicas, didático-científicas e disciplinares.

A **Coordenação de Pós-Graduação** é exercida por professor mestre, designado pelo diretor Geral, para um mandato de 4 anos, durante os quais organiza e viabiliza atividades de especialização (Pós-Graduação Lato Sensu) nas diversas áreas de atuação do IES/Funcec.

A **Coordenação de Extensão e Pesquisa** é exercida por uma equipe formada por professores e pessoal técnico-administrativo, designados pelo Diretor Geral, para um mandato de 4 anos, durante os quais são organizadas e viabilizadas atividades de aperfeiçoamento e extensão (universitária e cultural), visando a formação, capacitação e atualização de profissionais em diversas áreas, levando à sociedade os saberes acumulados e produzidos nas unidades de ensino e pesquisa do IES/Funcec.

Quadro 3 - Dirigentes do IES

CARGO	NOME	TITULAÇÃO	JORN
Diretor-Geral	<i>Alessandro Moreira Lima</i>	- Especialista em Direito Processual Civil - Bacharel em Direito	40 h
Coordenadora das Licenciaturas: Pedagogia e Letras e do Curso de Comunicação Social e Jornalismo.	<i>Margarete Alves Zunzarren</i>	- Mestre em Ciências da Educação - Especialista em História Econômica Especialista em Metodologia e Didática da Educação - Licenciada em História	25 h
Coordenador dos Cursos de Ciências Contábeis e Administração	<i>Geraldo Alves Torres</i>	- Mestre em Administração - Pós-graduado em Gestão Organizacional - Bacharel em Administração	25 h
Coordenador do Curso de Direito	<i>Randolpho Pereira Batalha Gomes</i>	- Especialista em Direito Processual Civil - Bacharel em Administração - Bacharel em Direito	25 h
Coordenador dos Cursos de Tecnologia em Meio Ambiente, Redes de Computadores e Recursos Humanos.	<i>Luciano de Castro Diniz</i>	- Mestre em Agronomia - Licenciado em Engenharia Agrônômica	25 h
Coordenador de Pós-Graduação	<i>Carlos Alberto Nepomuceno</i>	- Mestre em Planejamento e Custos - Pós-graduado em Administração de Recursos Humanos e em Engenharia da Qualidade e Produtividade - Bacharel em Administração de Empresas	25 h
Coordenador de Pesquisa e Extensão	<i>Eliane Aparecida de Souza</i>	- Mestre em Estudos Lingüísticos - Pós-graduada em Língua Portuguesa e em Lingüística - Licenciada em Letras	25 h

10 INSERÇÃO REGIONAL

O Instituto de Ensino Superior está sediado em João Monlevade, Município da região do Médio Piracicaba, composta, ainda, pelos seguintes Municípios: Alvinópolis, Barão de Cocais, Bela Vista de Minas, Bom Jesus do Amparo, Catas

Altas, Dionísio, Dom Silvério, Itabira, Nova Era, Nova União, Rio Piracicaba, Santa Bárbara, São Domingos do Prata, Santa Maria de Itabira, São Gonçalo do Rio Abaixo, São José do Goiabal e Sem Peixe.

O ingresso das populações destes Municípios ao IES é resultado da intensificação do processo de urbanização, favorecido pela facilidade de acesso e pelas trocas populacionais envolvendo esses espaços, configurando um amplo processo de desconcentração demográfica e tráfego das populações entre os Municípios, em busca de serviços, produtos, cultura, lazer, emprego, saúde, educação e outros.

Até, aproximadamente, 1995, do total de alunos matriculados no IES, 70% residiam fora de João Monlevade. Hoje (2008/1.^o), aproximadamente, 63% residem no Município sede da Instituição, João Monlevade, e 37% são moradores dos municípios que integram a Região do Médio Piracicaba, sua área de abrangência. Essa inversão proporcional reflete o crescimento quantitativo da educação superior, conseqüentemente à instalação de instituições voltadas para esse nível de ensino em alguns dos Municípios citados; dentre elas, destacamos a Fundação Comunitária de Ensino Superior de Itabira (Funcesi), em Itabira, que, hoje, além dos cursos também oferecidos pelo IES, ministra outros, nas áreas de Ciências Biológicas, Farmácia, Fisioterapia, Geografia, História e Matemática, levando à população da região outras opções de formação acadêmica, além de cursos oferecidos pela Uemg e Ufop.

João Monlevade ocupa uma área de 99km² e dista 105km de Belo Horizonte. Sua população, segundo o IBGE (2007), é de 71.658 pessoas e o índice de alfabetização da população é superior a 90%.

O Município tem quase 40% da sua população economicamente ativa atuando no setor industrial. Suas principais atividades econômicas são: confecção de artigos do vestuário e acessórios, fabricação de máquinas e equipamentos, artigos de borracha e plástico, produtos alimentícios e bebidas, produtos de minerais não-metálicos, produtos químicos, metalurgia básica e reciclagem (IBGE/2007)

O cenário descrito faz a Instituição considerar João Monlevade e seu entorno, como área potencial, favorável à produção intelectual e a geração de conhecimentos, inovações e produção criativa, capazes de alavancar o desenvolvimento social da região.

Fundamentando-se na própria condição de instituição comunitária que deve vincular-se às causas dos segmentos sociais que compõem seus atores sociais, propõe-se o Instituto de Ensino Superior de João Monlevade a efetivamente equacionar e produzir soluções para os problemas através das atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

Consideram-se, ainda, as novas necessidades requeridas pelo meio social e do trabalho, em consequência dos avanços promovidos pela ciência e seus reflexos na sociedade. Em função disso, o ensino necessita trabalhar com novas variáveis para que os indivíduos se realizem como pessoa e, ao mesmo tempo, possuam condições de inserir-se no mercado de trabalho. É exatamente dentro dessa perspectiva que se situa sua intenção de implementar os cursos na área de tecnologia, objeto do presente projeto.

O indivíduo, por meio de seu trabalho, interage com o meio, expressa seus objetivos, propõe alternativas, produz riquezas, reage às mudanças que ameaçam sua sobrevivência. Diante disso é possível considerar que o trabalho e a formação profissional apresentam-se como parte da identidade do ser humano.

Os novos processos de comunicação, a velocidade do avanço tecnológico, a automatização dos meios de produção e a queda de barreiras políticas, atrelada ao processo de reorganização da economia, vêm promovendo alterações radicais, resultando numa mudança de valores, concepções de habilidades e competências, conceitos de desenvolvimento e de trabalho, mudanças, também, nas formas do homem se relacionar com o seu semelhante e com a natureza, em seus desdobramentos políticos, econômicos e culturais. As transformações que afetam a sociedade como um todo vêm requerendo novas posturas de educadores, educandos e instituições e exigindo um diálogo mais intenso e a colaboração entre eles para a proposição de soluções aos problemas contemporâneos.

Os efeitos dessas transformações, quantitativas e qualitativas, afetam não só os arranjos e a dinâmica das forças produtivas, mas também, a composição e a dinâmica da sociedade, refletindo-se no cotidiano das empresas, nas escolas e, principalmente, na vida das pessoas. O cidadão pouco qualificado sofre limitações que não se restringem ao aspecto profissional, mas comprometem, também a sua formação cidadã e a sua identidade.

Nesse contexto acentuam-se, ainda, as desigualdades sociais que, do ponto de vista da Instituição, só poderão ser amenizadas por meio de uma ação educacional que trabalhe com a percepção da realidade dos educandos como um todo; uma ação mais humanista e abrangente, que possibilite aos mesmos desenvolver capacidades de criatividade e inovação, sendo ao mesmo tempo crítica; uma ação que direcione e capacite para o (re)conhecimento e respeito das diversidades culturais e das identidades, desenvolvimento de princípios éticos e de atitudes de rejeição aos preconceitos, à discriminação e à exclusão, de preservação da vida, em todas as suas dimensões.

Essa ação educacional tem que ser necessariamente contextualizada social, política, econômica e culturalmente, deve permitir que a visão profissional se promova sem qualquer prejuízo à formação integral do sujeito que, assim, pode aliar conhecimento intelectual a uma postura ética, humana, cidadã e autônoma, que contribua para que o educando supere os desafios pessoais e coletivos.

É nessa perspectiva que o Instituto vem contribuindo para o desenvolvimento da região na qual está inserido, desenvolvendo uma política educacional abrangente, nas áreas específicas e, também, na formação geral, de seus alunos. Para a Instituição, a formação geral possibilita a capacitação do homem para o enfrentamento dos diferentes desafios e diferenciadas possibilidades de inserção no mercado de trabalho.

Ao longo da sua existência, além dos cursos que ministra, o Instituto vem desenvolvendo projetos e ações que contribuem para o desenvolvimento regional, atuando, especialmente, na qualificação e aperfeiçoamento de mão-de-obra das

instituições locais nos setores público e privado. Dentre essas ações, está a disponibilização de sua infra-estrutura (biblioteca, laboratórios, auditório e outros), bem como o apoio logístico à realização de empreendimentos voltados para a melhoria da qualidade de vida da população regional, especialmente, projetos educativos, esportivos e culturais, que visem responder às expectativas dos alunos, professores, demais funcionários e comunidade.

A Instituição espera com isso contribuir para a efetiva socialização do conhecimento e entendimento da relevância social e política do ensino para o desenvolvimento das comunidades, bem como difundir conhecimentos úteis à vida individual e coletiva, estimular a busca de soluções para os compromissos sociais e propagar idéias e princípios de interesse regional.

No próximo quinquênio, visando a uma atuação mais efetiva junto a essas populações e entidades, a Instituição prevê o desenvolvimento de programas de iniciação científica que tenham como meta conhecer mais profundamente as condições em que se desenvolvem as atividades profissionais nas diversas áreas afins às áreas em que atua, para que possa buscar novos horizontes de crescimento, desenvolvendo programas de qualificação profissional, buscando parcerias com os setores público e privado da região, criando, dessa forma, condições alternativas de qualificação profissional para os trabalhadores em serviço, otimizando seu desempenho, e contribuindo para a superação do desemprego e da pobreza, facilitando o acesso, permanência ou retorno de profissionais ao mercado de trabalho.

O desenvolvimento desses trabalhos envolve importantes parcerias com entidades locais, dentre as quais destacamos a Agência de Desenvolvimento de João Monlevade (ADEMON), o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), a ArcelorMittal e a Associação Comercial e Industrial de João Monlevade (ACIMON). Essas parcerias contribuem para o amadurecimento das relações de colaboração e de reciprocidade que a Instituição vem estabelecendo com a comunidade regional, e constituem importante estratégia mediadora entre o seu projeto institucional e as necessidades profissionais, políticas, econômicas e sociais da população.

A Funcec busca transformar atitudes e valores nas comunidades de sua área de atuação para contribuir com o bem-estar social e elevar a qualidade de vida das pessoas, através do projeto FUNCEC em ação onde são realizadas nas comunidades, a prestação de diversos serviços de atendimento às populações carentes e às necessidades específicas de cada bairro, incluindo entre os diversos serviços desde assistência pedagógica, cultural como também assistência jurídica, serviço que se estende no Núcleo de Práticas Jurídicas onde alunos integram teoria e prática para atendimento à comunidade.

11 GRADUAÇÃO

11.1 Dados dos Cursos

Quadro 4 - Dados gerais dos cursos

Curso	Vagas Anuais	Regime	Integralização	Local de Funcionamento
Administração	60	Semestral	Mínimo em 8 e no máximo em 14 semestres	IES João Monlevade Rua 16, Bairro Vila Tanque
Ciências Contábeis	60	Semestral	Mínimo em 8 e no máximo em 14 semestres	
Comunicação Social: habilitação em Jornalismo	50	Semestral	Mínimo em 8 e no máximo em 14 semestres	
Direito	60	Semestral	Mínimo em 10 e no máximo em 16 semestres	
Letras	60	Semestral	Mínimo em 7 e no máximo em 14 semestres	
Pedagogia	120	Semestral	Mínimo em 8 e no máximo em 14 semestres	
Tecn. Meio Ambiente	60	Semestral	Mínimo em 4 e no máximo em 8 semestres	

Tecn. Redes de Computadores	50	Semestral	Mínimo em 5 e no máximo em 9 semestres
Tecn. Recursos Humanos	50	Semestral	Mínimo em 4 e no máximo 8 semestres

Quadro 5 - Matrículas por período

Ano 2008/2.º										
Cursos	Matrículas/Período								Total de Matrículas	Vagas Remanescentes
	1.º	2.º	3.º	4.º	6.º	8.º	4º ano	5º ano		
Administração		59		60	52	41			212	28
Ciências Contábeis		40		43	34	37			154	86
C.Social/Jornalismo					9	10			19	231
Direito		47		35	56	43		54	235	65
Letras					13				13	227
Pedagogia				20	23	37			80	200
Tecn. Meio Ambiente.		42		42					84	36
Tecn. Redes de Computadores		25	26						51	199
Tecn. Recursos Humanos	42	43	39						125	75

Fonte: Secretaria IES/FUNCEC/2008/2º

Quadro 6 - Vestibular: Candidatos por Vaga (C/V) no período 2006-08

Cursos	2006			2007			2008		
	Vagas	Inscritos	C/V	vagas	inscritos	C/V	Vagas	Inscritos	C/V
Administração	60	129	2.15	60	207	3.45	60	185	3.08
Ciências Contábeis	60	52	0.87	60	57	0.95	60	50	0.83
C.Social/Jornalismo	50	28	0.56	50	19	0.38	50	26	0.52
Direito	50	107	2.14	50	122	2.44	60	127	2.12
Letras	60	30	0.50	60	20	0.33	60	16	0.26
Pedagogia	120	48	0.80	120	32	0.53	120	25	0.42
Tecn. Meio Ambiente.	60	164	2.73	60	78	1.30	60	84	1.40

Tecn. Redes de Computadores	50	-	-	50	116	2.32	50	36	0.72
Tecn. Recursos Humanos	50	-	-	50	61	1.22	50	101	2.02

Fonte: Secretaria IES/FUNCEC/2008/2.^o

12 PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (2005-09)

O Plano de Desenvolvimento Institucional constitui uma proposta norteadora do desenvolvimento do IES/FUNCEC no período 2005-09. Para a sua elaboração, a Instituição contou com a colaboração de seus profissionais, reconhecidos na área educacional, tanto na docência quanto na gestão escolar.

No percurso de construção desse plano, buscou-se desvelar a realidade sócio-política, econômica, educacional e ocupacional na qual a Instituição desenvolve sua ação, evidenciando conflitos e contradições postas pela prática pedagógica, para que se possa reconfigurá-la, fortalecida pela reflexão teórico-prática, tendo em vista o aluno formado pelo IES.

Na sua elaboração, consideram-se 2 (duas) necessidades básicas:

- a) traçar o atual perfil da Instituição, propiciando uma visão ampla e crítica da sua situação, conjugando as condições e possibilidades atuais com as metas de crescimento almejadas;
- b) estabelecer princípios, diretrizes e políticas que consolidem, ainda mais, a imagem de transparência e confiabilidade da Instituição perante a sociedade; e c) nortear o futuro da instituição.

Sua concepção e construção sustentam-se na idéia de que um Instituto de Ensino Superior deve ser orientado no sentido de constituir-se numa Instituição cuja identidade se desdobre no atendimento às demandas locais e regionais de seus sujeitos sócio-culturais.

Para a elaboração das metas e ações, tomou-se como ponto de partida as avaliações realizadas no ano de 2003, envolvendo docentes e discentes, bem como

a contribuição dos Diretores de Cursos, Chefes de Setores e de outros funcionários, perspicazes conhecedores do cotidiano institucional.

Interessa informar, também, que a Instituição encontra-se em processo de reestruturação e ampliação e, como consequência, novas demandas poderão surgir. Assim, à medida que outras necessidades forem detectadas, o quadro de metas e ações deverá sofrer adequações.

Objetivos, Metas e Ações (2005-09)

Abaixo estão descritas as metas e ações, necessárias à consecução dos objetivos institucionais, organizados nas seguintes dimensões:

- ✓ Organização Administrativo-Institucional: estrutura organizacional, missão, inserção regional, áreas de atuação;
- ✓ Inserção regional: posição do IES em relação às instituições congêneres na microrregião do Médio Piracicaba;
- ✓ Organização Didático-Acadêmica: condições em que se desenvolve a prática educativa: ensino, pesquisa, extensão, e ainda as condições de trabalho do corpo docente, e de apoio e acompanhamento do corpo discente;
- ✓ Infra-estrutura Física: predial, tecnológica, acervo, laboratórios, mobiliário, materiais e equipamentos.

13 Plano de Cargos e Salários e de Carreira Docente

A Instituição vem apresentando ao longo dos últimos anos, por ocasião das visitas de verificação “in loco”, ao órgão verificador, Planos de Carreira e Capacitação Docente, bem como de Cargos e Salários, bem construídos, mas apenas parcialmente aplicados em sua gestão, dadas as condições peculiares de funcionamento de uma instituição isolada (e aqui se entenda literalmente).

Não tem descuidado, no entanto, de remunerar condignamente seu Corpo Docente bem como seu Corpo Técnico-Administrativo, dentro da realidade do mercado regional, possibilitando-lhes, anualmente, os quinquênios e os reajustes salariais previstos em lei e acordados pelos sindicatos das respectivas categorias.

Além disso, nos termos daquele Plano de Carreira precariamente existente, a Instituição remunera seus profissionais de acordo com sua titulação, favorecendo-lhes o acesso na carreira toda vez que conquista nova titulação.

14 Descrição da Infra-estrutura Física Existente

A FUNCEC abriga seus cursos em sede própria, que conta com quatro blocos de prédios, ocupando uma área total de 8.924,55 metros quadrados.

O bloco 1, com área total de 1.836,64 metros quadrados, tem quatro pavimentos e abriga, principalmente, as salas de aula dos cursos de Administração, Direito e do Curso Superior de Tecnologia em Meio Ambiente. No primeiro pavimento, está localizado um moderno auditório, com palco equipado com toda a infra-estrutura para projeção de filmes e realização de palestras, um palco externo coberto e o Pronto Atendimento - espaço destinado ao atendimento básico e imediato de primeiros socorros. As salas de aula deste bloco localizam-se, majoritariamente, no segundo, terceiro e quarto andares. Neste bloco, se encontram, também, as salas do Núcleo de Estudos Contábeis, do Centro de Atendimento ao Estudante, da Consultoria Júnior Monlevadense (Conjumon), da Coordenação do Departamento de Extensão e Pesquisa e da Assessoria de Planejamento e Marketing.

No segundo bloco, com área total de 1.348,13 metros quadrados, estão localizadas, além das salas de aula do curso de Letras, a sala dos professores, da Coordenação de Serviços Gerais e Telefonia, de Mecanografia, da Central de Processamento de Dados, a Biblioteca Infantil, o Arquivo Permanente, a sala de Coordenação de Ensino, Secretaria e Diretoria do CENTEC. Neste bloco, situam-se, ainda, a Secretaria Geral e a Diretoria Geral do IES, a sala dos Coordenadores dos cursos superiores, a sala de Material Didático do IES, duas salas com modernos recursos audiovisuais destinados ao uso de aulas interativas e o Laboratório de Multimeios com equipamentos modernos para vídeo conferência com tradução simultânea e cabines individuais com fones de ouvido.

No terceiro bloco, com área de 3.141,06 metros quadrados, se encontram as salas da Presidência e da Superintendência Executiva, os setores de Contabilidade e

Controladoria, de Pessoal, de Compras e Patrimônio, de Tesouraria e Cobrança, Jurídico, além de uma sala de reuniões. Nele também se localizam a cozinha e refeitório, o almoxarifado, a oficina de manutenção, o laboratório de ciências, o laboratório de biologia e química e o setor de audiovisuais. Possui, ainda, quatro laboratórios de Informática, equipados com computadores de última geração, todos interligados em rede, com acesso à internet e cerca de quinze salas de aula, que atendem aos cursos de Jornalismo, Letras e do Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores. Neste bloco encontra-se, também, um confortável e amplo Salão de Eventos com capacidade para 500 pessoas.

No quarto bloco, com área total de 2.598,07 metros quadrados, no pavimento térreo, localizam-se a Biblioteca, a Praça de Alimentação e a Livraria República Literária. No 2º e 3º pavimentos situam-se as salas de aulas do curso de Pedagogia, Ciências Contábeis, do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e dos cursos técnicos do CENTEC, e o Núcleo de Pesquisa e Prática Educacional. O Departamento de Cultura, a Sala de Dança, a Sala de Artes Plásticas, o Núcleo de Pesquisa em Jornalismo e os laboratórios de fotografia, radiojornalismo e televisão do Curso de Comunicação Social encontram-se no último pavimento deste bloco.

Fora do Campus, mais precisamente na Rua Joaquim Ferreira, nº 35, 5º andar, na região central da cidade, funciona o NPEJ – Núcleo de Prática e Estudos Jurídicos – que ocupa área de aproximadamente 130 metros quadrados, constituída de Salas de Coordenação, Secretaria, Salas de Atendimento e de Prática Jurídica Simulada, contando ainda com um Laboratório de Informática.

15 BIBLIOTECA ADHEMAR SOARES OLIVEIRA

A Biblioteca “Adhemar Soares D’Oliveira” localiza-se no campus da Fundação Comunitária Educacional e Cultural de João Monlevade (Funccec) e destina-se a atender às necessidades de estudo e pesquisa de seus corpos docente, discente e pessoal administrativo.

Descrição sumária:

Acervo formado por livros, audiovisuais, periódicos e recortes.

Salas de estudo, Multimídia e Internet.

Atendimento a alunos, professores, funcionários e seus dependentes.

Funcionamento: De Segunda a Sexta-feira, das 7 às 22 horas.

Aos Sábados das 8 às 12 horas.

Localização: 1º e 2º andares do bloco 4.

15.1 Infra-Estrutura Física Existente

A biblioteca, que oferece 145 assentos para estudo, está instalada numa área total de 396,32 m², divididos em dois andares.

1º ANDAR: EMPRÉSTIMO

Área total: 166 m²

Área de trabalho: 22,50 m²

Área de acervo/circulação: 144 m²

Mesa para consulta com 1(um) assento

Sanitários: 2

2º ANDAR: CONSULTA

Sala de Leitura Aberta

Área total: 166 m²

Computadores para consulta em multimídia e internet: 3

Sala de estudos com 84 assentos

Sanitários: 2

Sala para Leitura Individual

Área: 64,32 m²

Sala de estudo individual com 60 assentos em cabines

15.2 Política de aquisição, expansão e atualização do acervo

Uma das prioridades fundamentais da biblioteca é a de possibilitar aos usuários a oferta de obras identificadas como sendo de sustentação dos estudos, nos planos de ensino de cada disciplina.

A ampliação/atualização do acervo bibliográfico é constante e se faz através da identificação de publicações novas aliadas à consulta permanente a professores em cada área específica. As necessidades detectadas por alunos são verificadas com os professores das respectivas áreas.

15.3 Tipo de Catalogação

A catalogação é feita de modo a preencher, em tela específica, os dados pedidos pelo programa próprio da Biblioteca.

15.4 Nível de informatização

A biblioteca possui um programa que atende a todo o processamento técnico e à circulação do material registrado. Este programa permite ao usuário o acesso ao acervo e a alguns serviços através da Internet. A Biblioteca possui 8 (oito) terminais de trabalho, 5 (cinco) terminais de consulta para usuários e 6 (seis) impressoras.

Todas as operações de empréstimo estão informatizadas e são feitas através do uso de código de barras. São 10 (dez) os pontos de acesso à Rede Internet, sendo 8 (oito) para uso interno (funcionários da biblioteca) e 3 (três) para uso externo (usuários da biblioteca). Funcionários devidamente treinados auxiliam os leitores nas buscas na Internet.

15.5 Facilidade para recuperação da informação

Todo o acervo de livros, periódicos e audiovisuais pode ser acessado através dos terminais por autor, título, assunto e coleção.

Recortes de jornais e revistas, organizados em pastas, também podem ser localizados por assunto através de buscas nos terminais.

O analítico de livros localiza partes de livros por autor, título e assunto.

A indexação de artigos de periódicos é feita na maioria dos títulos assinados, possibilitando a busca por autor e assunto.

Recortes de jornais e revistas, organizados em pastas, também podem ser localizados por assunto através de buscas nos terminais.

15.6 Formas de consulta e empréstimos

Os leitores têm livre acesso aos terminais de consulta para fazer buscas em todo o acervo de livros e audiovisuais, por autor, título, assunto e coleção.

Todas as operações de empréstimos estão informatizadas e são feitas através do uso de código de barras.

Os leitores têm livre acesso a todo o acervo, limitando-se o número de obras, por empréstimo, em 5 (cinco) livros e 2 (dois) audiovisuais e o prazo para devolução é de 7 (sete) dias.

Durante o período de férias escolares a biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, de 7 às 19 horas e, para os não formandos, é feito um empréstimo especial no último dia de aula, com devolução prevista para a primeira semana de aula após as férias.

15.7 Facilidade de reserva

A reserva de obras emprestadas obedece à ordem cronológica dos pedidos e os leitores são informados da disponibilidade das obras através de lista no site da Funcec, através de e-mail e de listas afixadas em 2 pontos de fácil acesso na Instituição.

15.8 Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

- ✓ Este apoio é dado através de um atendimento individual de qualidade, no empréstimo e na consulta.
- ✓ Na preocupação com a atualização contínua do acervo.
- ✓ Nas adaptações do Regulamento às necessidades e sugestões dos alunos.
- ✓ Através do Sumário Eletrônico de Periódicos, pelo qual eles recebem por e-mail, sumário de periódicos previamente selecionados.

15.9 Acervo da biblioteca central

Acervo geral de livros da biblioteca central

Classe	N.ºde Títulos	N.ºde Exemplares
Referência	813	952
Generalidades	1.529	2.947
Filosofia e Psicologia	1.139	2.015
Religião	181	229
Ciências Sociais	7.854	16.738
Linguagem	1.654	2.372
Ciências Puras	1.612	2.452
Ciências Aplicadas	2.028	4.288
Artes	356	653
Literatura	3.082	4.542
Geografia e História	1.506	2.090
Monografia	24	24
TOTAL	21.778	39.302

Fonte: Biblioteca, dezembro de 2008. (Não está incluído o acervo Infanto-Juvenil da Biblioteca Central e da Biblioteca Infantil)

Acervo de fitas de vídeos

VÍDEOS	
TOTAL	910

Acervo de CD-rom

CD-ROMS	
TOTAL	543

Acervo de dvds

DVDs	
TOTAL	263

Acervo de disquetes

DISQUETES	
TOTAL	23

Acervo de periódicos correntes e não correntes

PERIÓDICOS		
ÁREAS	CORRENTES	NÃO CORRENTES
Gerais	19	11
Administração, Economia e Contabilidade	57	36
Ciências Puras e Aplicadas (tecnologia)	04	08
Direito	37	108
Geografia, História, Turismo e Política.	05	14
Comunicação, Arte e Cultura	07	14
Linguística e Literatura	05	35
Informática	01	07
Pedagogia, Psicologia e Filosofia	18	57
Universitários Diversos	10	15
Segurança e Meio Ambiente	10	07
TOTAL	169	312

Acervo de recortes

O Acervo de Recortes está distribuído em 128 temas gerais, num total de 24.000 recortes (tirados de periódicos assinados e posteriormente descartados).

TÍTULOS DE PASTAS DE RECORTES DE REVISTA E JORNAIS		
PASTAS		
Administração	DST	Marketing
Adolescente	Drogas	Matemática
África	Eco	Medicina Alternativa
Agricultura	Ecologia/Fauna	Metalurgia/Mineração
Água	Ecologia/Flora	Morte
Alimentação	Ecologia/Meio ambiente	Mulher
Amazônia	Economia	Musica
América Central	Economia Brasileira	Negros
América do Norte	Educação/Ensino	Normas Técnicas
América do Sul	Educação Sexual	Oceania
Animais	Energia	Organizações
Arqueologia	Ensino Superior	Oriente Médio
Arte	Esoterismo	Pantanal
Ásia	Esportes	Parques Nacionais
Belgo Mineira	Ética	Pena de Morte
Biografia/Artistas	Europa Ocidental	Petróleo
Biografia/Cientistas	Europa Oriental	Pobreza
Biografia/Diversos	Evolução	Política
Biografia/Pensadores	Família	Política Brasileira
Biografia/Políticos	Fenômenos da Natureza	Política Internacional
Biologia	Filosofia	População
Carlos Drummond	Física	Povos
CEI/ex: URSS	Folclore	Premio Nobel
Charges	Forças Armadas	Profissões
Cidades Brasileiras	Funcec	Prostituição
Cidades Estrangeiras	Funcec/Jornais	Psicologia/Psiquiatria
Cidades Mineiras	Genética	Qualidade
Código Civil	Geografia	Química
Código de Ética	Grutas	Racismo
Comércio	Guerra	Religião
Comportamento	Habitação	Rios Brasileiros
Comunicação	Historia do Brasil	Saúde
Contabilidade	Historia em Quadrinhos	Segurança
Criança	História Geral	Tecnologia
Cultura	Índios	Televisão
Curiosidade	Industria	Trabalho
Datas Comemorativas	Informática	Trânsito
Deficientes	João Monlevade	Transporte
Direito	Língua portuguesa	Turismo
Direitos Humanos	Língua Estrangeira	Universo
Doenças	Literatura Infantil	Velhice
-	-	Violência

15.10 Acervo de livros específicos do curso de administração

CLASSE	Nº DE TÍTULOS	Nº DE EXEMPLARES
Introdução ao Direito I e II	73	187
Teorias da Administração I, II, III e IV	48	129
Português Instrumental I e II	211	355
Metodologia de Pesquisa Científica em Administração I e II	44	94
Sociologia aplicada à Administração I e II	121	201
Contabilidade Básica I e II	70	223
Introdução à Economia I e II e Economia aplicada à Administração I e II	100	186
Matemática I e II	10	32
Informática Aplicada à Administração I e II	58	138
Inglês Técnico I e II	24	48
Psicologia aplicada à Administração I e II	148	271
Organização, Sistemas e Métodos I e II	64	144
Estatística I e II	85	212
Contabilidade Gerencial I e II	92	277
Direito Societário I e II	243	534
Matemática Financeira I e II	34	67
Comportamento Organizacional I e II	64	139
Pesquisa Operacional I e II	44	76

Administração da Produção I e II	103	201
Administração de Marketing I, II, III e IV	208	405
Contabilidade de Custos I e II	42	129
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I e II	28	71
Administração Financeira I, II, III e IV	54	167
Direito do Trabalho I e II	194	505
Filosofia I e II	144	296
Administração Recursos Humanos I e II	214	400
Administração de Operações, Distribuição e Logística I e II	13	43
Administração Sistemas de Informação I e II	20	59
Estágio Supervisionado I e II	1	5
Tópicos Especiais em Administração I e II	176	384
Planejamento e Gestão Estratégica I e II	49	115
TOTAL	2.779	6.093

PERIÓDICOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CORRENTES: 11

NÃO CORRENTES: 50

RECORTES DE PERIÓDICOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO

RECORTES	
PASTAS	RECORTES
Administração	576
Biografia/Pensadores	60
Biografia Políticos	126
Comércio	130
Comunicação	258
Contabilidade	24
Economia	155
Economia Brasileira	129
Ética	02
Filosofia	86
Indústria	08
Informática	88
Marketing	216
Matemática	06
Mulher	136
Organizações	51
Pobreza	40
Política	87
Política Internacional	67
População	107
Povos	19
Qualidade	50
Segurança	124
Tecnologia	47
Trabalho	271
Transporte	54
Turismo	63
Velhice	65
TOTAL	3.045

Total Geral de Pastas - 44

Total Geral de Títulos – 28

Total Geral de Recortes – 24.527

16 Laboratórios

Os laboratórios estão instalados em salas amplas, arejadas, com iluminação adequada, artificial e natural, proporcionando bem-estar para alunos e professores, permitindo um bom desenvolvimento das atividades acadêmicas.

16.1 Laboratórios de Informática

A FUNCEC possui três laboratórios de informática à disposição dos alunos de todos os cursos. Cada laboratório ocupa uma área de aproximadamente 92 metros

quadrados, sendo equipados com quadro, bancadas e mobiliário adequado à utilização de microcomputadores, segundo critérios técnicos e de ergonomia. Nos laboratórios, estão instalados 93 computadores AMD disponibilizando internet grátis a todos os alunos. Possui, ainda, um laboratório especial, de menor capacidade (12 máquinas) que faz atendimento emergencial, funcionando em tempo integral.

Os laboratórios estão instalados em salas amplas, arejadas, com iluminação adequada, artificial e natural, proporcionando bem estar para alunos e professores, permitindo um bom desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Para estudos, pesquisa e confecção de trabalhos, os laboratórios de Informática, estão equipados com máquinas com acesso à internet, serviços de impressão e de monitoria, que funcionam das 7h às 22h20.

O uso dos laboratórios, fora dos horários previstos em grade horária, é feito mediante agendamento e, nos horários denominados livres, os laboratórios são disponibilizados para alunos, professores e pessoal administrativo.

16.2 Laboratório de Multimeios

Com o objetivo de oferecer aos alunos e professores, condições de articulação entre teoria e prática, na construção e produção de conhecimento, a Funcec mantém o Laboratório de Multimeios. Equipado com 20 terminais de computadores e uma cabina de tradução simultânea, permite ao usuário um aprimoramento do inglês. Constitui-se como um espaço para o desenvolvimento de aulas de todos os cursos da Instituição, que previamente agendadas, possibilitam aos professores de disciplinas específicas como a língua inglesa a desejável aproximação entre o "saber" e o "fazer". O laboratório pode ser usado ainda para conferências, treinamentos, capacitação e ensino à distância.

16.3 Laboratório de Biologia e Química

Projetado para atender às necessidades da prática laboratorial, o Laboratório de Biologia e Química da Funcec possui vidraria, reagentes e equipamentos de qualidade, microscópios, capela para exaustão, balança eletrônica, entre outros aparelhos.

Todo projetado dentro das normas de segurança, o laboratório conta, ainda, com chuveiro (fundamental caso algum aluno seja atingido por algum reagente), pias com bojo profundo (para evitar que respingue químico), capela para exaustão de gases e outros.

A preservação do meio ambiente é outra preocupação da Instituição. Por isso, o laboratório tem uma caixa de decantação, que coleta todos os líquidos provenientes dos experimentos realizados.

16.4 Laboratório de Ciências Naturais

Laboratório utilizado como complemento prático das aulas de química, física e biologia. Com a ajuda de professores, os alunos colocam em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

16.5 Laboratório de Fotografia

Equipado com microcomputadores, câmeras fotográficas, ampliadores, estufas, magnificadores, marginador, objetivas, rebobinadores, escâners, termômetros e temporizadores, destina-se a atender às disciplinas de Fotografia e Fotojornalismo, do curso de Comunicação Social, dando suporte para a prática das técnicas e noções básicas de fotografia em preto e branco e digital.

16.6 Laboratório de Rádio

Dotado de Estúdio de Rádio, sala de locução com sala de aula de rádio anexa, o Laboratório de Rádio é equipado com amplificadores, microcomputadores, caixas acústicas, microfones, mesa de som, fones de ouvido, gravador cassete, microprocessador digital, gravador e reproduzidor de CD e se destina a atender às disciplinas de radiojornalismo do Curso de Comunicação Social, dando suporte para a prática das técnicas e noções básicas de locução e edição em rádio.

16.7 Laboratório de Televisão

Destina-se a atender às disciplinas de telejornalismo, do Curso de Comunicação Social, dando suporte para a prática das técnicas e noções básicas de produção e edição em TV. Dispõe de amplo Estúdio de Televisão com isolamento acústico e arquibancadas para alunos. Integram ainda o ambiente a Ilha de edição, a Sala de Operação de Televisão, um Almojarifado e Camarins (masculino e feminino). Equipado com microcomputadores, filmadoras, datavídeo, ilha firewire, mesa de cortes, microfones, refletores, teleprompt, aparelhos de TV e videocassete.

16.8 Laboratório de Ecofisiologia Vegetal e Química Ambiental

Instalado para dar suporte a disciplinas específicas do Curso Superior de Tecnologia em Meio Ambiente, está equipado com microscópios, balanças, estufas, incubadoras, geladeiras, bomba de vácuo, termômetros, phmetro, homogeneizador, exaustor, vidraria em geral, condensador e ressecador.

16.9 Infra-estrutura de informática

Todas as unidades, setores e áreas da Funcec estão informatizadas e interligadas através de rede, garantindo a agilidade dos processamentos e também o acesso ao link dedicado à Funcec, que disponibiliza internet 24 horas por dia.

Ao todo são 65 impressoras, 17 escâners e 232 microcomputadores, 12 gravadores de CD para backup, uma leitora de cartão e diversos outros equipamentos complementares.

A maioria dos computadores são constituídos de processadores Athlon, Sempron, Pentium IV e Core Duo, com memória RAM entre 128 MB e 1GB. Winchester variando entre 80 e 200 Gbytes.

A Funcec possui 230 micros com pontos de acesso à internet com um link de 512 Kbytes, facilitando a comunicação entre o ambiente interno e externo.

Integrando tal estrutura, a Funcec dispõe ainda de 05 laboratórios de informática, dotados de um total de 133 computadores Pentium e AMD à disposição dos alunos de todos os cursos, para aulas, estudos, pesquisa e confecção de trabalhos. Esses laboratórios são equipados com quadro, bancadas e mobiliário adequado à utilização dos microcomputadores, segundo critérios técnicos e de ergonomia. Esses Laboratórios de Informática funcionam das 8h às 22h20 e contam para serviços de acesso à Internet, digitação e impressão de trabalhos, com a ajuda de monitores. Fora dos horários específicos de aulas, mediante agendamento com esses monitores, os laboratórios são disponibilizados para alunos, professores e funcionários.

No quadro seguinte encontram-se descritos os laboratórios de informática.

Laboratório	Finalidade	Equipamentos	Quant.	Área
Laboratório I	Aulas	Computadores	31	84m ²

Laboratório II	Aulas	Computadores	31	87,5 m ²
Laboratório III	Aulas	Computadores	31	84m ²
Laboratório IV	Livre	Computadores	12	21,5 m ²
Laboratório V	Apoio ao Núcleo Jurídico	Computadores	15	60m ²

16.10 Funcec – serviços

Audiovisual

Aparelhos de apoio a alunos e professores (Vídeos, TVs, Conexão PC/TV, Sons, Retroprojetores e Projetores Multimídia).

Localização: 4º andar do bloco 3

reprodução de material

Serviço de cópias-xerox e encadernação de textos e apostilas.

Funcionamento: Segunda a sexta de 7h às 12h e de 13h às 22h e aos sábados de 7h às 11h.

Localização: 1º andar do bloco 2

Centro de processamento de dados

Desenvolvimento de programas e serviço de apoio.

Localização: 1º andar do bloco 2

Setor administrativo

Presidência, Superintendência Executiva, Assessoria Acadêmica e Cultural, Setor Jurídico, Controladoria e Contabilidade, Compras e Patrimônio, Tesouraria e Setor de Pessoal.

Localização: 3º andar do bloco 3

Palco externo

Palco coberto destinado a atividades culturais como apresentações de teatro, música e dança.

Localização: Pátio externo entre os blocos 1 e 2

Auditório

Moderno auditório com 200 lugares, onde são realizadas palestras, eventos, apresentações de teatro, música e dança.

Localização: 1º andar do bloco 1

Cantinas

Lanches.

Funcionamento: de 7h às 21h30

Localização: Praça de alimentação no 1º andar do bloco 4

Setor de compras e patrimônio

Aquisição de materiais e equipamentos.

Localização do Almoxarifado: 2º andar do bloco 3

Cultura

A FUNCEC mantém a Orquestra Big Band Funcec, o Grupo de Câmara, o Vocal EnCanto, o Coral Vocalis, a Bandinha Rítmica, o Naípe de Ouros, o Corpo de Baile Infantil, o Corpo de Baile da Funcec, compostos por alunos, funcionários e comunidade.

Localização: 3º andar do bloco 3

Salão de eventos

Espaço amplo, confortável e sofisticado utilizado tanto para realização de palestras e treinamentos quanto para coquetéis e confraternizações.

Localização: 4º andar do bloco 3

Pronto atendimento

Atendimento de saúde para pequenas emergências.

Localização: Bloco I, ao lado da escada.

17 OBJETIVOS DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Objetivo geral:

Formar cidadãos críticos e reflexivos capazes de responderem aos constantes e profundos desafios e transformações da sociedade do conhecimento, para atuarem profissionalmente em todas as áreas da ciência da administração das pequenas, médias e grandes empresas.

Objetivos específicos:

- Determinar os elementos balizadores para a concretização do conhecimento teórico e prático no nível da graduação.
- Formar profissionais com capacidade para planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar processos técnicos que visem a otimizar as áreas de gestão de pessoas, de finanças, de produção e de marketing com vistas à melhoria das empresas.
- Criar condições atitudinais e técnicas para a compreensão, por parte de cada participante do curso, da importância da visão e do raciocínio estratégico na definição e implementação dos princípios básicos da administração e gerência.
- Despertar nos participantes o papel estratégico da administração na definição de projetos para diferentes tipos de organizações;
- Promover a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;

- Desenvolver atividades de pesquisa, extensão (cursos, eventos científicos, palestras, visitas técnicas, seminários e workshops) que proporcionem uma complementação à formação profissional.
- Adequar de forma sistêmica o curso de Administração do IES/FUNCEC às necessidades do mercado de trabalho;
- Definir políticas de aprimoramento do corpo docente e administrativo;
- Incentivar a interdisciplinaridade no curso.

18.1 Ato autorizativo ou ato de criação

Reconhecimento renovado pelo Decreto Estadual nº 43.353, de 30/05/2003, publicado no Minas Gerais de 31/05/2003.

18.2 Perfil do Egresso

A resolução Nº 4, de 13 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de graduação em Administração, de modo que tais cursos proporcionem as condições para que o bacharel em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais, culturais, éticas e econômicas da produção e de seu gerenciamento no seu conjunto, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o alto gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do Administrador.

O Curso de Administração do Instituto de Ensino Superior de João Monlevade, atento às rápidas mudanças que ocorrem no mercado globalizado e às exigências de um profissional integrado ao meio sócio-econômico e cada vez mais ágil, criativo

e capaz de tomar decisões vem procurando adequar o curso a essa realidade, de modo que o concluinte tenha uma formação humanística e uma visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural em que está inserido e tomar decisões em um mundo diversificado e, ao mesmo tempo, globalizado.

A tendência atual nas organizações é valorizar cada vez mais os profissionais, preocupados com sua formação profissional e pessoal, e com habilidades e conhecimentos multidisciplinares. Assim, o profissional requisitado pelas organizações deve necessariamente possuir um conjunto de habilidades específicas, ser um membro ativo e participativo na sociedade em que está inserido.

Procura, ainda, promover a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética, aliando a tudo isso uma formação técnica e científica que conduza o profissional a atuar na administração das organizações com a competência de um empreendedor que, através de uma atuação interdisciplinar e de um aperfeiçoamento contínuo, possa promover as transformações necessárias às organizações, preparando-as para acompanhar ou estar à frente das exigências de um mundo em rápidas transformações.

O Curso de Administração do IES/FUNCEC está se preocupando em preparar futuros profissionais docentes, aos quais tem possibilitado o acesso a cursos de pós-graduação, para formar o seu corpo docente local, a partir dos egressos da própria instituição, como já acontece em outras unidades do Instituto.

O projeto pedagógico do curso de Administração oferecido aos alunos ingressantes, considera que o mundo contemporâneo atravessa uma grande transformação produtiva, financeira, científica e no campo das comunicações. O processo de integração mundial e de formação de blocos econômicos regionais, chamado genericamente de globalização ou mundialização do capital, tem provocado uma transformação no campo das ciências que lidam com o mundo dos negócios e das organizações.

Nesse sentido, tem-se o seguinte perfil profissional do egresso: ser generalista e ao mesmo tempo ser um especialista, ou seja, as empresas procuram o profissional eclético. Nesse sentido, e em função das exigências do mercado de trabalho, a proposta de diretrizes curriculares apresentada pelas Comissões de Especialistas de Ensino prevê que o egresso dos cursos de graduação em Administração deverá apresentar um perfil comum e perfis específicos admitidos. O perfil comum desejado dos formandos dos cursos de bacharelado em Administração, aliás, como em quase todas as profissões atuais é de um profissional generalista, ou seja, um profissional com os conhecimentos técnicos necessários ao exercício de suas funções mas, e principalmente, um profissional reflexivo, com conhecimentos técnicos apto para atuar num mercado competitivo e em constante transformação.

Pretende-se que o profissional a ser formado pelos cursos de Administração deva possuir uma formação que contemple aspectos teóricos, práticos e éticos que possibilitarão desenvolver como principais competências e habilidades gerais para que exerçam de forma competente suas funções:

I - Ser proficiente no uso da linguagem da ciência da Administração, no raciocínio lógico, crítico e analítico para a solução de problemas, na liderança de equipes e em sistemas de informação gerencial.

II - desenvolver habilidades para solucionar problemas em diferentes graus de complexidade, de forma estratégica.

III – desenvolver o potencial de comunicação oral, escrita, interpessoal e intergrupar, assim como capacidade de negociação.

IV – desenvolver capacidade para a área de gestão de pessoas, financeira, marketing, produção, dentre outras.

V - Ter capacidade de gerenciar os sistemas da gestão da qualidade.

VI - desenvolver habilidades quantitativas e qualitativas na aplicação de modelos matemáticos e estatísticos visando a solucionar eventualidades que possam ocorrer entre as diversas áreas das organizações.

VII - Ter senso ético e de responsabilidade.

VIII - Ter capacidade de discernimento para, diante de várias alternativas, julgar e optar pela melhor delas.

IX - desenvolver capacidade de integrar conhecimentos teóricos a práticas administrativas no ambiente em que esteja inserido, possibilitando a socialização do conhecimento.

X - Ter capacidade de identificar suas potencialidades e limitações.

XI - Desenvolver competências para atuar em áreas instrumentais tais como: Consultoria e assessoria em gestão, elaboração de relatórios e pareceres nos diferentes níveis gerenciais.

18.3 Perfil do curso – Modelo Educacional do Curso de Administração

O mundo moderno pressupõe novas posturas e o ensino superior, mais especificamente, o ensino de Administração não pode ficar inerte a essas exigências. Fenômenos como a globalização, as mudanças nas relações de trabalho, a simplificação dos processos empresariais, a minimização de custos de toda ordem, a competitividade das organizações e muitos outros exigem novas competências.

O comprometimento com as constantes mudanças é um norteador do curso de Administração do Instituto de Ensino Superior de João Monlevade. Assim, pressupõe um redesenho do modelo de curso que se almeja construir junto ao corpo docente e discente buscando uma formação humanística e profissional. Portanto, busca

desenvolver no projeto os conhecimentos específicos e holísticos que englobam o cenário nacional e internacional. Acreditamos que alunos, professores e instituição devem atuar juntos, caminhando como sujeitos ativos neste processo, trocando experiências com respeito à realidade que os cerca, procurando a interação com a mesma e, quem sabe, até mais tarde, podendo modificá-la.

A realidade é o ponto de partida para que se possa trabalhar o novo. A realidade do aluno, do professor, da instituição, da geopolítica municipal, estadual e federal devem ser levadas em conta para o desenvolvimento de um novo projeto de ensino.

O curso de Administração do Instituto de Ensino Superior de João Monlevade tem suas propostas para trabalhar dentro desta nova ordem, assim formou nos últimos anos, profissionais para as grandes empresas nacionais, multinacionais, governamentais bem como administradores para empresas de micro e pequeno porte.

O estudo desenvolvido no curso do IES/Funccec abordará os novos modelos de gestão e pretende uma visão crítica dos administradores para enfrentar as modificações nas relações de trabalho que vêm ocorrendo no cenário mundial.

Sendo assim, o ensino deve transcender ao ambiente escolar. Através das atividades complementares, buscará a interação com a sociedade. Logo, a somatória de todos os esforços da sociedade acadêmica e civil possibilitará um maior crescimento e integração social.

Este modelo educacional tem incorporado as mais variadas mudanças ambientais ocorridas de existência do curso, além de vir contribuindo, sobremaneira, para a formação da cidadania e desenvolvimento regional.

Alguns exemplos que ilustram esta atenção com as demandas do mercado foram a introdução do conteúdo Empreendedorismo dentro da disciplina Tópicos Especiais em Administração; a inserção de conteúdos sobre criação de empresas em todas as séries; a participação dos alunos em projetos diversos como o Programa Brasil Empreendedor e a consolidação do Projeto 21, de gestão compartilhada da

Incubadora de Empresas de João Monlevade, a partir da percepção de que a economia passa por profundas mudanças, eliminando postos de trabalho e abrindo oportunidades para o trabalho empreendedor.

O Projeto 21 é uma ação empreendida pelo IES/Funcec, juntamente com a ADEMON (Agência de Desenvolvimento de João Monlevade), que objetiva a gestão compartilhada da Incubadora de Empresas de João Monlevade. O projeto beneficia todos os setores envolvidos: as empresas incubadas e futuros empreendedores recebem apoio técnico-científico; o IES/Funcec através do curso de Administração tem uma nova oportunidade de atuação, engajando-se num projeto fora de seus portões; os alunos, os professores e a Conjumon têm uma rara oportunidade de articular teoria e prática na produção do conhecimento; finalmente a sociedade tem a oportunidade de possibilitar o desenvolvimento local e regional, através da criação e viabilização de empreendimentos. Coordenado pelo curso de Administração, o Projeto 21 engloba todos os cursos do IES/FUNCEC.

As quatro primeiras turmas de egressos obtiveram o conceito A, a quinta e a sexta turmas o conceito B e a sétima turma, 2002, conceito A no Exame Nacional de Cursos do Instituto de Pesquisas Educacionais do Ministério da Educação – O Provão;

Atualmente, pretende-se valorizar a formação empreendedora e a inserção de atividades complementares e outras disciplinas profissionalizantes e estudos quantitativos. A disciplina de Empreendedorismo é considerada importante disciplina de formação complementar. Teremos ainda: Administração de Serviços, Jogos Empresariais, Ética Profissional, Administração de Micro e Pequenas Empresas. Será ainda desenvolvido projetos ao longo do curso, entre eles, exemplificamos: Projeto Gestão e Cidadania, Projeto de Administração da Produção, Júri do Empreendedor, visitas técnicas, Iniciação Científica através de produção e divulgação de artigos, participação em congressos e seminários da classe, entre outros.

18.3.1 Linha pedagógica

A linha pedagógica do Curso se filia a uma abordagem cognitivista, que investiga como os indivíduos conhecem ou obtêm conhecimentos a respeito do seu mundo e como utilizam esses conhecimentos para guiar suas decisões e realizar ações mais eficazes.

A abordagem cognitivista enfatiza, portanto, os processos cognitivos e a investigação científica. Considera as formas pelas quais os indivíduos lidam com os estímulos ambientais, organizam os dados, resolvem problemas e empregam símbolos verbais. Embora tenha grande preocupação com o social, a ênfase dada é na capacidade do aluno integrar e processar as informações.

Decorrente desta abordagem, o ensino não se baseia na transmissão de informações, demonstrações, modelos; mas sim, na pesquisa, na investigação, na solução de problemas pelo próprio aluno, mesmo que para isso ele tenha que realizar todas as tentativas de erros pressupostos em qualquer atividade real. Dessa forma, os processos pelos quais a aprendizagem se realiza assumem papel predominante: o ponto fundamental do ensino consiste em processos e não em produtos de aprendizagem.

18.3.2 Processo de Ensino-aprendizagem

Os objetivos desse processo devem suplantar a mera absorção de ensinamentos e transformar o aluno em um constante questionador das técnicas e práticas desenvolvidas.

Este processo deve transcorrer num ambiente de confiança e respeito mútuos.

A avaliação da aprendizagem deve ser um elemento essencial do ensino de qualidade e observar os seguintes critérios: Avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

Processo avaliativo orientado para a realimentação do esforço do acadêmico na medida em que os resultados das atividades de avaliação sejam discutidos a fim de servirem para orientar o seu esforço de aprendizagem, indicando erros e limitações, sugerindo alternativas para promover o aprendizado eficaz.

A avaliação deve caracterizar o seu compromisso com a construção do conhecimento e não apenas de sua transmissão. O domínio do conhecimento é condição indispensável, mas não suficiente, pois lhe dá maior sentido e adequabilidade é o aprender a lidar criativamente com o mesmo, buscando o seu avanço.

Aprender a aprender é condição necessária para que o profissional possa assimilar as novas técnicas gerenciais e tecnologias de sistemas de produção de bens e serviços. Portanto a pesquisa será adotada com estratégia de ensino.

A proposta pedagógica do curso de administração do IES/FUNCEC pretende desenvolver mecanismos no aluno a cultura investigativa, metodológica e a postura proativa que lhe permita avançar na construção do conhecimento profissional.

A avaliação deve ser um processo contínuo que contemple a evolução do conhecimento, das habilidades e atitudes do educando, sendo traduzida em referências que demonstre o nível de aprendizagem.

A interação professor-aluno decorre de aulas expositivas e dialogadas, além de contemplar:

- a) Estudos de Caso e Simulações;
- b) Seminários com apresentações em grupos;
- c) Dinâmica de Grupo;
- d) Aulas práticas com trabalhos individuais e em grupos;
- e) Utilização de recursos de ensino: vídeos, software, periódicos, data show, Internet, Laboratório de informática;
- f) Palestras e visitas técnicas;
- g) Trabalhos de Pesquisa.

18.3.3 Professor como Orientador da Aprendizagem

O papel do professor deve ser de um facilitador do processo de ensino-aprendizagem. Ele deve atuar dentro da realidade do seu alunado, procurando aproveitar suas experiências, internalizando novos conceitos e práticas.

O professor deve ainda incentivar o estudo e as pesquisas sistemáticas, como condição básica de formação e aperfeiçoamento.

Na perspectiva cognitivista, o ensino é organizado de forma que evite a formação de hábitos, contribuindo mais para o desenvolvimento de mecanismos intelectuais que permitirão ao aluno adquirir novos conceitos, estabelecer relações, levantar hipóteses e apresentar soluções aos novos problemas que lhe serão apresentados. Ao professor cabe evitar a rotina, as respostas padronizadas, os hábitos. O professor propõe problemas aos alunos, sem contudo apresentar as soluções, oferecendo-lhes ampla liberdade de trabalho para que eles elaborem suas próprias conclusões.

O professor promove a investigação, a pesquisa, a experimentação e a solução de problemas, levando o aluno a adquirir tanta experiência pelo trabalho autônomo quanto possível.

18.3.4 Experiências Inovadoras no Processo de Ensino-Aprendizagem

- a) Inserção da disciplina Tópicos Especiais em Administração, com conteúdo ajustado às necessidades e mudanças de mercado, com livre negociação com os alunos;
- b) Inserção da disciplina Empreendedorismo na grade curricular em vigor;
- c) Visitas técnicas monitoradas pelos professores a organizações, feiras de negócios e demais eventos de interesse para o ensino da Administração. O IES/Funcec geralmente subsidia uma parte do custo das visitas, sobretudo, aquelas realizadas em locais distantes;
- d) Oportunidade da participação dos alunos em atividades culturais diversas. A FUNCEC mantém o departamento cultural, onde são realizadas atividades diversas ligadas à música, dança, fotografia, pintura e teatro. Os alunos de Administração do IES/Funcec, bem como os alunos das outras unidades da mantenedora, têm a oportunidade de realizar cursos diversos a preços subsidiados, além de participarem de grupos musicais como o Coral e a Orquestra da FUNCEC;
- e) Incubadora de Empresa de João Monlevade (Projeto 21). O Curso de Administração do IES/FUNCEC, em conjunto com a FUNCEC, a Agência de Desenvolvimento de João Monlevade e a Prefeitura Municipal de João Monlevade, vêm gerenciando, desde setembro de 1999, a Incubadora Empresa de João Monlevade, instalada há cerca de sete anos na cidade, contando atualmente, com oito empresas incubadas. O projeto apresenta a parceria como uma oportunidade sem precedentes para que um Curso de

Administração possa permitir o livre acesso de seus alunos a empresas reais, transformando o processo num verdadeiro laboratório, com grandes contribuições para o processo ensino-aprendizagem.

- f) Projeto “Feijoada”. Projeto desenvolvido na disciplina Administração da Produção, com o objetivo de permitir a interação teórico-prática. São utilizados instrumentos de Gestão da Qualidade Total para a organização de um almoço, que é posteriormente objeto de avaliação dos alunos na disciplina. Dentre os objetivos constaram: obter a satisfação de mais de 90% dos participantes, cumprir os prazos estipulados e obter lucro;
- g) Júri do Empreendedor consiste na elaboração de um plano de negócio formado por um júri composto por empresários, políticos e representantes diversos da sociedade civil, que julgam o melhor Plano de Negócios, desenvolvido pelos alunos da disciplina de Empreendedorismo.
- h) Apresentação das Monografias do Estágio Supervisionado. À tradicional apresentação de monografias de final de curso é incorporada a participação de empresários e representantes diversos da comunidade como membros da Banca Examinadora das monografias.

18.3.5 Processo de Comunicação Inter e Intra Docente e Discente

- a. Reuniões semestrais do Conselho Superior do Instituto, composta pelos Coordenadores de Ensino, Direção Geral, representantes do Corpo docente e discente, representantes da comunidade municipal e da entidade mantenedora;
- b. Reuniões mensais da Câmara de Ensino, composta pelos Coordenadores de Ensino, Direção Geral do Instituto e representantes do Corpo docente e discente;

- c. Reuniões semestrais do corpo docente com posterior divisão por áreas afins;
- d. Reuniões extraordinárias do corpo docente, na ocasião de assuntos de relevância e urgência;
- e. Reuniões e informais dos representantes de turmas com a Direção do Curso;
- f. Abertura diária para tratamento de assuntos do cotidiano do processo de ensino-aprendizagem entre a Coordenação de ensino, Corpo docente, representantes de turmas e alunos.

As relações entre professores e alunos visam encorajar a aprendizagem experimental e a auto-descoberta. Os professores são estimuladores e procuram expandir os limites intelectuais dos alunos. Para isso, as estratégias de ensino envolvem variados métodos e técnicas, de acordo com as necessidades. Assim, os professores educam para que o processo educativo não transmita certezas, seja agradável e significativo, privilegie a expressão e a comunicação de todos os participantes, promova o encontro, a convivência e a cooperação.

18.4 Funcionamento do Curso de Administração

O curso de Administração funciona em horário noturno, de segunda a sexta-feira, utilizando, conforme necessidade da organização curricular, os sábados em horário diurno. A duração da hora aula é de 50 (cinquenta) minutos efetivos, com 4 (quatro) aulas no máximo, por dia, no horário de 18h50min às 22h25min com intervalo de 15 minutos entre as terceira e quarta aulas (20h30min às 20h45min).

O horário escolar é distribuído, para melhor rendimento do conteúdo programático, em aulas germinadas, duas a duas, sendo que,

excepcionalmente, quando a disciplina requer atividades práticas, acumulam-se mais de duas aulas, sendo, nesse caso, a combinação de aulas expositivas e atividades práticas.

Os alunos, dentro de suas disponibilidades, são incentivados a freqüentar a biblioteca, os laboratórios da instituição para pesquisas, os núcleos de pesquisa e desenvolvimento de atividades complementares e a participarem de projetos especiais como a Conjumon e o Projeto 21.

O calendário escolar é organizado para o semestre letivo, com, no mínimo 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo.

18.5 Calendário Escolar

O semestre letivo é dividido em 20 semanas de cinco dias letivos e sábados letivos, podendo ser utilizados os sábados pela manhã. O semestre letivo tem o mínimo de 100 dias letivos.

Os dias letivos previstos no Calendário devem ser totalmente cumpridos. Também deverão ser cumpridos os programas e a carga-horária de cada disciplina. O não cumprimento de um dos três itens acima implica em alteração do Calendário Escolar, com prorrogação do semestre letivo. As últimas avaliações mensais só poderão acontecer após o cumprimento dos programas e Calendário Letivo.

O horário escolar é feito atendendo, dentro das possibilidades, aos interesses pedagógicos, disponibilidades dos professores e necessidades do aluno. O horário escolar distribui as disciplinas em um máximo de 4 (quatro) aulas diárias.

18.6 Freqüência

O aluno só poderá ter 25% de faltas do total da carga horária de cada disciplina. Divide-se a carga horária total da disciplina por quatro.

A freqüência é divulgada, mensalmente, aos alunos pela Secretaria, cabendo ao aluno controlar a sua freqüência.

18.7 Monitoria

O Curso de Administração do IES/FUNCEC oferece a possibilidade de monitorias em suas disciplinas para que alunos que se destacam durante o curso, depois de selecionados dentro de critérios regimentais, desenvolvam atividades docentes em horários extra-classe, orientando grupos de alunos ou turmas, sob coordenação e orientação do professor titular.

O exercício da atividade de monitoria é remunerado de acordo com critérios definidos anualmente pela entidade mantenedora.

18.8 Sistema de avaliação do processo de ensino aprendizagem

A avaliação da aprendizagem deve ser um elemento essencial do ensino de qualidade e observar os seguintes critérios: Avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

Processo avaliativo orientado para a realimentação do esforço do acadêmico na medida em que os resultados das atividades de avaliação sejam discutidos a fim de servirem para orientar o seu esforço de aprendizagem, indicando erros e limitações, sugerindo alternativas para promover o aprendizado eficaz.

A avaliação deve caracterizar o seu compromisso com a construção do conhecimento e não apenas de sua transmissão. O domínio do conhecimento é condição indispensável, mas não suficiente, pois lhe dá maior sentido e adequabilidade é o aprender a lidar criativamente com o mesmo, buscando o seu avanço.

O rendimento escolar do aluno, em cada disciplina, é verificado por disciplina/semestre, em função da assiduidade e eficiência nos estudos, ambas eliminatórias por si mesmas.

A avaliação em cada disciplina é feita através de trabalhos específicos, cujo número e natureza ficam a critério do professor, num total de 25 pontos, e por três provas bimestrais, valendo 25 pontos cada uma. Para ser aprovado, o aluno deverá obter, no mínimo, 60 pontos do total de 100 pontos distribuídos.

Estará automaticamente reprovado na disciplina o aluno que não tiver freqüentado um mínimo de 75% das atividades programadas ou que não tiver obtido, nos trabalhos e nas provas mensais, o mínimo de 60 pontos.

Os alunos que, ao final de todo o período letivo, não obtiverem o resultado mínimo de 60 pontos para aprovação, serão submetidos à recuperação de estudos, abrangendo todo conteúdo lecionado no semestre.

Os alunos que não atingirem o mínimo exigido para aprovação, poderão ter dependência em até duas disciplinas.

Não se espera nas avaliações, um desempenho acadêmico padronizado, pois o produto das investigações realizadas pelos alunos resultará sempre num trabalho original. Assim, a avaliação consiste em verificar se o estudante adquiriu conhecimento necessário à sua vivência prática.

O aluno terá direito a requerer revisão dos resultados ou soma de pontos até oito dias após a divulgação dos resultados pela secretaria. O pedido deverá ser feito, por escrito, em impresso próprio, na Secretaria.

Os resultados das avaliações mensais são divulgados pela Secretaria após a sua realização. Antes da última avaliação, o aluno deverá ter o subtotal de pontos e de frequência divulgados pela Secretaria.

18.9 Sistema de avaliação do processo do curso

A necessidade de avaliar a capacidade institucional, o processo de ensino e produção do conhecimento, bem como a responsabilidade social dos cursos que integram o IES/FUNCEC é fator de extrema preocupação para os seus dirigentes, principalmente no que tange à busca pela qualidade do ensino ministrado na IES.

O IES/FUNCEC mantém, a partir de 2009, um Programa Permanente de Avaliação Institucional, buscando a melhoria contínua de seu desempenho e ao estabelecimento de padrões cada vez mais elevados de qualidade e competência. O processo teve como ponto de partida o processo de migração para o Sistema Federal de Ensino, proveniente do julgamento proferido na ADIN 2501, de 04/09/08, seu processo de Avaliação Institucional, passando a contemplar todas as dimensões institucionais que, direta ou indiretamente, interferem e, até mesmo, condicionam sua performance. O processo, de caráter global, fundamenta-se em três pontos básicos: qualidade acadêmico-pedagógica, eficiência e eficácia administrativa e a relevância pública e social da Instituição. Tem como base e orientação a legislação em vigor, orientada pelas diretrizes legais estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), consubstanciado em documento específico instituindo o Projeto de Avaliação

Institucional, aprovado pela Mantenedora, a ser aplicado nas Instituições de Ensino Superior por ela mantidas.

O referido instrumento passou a atender, com maior eficácia, aos objetivos precípuos de busca da melhoria da qualidade da comunidade acadêmica em consonância com a missão, finalidade e objetivos da IES. Em especial, instituiu processos internos de avaliação dos cursos, integrando as avaliações formais realizadas através do programa às demais formas de avaliação feitas por todos os segmentos e setores da Instituição, assim como as de órgãos externos, especialmente as promovidas pelo Ministério da Educação.

O sistema de avaliação do curso que deve se consolidar num sistema regular, sendo os seus resultados aplicados no aperfeiçoamento do curso e deve contemplar a avaliação de professores, de disciplinas, de programas, de órgãos de suporte acadêmico, de egressos, de ingresso (calouros) e de conteúdos. Deve explicitar que os resultados da avaliação serão utilizados para a melhoria do curso;

Dentro da perspectiva a avaliação da qualidade do curso deve ser feita prioritariamente pelo corpo discente e durante o processo de formação, permitindo a identificação dos problemas e a melhoria dos processos.

Portanto, um modelo de avaliação que tem como finalidade de implementar a melhoria contínua na Faculdade deve:

- a) dar atenção aos anseios do alunado, permitindo que a organização atenda à exigência da sociedade, que clama por melhores serviços.
- b) introduzir o processo participativo, com a adoção de uma nova filosofia gerencial onde o ser humano é considerado fator fundamental, permitindo a melhoria da qualificação e da motivação do corpo funcional e estimulando a integração das pessoas.

c) favorecer a discussão sobre as mudanças no processo ensino-aprendizagem.

No que tange à periodicidade da avaliação, no IES/FUNCEC, a mesma é realizada de dois em dois anos e deverá ser utilizada como instrumento de avaliação de processo e ser utilizada para reformular a prática pedagógica desenvolvida pelo Curso. A partir das informações geradas pelo sistema de Avaliação, deverão ser incorporadas medidas corretivas tanto no desenvolvimento das disciplinas e seus conteúdos, como na prática pedagógica.

18.10 Formas de acesso ao curso

Existem distintas formas de ingresso no Curso de Graduação em Administração:

·**Processo seletivo** – o processo ocorre anualmente, sendo válido apenas para o período letivo a que se destina. Têm por objetivo verificar a aptidão intelectual dos candidatos, abrange conhecimentos comuns ao ensino médio. Os alunos são convocados através de edital e os exames são realizados pela própria IES. A classificação é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixado, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos.

·**Obtenção de novo título** – registrando-se vagas iniciais remanescentes no curso podem ser efetuadas matrículas de ingresso de portadores de diploma de curso superior, para obtenção de novo título, observadas as normas e o limite das vagas dos cursos oferecidos. Estas vagas são disponibilizadas após o processo seletivo, em edital e regras próprias.

·**Reopção de curso** – registrando-se vagas iniciais remanescentes no curso podem ser matriculados candidatos aprovados no processo

seletivo em outros cursos, observada a classificação e critérios fixados pelo Conselho Acadêmico Superior.

Enem – a IES utiliza os resultados do ENEN (Exame Nacional do Ensino Médio), realizado pelo INEP, ao qual os alunos egressos do ensino médio poderão submeter-se voluntariamente. Cobre o conteúdo estudado em todo o ensino médio, através de questões objetivas que procuram integrar as várias disciplinas do currículo escolar e de uma redação, tentando identificar processos de reflexão e habilidades intelectuais adquiridos pelos alunos

·**Transferência externa** – a transferência de aluno de outra instituição para o Curso de Administração para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou cursos com afinidade, mediante a existência de vaga e processo seletivo interno.

18.11 Atividades do curso

O curso de Administração desenvolve, desde a sua criação, um modelo educacional que objetiva refletir as características do ambiente no qual está inserido, a identidade do Instituto ao qual está vinculado e a instituição mantenedora.

Este modelo educacional tem incorporado as mais variadas mudanças ambientais ocorridas de existência do curso, além de vir contribuindo, sobremaneira, para a formação da cidadania e desenvolvimento regional através de projetos desenvolvidos pelos docentes e discentes.

Atualmente, são ainda desenvolvidos projetos ao longo do curso, entre eles, exemplificamos: Projeto Gestão e Cidadania, Projeto de Administração da Produção, Júri do Empreendedor, visitas técnicas, Iniciação Científica através de produção e divulgação de artigos, participação em congressos e seminários da classe, entre outros. Além disso, são realizadas visitas técnicas monitoradas pelos professores a organizações, feiras de negócios e demais eventos de interesse para o ensino da

Administração. O IES/Funcec geralmente subsidia uma parte do custo das visitas, sobretudo, aquelas realizadas em locais distantes.

Além disso, o curso de Administração promove anualmente o fórum da Administração que visa englobar temas discutidos em outros eventos e aqueles considerados importantes e exigidos pelo mercado como forma de atualização constante.

O Curso de Administração do Instituto de Ensino Superior, em conjunto com a FUNCEC, a Agência de Desenvolvimento de João Monlevade e a Prefeitura Municipal de João Monlevade, vêm gerenciando, desde setembro de 1999, a Incubadora Empresa de João Monlevade. O projeto apresenta a parceria como uma oportunidade sem precedentes para que um Curso de Administração possa permitir o livre acesso de seus alunos a empresas reais, transformando o processo num verdadeiro laboratório, com grandes contribuições para o processo ensino-aprendizagem.

19 Propostas Gerais

- a) Projeto adote uma sala de aula. Dotar a sala de aula de avançados recursos tecnológicos e de infra-estrutura adequada ao bom funcionamento da atividade docente, através de parcerias com organizações diversas, onde as mesmas possam usufruir do espaço para efetivarem seus interesses comuns com o meio acadêmico. O projeto pretende ainda: permitir que o ensino e aprendizagem se desenvolvam dentro de um ambiente confortável, adequado e atualizado tecnologicamente; possibilitar a criação de um laboratório empresarial, onde os alunos e as organizações possam sair ganhando; possibilitar a relação efetiva e produtiva do meio acadêmico com o ambiente das organizações; permitir a inserção imediata dos alunos no ambiente das empresas, desde o início de seu curso, facilitando, assim, a sua absorção pelo mercado de trabalho;
- b) Intervalo Cultural. Apresentação de música, teatro, dança e outras manifestações artísticas no intervalo entre as segunda e terceira aulas;

- c) Atividades de pesquisa – Fomento a atividades de pesquisa nas mais diversas áreas das ciências administrativas, vinculado ao Departamento de Pesquisa e Extensão do IES/FUNCEC;
- d) Ampliação das interfaces comunitárias. Desenvolvimento de trabalhos diversos junto a entidades da comunidade, como a proposta nas disciplinas do curso.
- e) Disponibilizar maior carga horária do corpo docente para realização de atividades de pesquisa e extensão.

20 Desenvolvimento do processo pedagógico

20.1 Coordenação Acadêmica

A administração acadêmica do curso de Administração do IES/FUNCEC é exercida pelo Coordenador do Curso, indicado pelo Diretor geral, para um mandato de 4 anos.

O coordenador do Curso coordena, fiscaliza e superintende as atividades escolares. Exige-se para a função a sua qualificação na área específica do Curso.

O coordenador do Curso coordena, fiscaliza e superintende as atividades escolares. Exige-se para a função a sua qualificação na área específica do Curso.

20.2 Organização curricular

O curso de graduação em Administração do IES/FUNCEC pretende contemplar, em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos que revelem a inter-relação com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e

contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações por meio da utilização de tecnologias inovadoras.

Para atender a Resolução do CNE e CEE (Câmara de Educação Superior) 4/05, de 13/07/05, a organização curricular atende as seguintes áreas de conhecimento:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Um dos requisitos necessários apresentados no documento das diretrizes curriculares dos cursos de Administração é a preocupação com a sólida formação teórica, técnica e prática do bacharel em Administrador.

Como complementação da formação do profissional de Administração pretende-se que sua atuação futura seja pautada sob princípios éticos, de integridade e de cidadania, princípios estes que nortearão toda a grade curricular do curso.

Portanto, pela análise do perfil desejado do profissional formado no curso de graduação em Administração do IES/FUNCEC pode-se intuir que as exigências do mercado orientam para um profissional com sólida formação profissional, pautada em conhecimentos técnicos, em valores éticos e de cidadania.

O estágio supervisionado, atividade de ordem prática possibilitará a aplicabilidade dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo dos anos de estudo no curso. A grade curricular do curso de Administração do IES/FUNCEC além de oferecer os conteúdos básicos e de conteúdos específicos proporcionará o estágio supervisionado como integrante da grade curricular do curso. Nesse sentido, o Instituto de Ensino Superior proporcionará ao corpo discente condições de aperfeiçoamento acadêmico, pessoal e profissional através da aplicabilidade de seus conhecimentos teóricos e humanos em atividades práticas da administração.

O estágio supervisionado pretende ser um eficaz instrumento de iniciação profissional, pois por intermédio dessa modalidade de estágios os alunos terão contato direto com o mercado de trabalho. Segundo as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração o Estágio Supervisionado e as Atividades Complementares nos Cursos de Administração são extremamente importantes pois possibilitam a complementação da formação profissional dos futuros administradores.

Os princípios norteadores básicos do curso de Administração do IES/FUNCEC evidenciam a sua concepção em valores humanísticos e

éticos; relevância social; excelência acadêmica; e atualidade científico-tecnológica.

O Curso de Bacharelado em Administração do IES/FUNCEC foi idealizado segundo os valores humanísticos e éticos envolvidos no ensino e no aprendizado crítico, participativo, tendo a efetiva valorização do homem e seu ambiente social, político e cultural. A importância social pautou toda a conformação do curso na medida em que se contemplaram a realidade do mercado de trabalho, as necessidades do desenvolvimento local e regional. O projeto está estruturado nos princípios gerais que conduzam a uma formação ampla, sem descuidar de uma sólida formação teórica e instrumental; ao aluno procura-se transmitir o senso ético de responsabilidade social norteador do exercício futuro de sua profissão. A preocupação com a atualidade tecnológica está contemplada tanto na elaboração da Organização Curricular do curso, assim como nas suas atividades didáticas teóricas e práticas.

A organização curricular em vigor é apresentada em detalhes no apêndice I e II.

20.2.1 Carga horária do Curso

Atendendo à Resolução CNE/CES Nº. 2 de 18- 06-2007 e Parecer CNE/CES Nº. 08 de 31- 01- 2007 o curso passou a ser ministrado com carga horária total de 3004 horas relógio a partir de 2010.

O curso de graduação em Administração estrutura-se em regime seriado semestral, com oito semestres de duração, dentro da legislação pertinente e das normas regimentais. Busca atender ao disposto na Resolução CFE 3/92, de 05/10/92, cujo conteúdo menciona que os cursos noturnos de Ciências Contábeis possam ser ministrados em 4 (quatro) anos, desde que preservada a qualidade do ensino.

O currículo desenvolve-se em semestre letivo de 20 semanas de cinco dias letivos, de acordo com Calendário Escolar. Serão também utilizados os sábados pela manhã ou pela noite para palestras e atividades acadêmicas. A hora-aula tem 50 minutos de duração. Os sábados poderão ser utilizados também com aulas regulares, quando a carga horária da série assim o exigir.

20.2.2 Programas de Ensino e as Disciplinas

Os programas devem ser desenvolvidos em planos de curso elaborados pelos professores e são disponibilizados pelo site da instituição para os acadêmicos. Os alunos recebem no início do curso um manual contendo a Organização Curricular do curso.

Os planos de ensino das disciplinas são elaborados por cada professor e posteriormente analisados e aprovados pelo Coordenador de Ensino. Em reuniões anuais, todos os professores são convocados para participar e, nessa ocasião, é feita uma avaliação da execução dos planos de ensino, quando os professores discutem a integração interdisciplinar, oferecendo sugestões uns aos outros, a fim de que um complemente ou dê subsídio ao outro, dando uma seqüência lógica e integrada ao curso. Nessas reuniões, é feita a avaliação da execução do plano de ensino no semestre letivo e, se necessário, são feitas as adequações para o semestre seguinte. Essas adequações podem ser dentro do próprio planejamento ou apenas em nível de abordagem.

O ementário das disciplinas do curso é apresentado nos Apêndices I e II.

20.2.3 Estágio Supervisionado

O Estágio é um conjunto de atividades educacional, técnico-cultural e social, que o aluno desenvolve na comunidade ou nas empresas, relacionado à sua área de formação. É um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando.

O processo de Estágio Supervisionado do Curso tem por objetivo propiciar ao estudante o treinamento indispensável a sua formação, sob supervisão crítica e orientada de um professor orientador, nas atividades para as quais se dirige. Ele deve utilizar-se de estratégias adequadas que propiciem a aproximação e o entrosamento entre a escola e a empresa, vinculando o trabalho e a prática social, viabilizando o atendimento das necessidades do sistema educacional e da demanda quantitativa e qualitativa do mercado.

O produto final do trabalho teórico-prático é uma monografia, elaborada da seguinte forma: projeto de pesquisa, monografia e apresentação oral perante Banca Examinadora.

O Curso de Administração do IES/FUNCEC estabelece convênios com organizações diversas da região, de caráter público e privado. Além disso, o Curso desenvolve relações de parceria com a Associação Comercial e Industrial de João Monlevade (ACIMON) e a Associação de Desenvolvimento de João Monlevade (ADEMON), também com o objetivo de colocação de seus alunos em programas de estágios de suas empresas associadas.

20.2.4 Disciplinas Optativas

As disciplinas optativas buscam complementar e enriquecer a formação do aluno e estão inseridas na grade curricular. Por meio delas, o estudante tem a oportunidade de aumentar o espaço de flexibilidade e autonomia dentro da grade curricular de seu curso para diversificar o

seu aprendizado pessoal e profissional. Pode, assim, desenvolver competências novas e atuais que não fazem parte do núcleo específico de formação oferecido pelo curso.

As optativas não são disciplinas direcionadas exclusivamente a alunos de um único curso, mas aos estudantes de todos os cursos e de todos os períodos, sem restrições temáticas ou de pré-requisitos. A coordenação do curso poderá alterar as áreas das disciplinas optativas quando julgar necessário para manter a atualização e a flexibilidade curricular. A disciplina Libras será sempre oferecida aos alunos. Os alunos poderão escolher as disciplinas optativas dentro de um elenco (mínimo de duas, sendo uma delas LIBRAS) disponibilizado pela Faculdade.

Cabe ressaltar que as disciplinas optativas seguem a mesma metodologia tradicional de aulas presenciais, bem como, o sistema de avaliação vigente.

20.2.5 Atividades Complementares

As Atividades Complementares procuram possibilitar o reconhecimento e o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive dos adquiridos fora do ambiente acadêmico. Podem ser caracterizadas como um conjunto de atividades extra classe voltadas à formação integral dos alunos de graduação. Destinam-se a integralizar as cargas horárias do curso por meio de iniciativas que permitam, a partir de um enfoque interdisciplinar, a reflexão, o debate de idéias, o aprofundamento cultural e, por conseqüência, o desenvolvimento da capacidade crítica, do exercício da cidadania e o aprimoramento da formação profissional.

Foram introduzidas a partir dos processos de discussão sobre os currículos e as cargas horárias dos cursos superiores, a partir de 1997, em virtude da introdução da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB), no. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Foram definidas como parte dos currículos dos cursos

superiores, a partir do estabelecimento da preocupação com que estes, entre outros aspectos, estivessem voltados a:

- Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa;
- Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- Conhecimentos adquiridos fora do ambiente escolar, inclusive os que se refiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada;
- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

As Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares encontram-se amparadas em alguns instrumentos legais tais como: a Resolução no. 02 de 18 de junho de 2007 do Ministério da Educação/Conselho Nacional de Educação.

20.3 Relação nominal do corpo docente de 2010

O quadro abaixo apresenta a relação nominal do corpo docente, indicando área de Conhecimento, Titulação e Regime de Trabalho:

Nº	NOME DO PROFESSOR	ÁREA DE CONHECIMENTO	TITULAÇÃO	JORNADA SEMANAL
1	Ana Paula cota Moreira		•	
2	Alexandro Pastorini	- Direito Societário I - Direito do Trabalho	• Especialista em Direito de Empresa – Universidade Gama Filho	4 h/a

			Gama Filho • Bacharel em Direito – IES/Funcec	
3	Breno Eustáquio da Silva	- Metodologia Científica - Estágio Supervisionado I	• Especialista em Criação e Produção em Mídia Eletrônica – Rádio e TV – UNI-BH • Bacharel em Comunicação Social/Jornalismo – IES/Funcec	4 h/a
4	Carlos Alberto Nepomuceno	- Comportamento Organizacional I	• Mestre em Planejamento e Custos • Pós-graduado em Administração de Recursos Humanos e em Administração de Qualidade e Produtividade • Bacharel em Administração e em Ciências Econômicas	2 h/a
5	Evaldo Modesto de Ávila	- Contabilidade Gerencial I - Contabilidade de Custos I	• Especialista em Gestão Organizacional – IES/FUNCEC • Especialista em Auditoria e Planejamento Fiscal – FACED-MG • Bacharel em Administração – IES/FUNCEC	4 h/a
6	Fabiana do Patrocínio Vieira	- Tópicos Especiais em Administração I	• Mestre em Administração – Faculdade Novos Horizontes • Especialista em Gestão Organizacional-Finanças – IES/Funcec • Licenciada em Ciências Econômicas – PUC-MG	2 h/a
7	Gardênia Staell Andrade	- Informática	• Mestre em Engenharia de Produção com ênfase em Gestão de Informática na Educação • Pós-graduada em Informática na Educação • Licenciada em Letras	2 h/a
8	Geraldo Alves Torres	- Estatística I	• Mestre em Administração – Faculdade de Pedro Leopoldo • Especialista em Gestão Organizacional – IES/FUNCEC • Bacharel em Administração – IES/FUNCEC	3 h/a
9	Gérber Lúcio Leite		•	
10	Gilberto Alves Rodrigues	- Sociologia das Organizações	• Especialista em Gestão Organizacional – IES/Funcec	2 h/a

			<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Psicopedagogia – Faculdade São Luiz • Licenciado em Filosofia – UFJF 	
11	Giovane Chirstian Nunes	- Administração de Sistemas de Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Gestão Estratégica de Finanças – FUNCESI • Bacharel em Administração – IES/Funcec 	3 h/a
12	Graziela Fátima Pereira	- Administração Financeira I - Administração Financeira III	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Gestão Organizacional – IES/Funcec • Bacharel em Administração – IES/Funcec 	4 h/a
13	Haroldo Lacerda Brito	- Administração da Produção I	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Gestão Estratégica de Finanças – FUNCESI • Bacharel em Administração – IES/Funcec 	2 h/a
14	Joaquim Gonçalves Costa Neto	- Pesquisa Operacionall	<ul style="list-style-type: none"> • Doutor em Engenharia Mecânica – Universidade Estadual de Campinas • Mestre em Engenharia Mecânica – Universidade Estadual de Campinas • Engenheiro Metalúrgico – Universidade Federal de Ouro Preto 	2 h/a
15	Júlio César Silva	- Administração de Marketing I - Administração de Marketing III - Planejamento e Gestão Estratégica I	<ul style="list-style-type: none"> • Mestrando em Administração – Faculdade Novos Horizontes • Especialista em Gestão Estratégica de Marketing – NEWTON PAIVA - MG • Bacharel em Administração e em Ciências Contábeis – NEWTON PAIVA - MG 	9 h/a
16	Luciano Machado Crispim	- Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I - Administração Operações, Distribuição e Logística I	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharel em Administração – IES/Funcec 	4 h/a
17	Marinette Santana Fraga	- Contabilidade Geral I	<ul style="list-style-type: none"> • Mestre em Contabilidade – Faculdade Visconde de Cairu • Pós-graduada em Auditoria – PUC-MG • Bacharel em Administração e em Ciências Contábeis – ICMG 	3 h/a
18	Marta Cristina Leite	- Inglês Técnico I	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Tradução – UFMG • Especialista em Língua 	2 h/a

			<p>Inglês – PUC/Minas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciada em Letras / FAFI BH 	
19	Raquel Machado Martins de Barros	- Introdução ao Direito I	<ul style="list-style-type: none"> • Mestranda em Direito Público – PUC/MG • Especialista em Direito Processual Civil – IES/Funcce • Bacharel em Direito – IES/Funcce 	2 h/a
20	Renata dos Santos Mendes	- Português Instrumental II	<ul style="list-style-type: none"> • Mestre em Educação – Unincor • Especialista em Gestão Organizacional – IES/Funcce • Especialista em Informática na Educação – PUC/Minas • Especialista em Administração e Supervisão Escolar - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Caratinga • Especialista em Língua Portuguesa - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Caratinga • Licenciada em Pedagogia – IES/Funcce • Licenciada em Letras – IES/Funcce 	2 h/a
21	Ronara Cristina Bozi dos Reis	- Macroeconomia	<ul style="list-style-type: none"> • Doutoranda • Mestre em Economia – CEDEPLAR-UGMG • Bacharel em Ciências Econômicas – UFMG 	2 h/a
22	Tasso Simões Crespo de Aquino	- Matemática I	<ul style="list-style-type: none"> • Mestre em Engenharia de Produção com ênfase em Planejamento e Custos – Izabella Hendrix • Especialista em Matemática – UFOP • Engenheiro Metalúrgico – UFOP 	3 h/a
23	Wagner Rios	- Administração de Recursos Humanos I	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista em Organização e Recursos Humanos – Newton Paiva • Especialista em Administração – CPGA/ICÉS • Bacharel em Ciências Administrativas – UNA 	3 h/a
24	Welinton Marcos Garcia Cesco	- Filosofia em Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Mestre em Filosofia – UFJF • Especialista em Orientação Educacional, em Metodologia do Ensino Superior, em Psicologia da Educação e em Filosofia 	2 h/a

			Contemporânea – PUC-MG • Licenciado em Filosofia – PUC-MG • Pedagogia – Faculdade Dom Bosco de Filosofia, Ciências e Letras – São João Del Rey/MG	
--	--	--	---	--

Discriminação dos Docentes matriculados em cursos de Mestrado e Doutorado e respectivas agências de formação

1.	Júlio César Silva	<ul style="list-style-type: none"> Mestrando em Administração – Faculdade Novos Horizontes Especialista em Gestão Estratégica de Marketing – NEWTON PAIVA – MG Bacharel em Administração e em Ciências Contábeis – NEWTON PAIVA - MG 	NOVOS HORIZONTES
2.	Raquel Machado Martins de Barros	<ul style="list-style-type: none"> Mestranda em Direito Público – PUC/MG Especialista em Direito Processual Civil – IES/Funcec Bacharel em Direito – IES/Funcec 	PUC/MG

Demonstrativo de Docentes quanto a Titulação

TITULAÇÃO	Nº DOCENTES	%
Doutorado		
Doutorando		
Mestrado		
Mestrando		
Especialização		
Especializando		
Graduado		
TOTAL		100%

24 Considerações finais

O projeto pedagógico do Curso de Administração do IES/FUNCEC apresentado tem como objetivo ser dinâmico e flexível em suas práticas acadêmicas. Com esse intuito pretende-se atender as constantes mudanças que ocorrem no mundo dos negócios. Sendo assim esse

documento é um norteador das atividades formais e orientador de suas ações.

Nesse contexto, o projeto pedagógico pretende formar bacharéis em administração capaz de absorver as mudanças ocorridas nos cenários educacional e empresarial.

Para atingir os objetivos propostos desse projeto considera-se a participação efetiva da direção geral do IES/FUNCEC, coordenação de ensino, corpos docente e discente, e demais órgãos de apoio para que o processo de ensino-aprendizagem oportunize uma formação técnica e humanística transformadora.

Apêndice I – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR INICIADA EM 2007

Dados Gerais

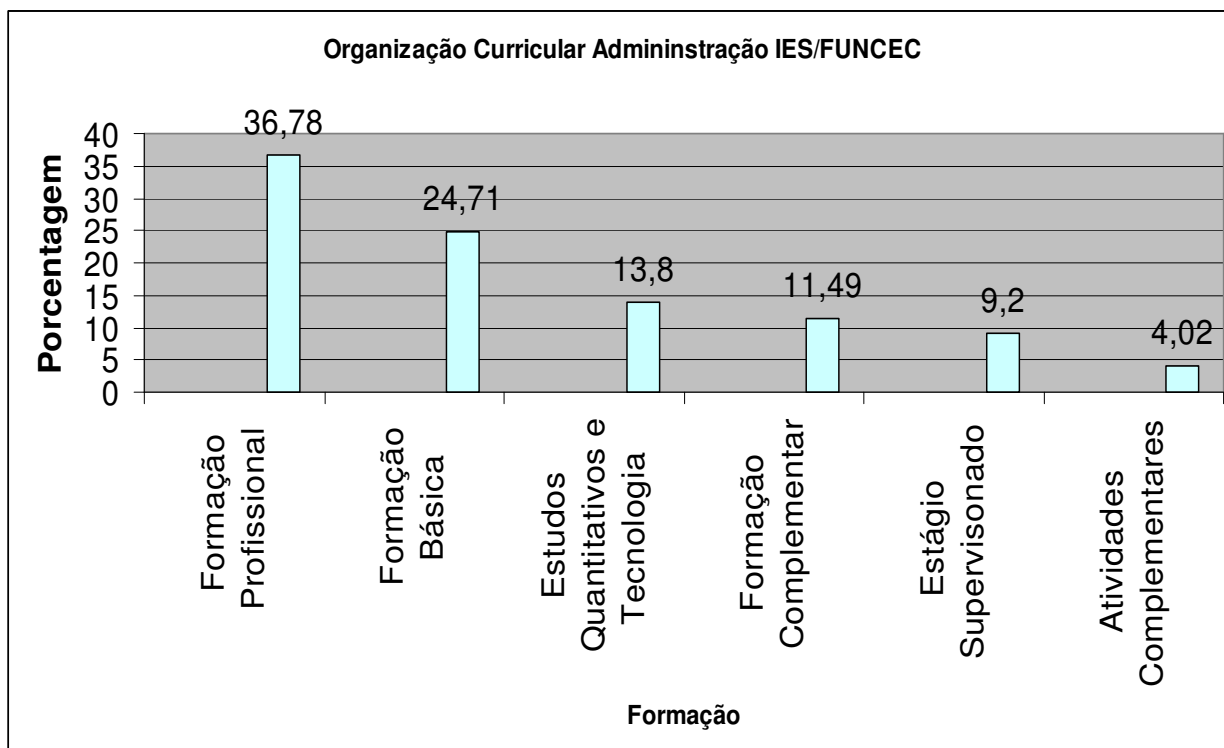
Denominação: Curso de Graduação em Administração

Título: Bacharel em Administração

Habilitação: Administração

Carga Horária : 3480 horas/ aulas - Currículo pleno

Organização curricular	horas/aulas	Porcentagem
Formação Básica	860	24,71%
Formação Profissional	1280	36,78%
Formação Complementar	400	11,49%
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	480	13,80%
Atividades Complementares	140	4,02%
Estágio Curricular Supervisionado	320	9,20%
Total	3480	100%



Integralização

Mínimo: 8 períodos - 4 Anos

Máximo: 14 períodos – 7 Anos

Números de Vagas: 60 vagas anuais

Regime do Curso: Regime seriado semestral

Turno de Funcionamento: Noturno

Para obtenção do grau de Bacharel em Administração, o aluno deverá cumprir um total de 3.480 horas, relativas ao currículo pleno proposto, incluindo aquelas destinadas ao cumprimento de 140 horas em Atividades Acadêmicas Complementares.

DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS POR ÁREA

I - Conteúdos de Formação Básica:

Introdução ao Direito I, II

Economia I, II

Contabilidade Geral I, II

Contabilidade de Custos I,II

Sociologia das Organizações
Contabilidade Gerencial I, II
Psicologia Empresarial I, II
Macroeconomia
Economia e Realidade Brasileira I, II
Direito Societário I,II
Direito do Trabalho
Filosofia em Administração
Ética em Administração

II - Conteúdos de Formação Profissional

Teorias da Administração I, II
Organização, Sistemas e Métodos I, II
Administração da Produção I, II
Administração de Materiais e Patrimoniais I, II
Administração Financeira I, II,
Administração Orçamentária I, II
Administração de Marketing I, II
Comportamento Organizacional I, II
Gestão de Pessoas I, II
Logística Empresarial I, II
Planejamento e Gestão Estratégica I, II
Administração de Sistema de Informação I, II
Administração de Serviços

III - Conteúdos de Formação Complementar

Metodologia Científica I,II
Português Instrumental I, II
Inglês Técnico I, II
Empreendedorismo
Gestão da Qualidade
Administração de Micro e pequenas empresas

Administração do Terceiro Setor
Tópicos Especiais em Administração

IV - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias

Informática I, II
Matemática I,II
Estatística I, II
Matemática Financeira I, II
Pesquisa Operacional I, II

Atividades Interdisciplinares

Atividades Interdisciplinares I
Atividades Interdisciplinares II
Atividades Interdisciplinares III
Atividades Interdisciplinares IV
Atividades Interdisciplinares V

Estágio Curricular Supervisionado

Estágio Supervisionado I
Estágio Supervisionado II
Estágio Supervisionado

**Disciplinas e carga horária distribuídas por semestre. Grade iniciada em 2007-
Curso de Administração para atender a resolução Nº 4, de 13/07/05 do
Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação e Câmara de
Educação Superior.**

Primeiro Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré- requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM10	Teorias da Administração I	4	80	-----
ADM11	Informática I	2	40	-----
ADM12	Introdução ao Direito I	2	40	-----

ADM13	Economia I	2	40	-----
ADM14	Contabilidade Geral I	3	60	-----
ADM15	Metodologia Científica I	2	40	-----
ADM16	Matemática I	3	60	-----
ADM17	Português Instrumental I	2	40	-----
Total		20	400	

Segundo Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM20	Teorias da Administração II	4	80	ADM10
ADM21	Informática II	2	40	ADM11
ADM22	Introdução ao Direito II	2	40	ADM12
ADM23	Economia II	2	40	ADM13
ADM24	Contabilidade Geral II	3	60	ADM14
ADM25	Atividade Interdisciplinar I	1	20	-----
ADM26	Matemática II	3	60	ADM16
ADM27	Português Instrumental II	2	40	ADM17
ADM28	Sociologia das Organizações	2	40	-----
Total		21	420	

Terceiro Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM30	Organização, Sistemas e Métodos I	2	40	ADM20
ADM31	Estatística I	3	60	ADM26
ADM32	Contabilidade Gerencial I	3	60	ADM24
ADM33	Psicologia Empresarial I	2	40	-----

ADM34	Macroeconomia	2	40	-----
ADM35	Matemática Financeira I	2	40	ADM26
ADM36	Atividade Interdisciplinar II	2	40	-----
ADM37	Inglês Técnico I	2	40	-----
ADM38	Direito Societário I	2	40	-----
Total		20	400	

Quarto Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM40	Organização, Sistemas e Métodos II	3	60	ADM30
ADM41	Estatística II	3	60	ADM31
ADM42	Contabilidade Gerencial II	2	40	ADM32
ADM43	Psicologia Empresarial II	2	40	ADM33
ADM44	Economia e Realidade Brasileira	2	40	ADM34
ADM45	Matemática Financeira II	2	40	ADM35
ADM46	Atividade Interdisciplinar III Projeto Social	1	20	-----
ADM47	Inglês Técnico II	2	40	ADM37
ADM48	Direito societário II	2	40	ADM38
ADM49	Empreendedorismo	2	40	-----
Total		21	420	

Quinto Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM50	Administração da Produção I	2	40	-----
ADM51	Pesquisa Operacional I	2	40	ADM 41
ADM52	Administração de Materiais e Patrimoniais I	2	40	-----
ADM53	Administração Financeira I	2	40	ADM 42

ADM54	Administração Marketing I	4	80	-----
ADM55	Direito do Trabalho	2	40	-----
ADM56	Filosofia em Administração	2	40	-----
ADM57	Comportamento Organizacional I	2	40	-----
ADM58	Contabilidade de Custos I	2	40	ADM 24
Total		20	400	

Sexto Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM60	Administração da Produção II	3	60	ADM50
ADM61	Pesquisa Operacional II	2	40	ADM51
ADM62	Administração de Materiais e Patrimoniais II	2	40	ADM52
ADM63	Administração Financeira II	2	40	ADM53
ADM64	Administração Marketing II	4	80	ADM54
ADM65	Atividade Interdisciplinar IV	1	20	-----
ADM66	Ética em Administração	2	40	-----
ADM67	Comportamento Organizacional II	2	40	ADM57
ADM68	Contabilidade de Custos II	2	40	ADM58
Total		20	400	

Sétimo Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM70	Gestão de Pessoas I	4	80	ADM67
ADM71	Logística Empresarial I	2	40	ADM60
ADM72	Planejamento e Gestão Estratégica I	2	40	-----

ADM73	Administração Orçamentária I	2	40	ADM63
ADM74	Administração de Sistema de Informação I	2	40	-----
ADM75	Administração de Serviços	2	40	-----
ADM76	Estágio Supervisionado I	2	40	ADM40 ADM42 ADM50 ADM52 ADM57 ADM64
ADM77	Administração do Terceiro Setor	2	40	-----
ADM78	Atividade Interdisciplinar V	2	40	-----
Total		20	400	

Oitavo Período				
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré-requisitos
		Semanal	Semestral	
ADM80	Gestão de Pessoas II	4	80	ADM70
ADM81	Logística Empresarial II	2	40	ADM71
ADM82	Planejamento e Gestão Estratégica II	2	40	ADM72
ADM83	Administração Orçamentária II	2	40	ADM73
ADM84	Administração de Sistema de Informação II	2	40	ADM74
ADM85	Estágio Supervisionado II	2	40	ADM76 ADM65 ADM70 ADM71 ADM72

ADM86	Administração de Pequena e Médias Empresas PME's	2	40	-----
ADM87	Gestão da Qualidade	2	40	-----
ADM88	Tópicos Especiais em Administração	2	40	-----
Total		20	400	

	Estágio Supervisionado		240	
Total de horas do curso de administração: 3.480 horas/aulas				

ANEXO - EMENTÁRIO DA GRADE CURRICULAR INICIADA EM 2007

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 1º PERÍODO

Teorias de Administração I: Fundamentos da Administração. A administração e as organizações; abordagem clássica e a administração científica, abordagem humanística. Estruturalismo e Burocracia.

Informática I: Introdução à informática. Sistemas operacionais de computadores. Redes. Softwares de uso comum na administração. A Internet. Tecnologia de Hardware, Software e Comunicação.

Introdução ao Direito I: Noções de Direito. Fontes de Direito. Teoria Geral do Direito: pessoas, fatos e atos jurídicos.

Economia I: Conceitos básicos de economia. Modelos microeconômicos. Teoria da Demanda e Oferta, análise de mercados e determinação dos preços. Estrutura de Mercados. Teoria do Consumidor.

Contabilidade Geral I: Princípios fundamentais da contabilidade. Fatos contábeis. Registros e sistemas contábeis. Variação do patrimônio líquido. Operações com mercadorias. Balanço Patrimonial (Grupo de contas). Ativos permanentes. Princípios e normas contábeis.

Metodologia Científica: O pensamento científico. Tipos de conhecimento. Diretrizes para leitura, análise, interpretação e redação. Citações e bibliografia/referências. Tipos, características e estrutura dos trabalhos acadêmicos.

Matemática I: funções de 1º grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Progressões aritmética e geométrica, matrizes, determinantes, análise combinatória. Geometria analítica: equações da linha reta, coeficiente angular da reta, distância entre dois pontos, distância de ponto a reta, perpendicularismo e paralelismo entre retas, área do triângulo.

Português Instrumental I: Ênfase em redação de relatórios e trabalhos científicos e profissionais.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 2º PERÍODO

Teorias de Administração II: Abordagem Neoclássica, Teoria dos Sistemas, Administração por objetivos. Desenvolvimento Organizacional. Teoria da Contingência. Perspectivas teóricas contemporâneas.

Informática II: Linguagem de Programação. Processamento de texto e Planilhas Eletrônicas. Engenharia da Informação. Tecnologia de Banco de Dados. Redes de Computadores.

Introdução ao Direito II: Parte especial do Direito Civil. Direito Comercial: o comerciante, Direito Societário, Cambial, Falimentar.

Economia II: Teoria da Firma, da Produção e dos Custos. Introdução a Macroeconomia. Fundamentos da Análise Macroeconômica. Modelos macroeconômicos. Contabilidade Nacional: determinantes da Demanda Agregada e da Oferta Agregada. Moedas e Bancos.

Contabilidade Geral II: Relatórios contábeis. Patrimônio. Escrituração. Demonstrações contábeis. Operações contábeis das empresas comerciais e industriais. Problemas contábeis diversos. A informação contábil e a administração.

Matemática II: Funções e limites. Derivadas e Diferenciais. Integrais Indefinidas e Definidas. Técnicas de Integração. Tipos de Juros e o número “e”. Juros e Capitalização Simples. Capitalização Composta e Equivalência de Taxas.

Português Instrumental II: Regras básicas de ortografia, concordância e gramática.

Sociologia das Organizações: Sociologia aplicada à Administração. Estratificação social. Organização formal e informal. Processo de Organização do trabalho frente aos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura nas organizações. Ideologias.

Atividade Interdisciplinar I* :Apresentação em forma de seminário de um artigo científico das revistas RAE, RAUSP, RAC, RBA e HSM Management. Elaboração de um *paper* de 12 laudas sobre temas gerenciais.

*** Planejamento de Estudo das Atividades Complementares – Interdisciplinar**

Estas disciplinas objetivam dar ao aluno o aproveitamento da experiência profissional que demonstrem relação com os conteúdos ministrados ao longo do curso. Deseja-se a aplicação do conhecimento de forma interdisciplinar para agregar valor à formação do corpo discente.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 3º PERÍODO

Organização, Sistemas e Métodos I :Processos Organizacionais que compõem o escopo de Organização, Sistemas & Métodos como níveis administrativos, departamentalização, centralização e descentralização. Estruturas empresariais. Metodologias para levantamento de dados, prognóstico das organizações.Sistema de Informação Integrado e racionalização do trabalho.

Estatística I: Introdução à estatística. Apresentações estatísticas. Apresentação de dados. Distribuição de freqüência. Medidas de tendência central.Medidas separatrizes. Medidas de dispersão. Probabilidades. Distribuições de probabilidades discretas e contínuas. Teoria elementar da amostragem.

Contabilidade Gerencial I: Demonstrativo das mutações do patrimônio líquido. Equivalência patrimonial. Consolidação das demonstrações contábeis. As técnicas de análise dos demonstrativos contábeis. O uso de índices econômico-financeiros. Análise vertical e horizontal.

Psicologia Empresarial I: O individuo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e Valores. Processos e teorias de liderança.

Macroeconomia: Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Moeda, juros e renda. Determinantes da demanda e oferta agregada. Relações com o exterior. Política econômica. O papel do governo. Desemprego, crescimento, inflação. Análise de conjuntura

Matemática Financeira I: Introdução à matemática financeira. Juros e capitalização simples e composta. Desconto simples (ou bancário ou comercial) - Desconto racional - Cálculo de taxas nominal, efetiva e real. Relações entre taxa de juros e taxa de desconto comercial. Série de pagamentos iguais e variáveis - com termos vencidos e com termos antecipados. Equivalência de capitais e planos e de pagamento.

Inglês Técnico I: Aplicação de técnicas e estratégias de leitura e reconhecimento de itens gramaticais necessários para a leitura de textos sobre tópicos na área de Administração.

Direito Societário I: Introdução ao direito comercial. A empresa. Direito societário. Títulos de crédito. A falência e a concordata. O conceito de tributo. O fato gerador de tributos. Vigência e aplicações da lei tributária. O processo tributário. Estudos de Direito Tributário: linguagem e direito; perspectiva epistemológica. Relação com outros ramos do direito. Direito com fenômeno social. Objeto do Direito Tributário.

Atividade Interdisciplinar II: Concepção e planejamento do Projeto Gestão e Cidadania. Realização do referencial teórico, capital financeiro, coleta dos donativos, distribuição dos mesmos e avaliação do evento.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 4º PERÍODO

Organização, Sistemas e Métodos II: Metodologia de análise administrativa. Técnicas relativas aos principais Processos e Método de Trabalho de Organização Sistemas e Métodos, compreendendo: Análise de Distribuição do Trabalho, Layout, Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Instrumentos de intervenção.

Estatística II: Principais distribuições teóricas de probabilidades. Estimação de parâmetros. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Testes de hipóteses paramétricos. Correlação e regressão.

Contabilidade Gerencial II: Análise do demonstrativo de origem e aplicação de recursos. Demonstrativo do fluxo de caixa. Análise de solvência. Pareceres econômico-financeiros. Introdução à análise de balanços. Estrutura de demonstrativos contábeis. Processos de Análise através de índices. Parecer econômico e financeiro.

Psicologia Empresarial II: Conflito e tensão nas empresas. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos.

Economia e Realidade Brasileira: Formação, expansão e transformação do capitalismo e inserção da economia brasileira nesses processos. Planos econômicos e cenários brasileiro. Planos econômicos. Cenários brasileiros. Os problemas econômicos do Brasil.

Matemática Financeira II: Equivalência de capitais e de planos de pagamento. Métodos de avaliação de fluxo de caixa. Classificação de taxas de juros - Taxa média e prazo médio para operações de juros simples e compostos. Sistema francês de amortização (Tabela Price) - Sistema de amortização constante (SAC) - Sistema de amortização misto (SAM). Operações financeiras realizadas no mercado.

Inglês Técnico II: Leitura de textos técnicos e científicos na área de Administração. Redação de relatórios básicos em inglês.

Direito Societário II: Sistema tributário jurídico-positivo no Brasil. Obrigação tributária e atos administrativos tributários. Contencioso tributário. Tributo em suas espécies: impostos, taxas e contribuições. Planejamento tributário e ilícitos na ordem tributária.

Empreendedorismo: Empreendedor. Inovação e Criatividade. Oportunidade de negócios. O Plano de Negócio. Formalização e registro de empresas.

Atividade Interdisciplinar III: Análise e Diagnósticos empresariais. Intervenção Organizacional. Consultoria nas pequenas e médias empresas da região.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 5º PERÍODO

Administração da Produção I: Histórico. Conceitos e Estrutura da Administração de Produção. Sistemas de Produção. Objetivos de Desempenho e Conteúdo da Estratégia de Manufatura.

Desenvolvimento de Novos Produtos. Planejamento e Controle da Produção. Sistemas de fabricação. Estudos de localização.

Pesquisa Operacional I: Revisão de Álgebra Linear aplicada. Introdução à Pesquisa Operacional. Modelos Lineares. Modelos de Redes. Modelos Dinâmicos. Programação Probabilística. Programação Linear.

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I: Evolução e conceitos da Administração de Materiais. Funções e Objetivos da Administração de Materiais. Localização e alcance da Administração de Materiais nas Organizações. Armazenamento de Materiais.

Administração Financeira I: Introdução a finanças. Conceitos básicos macro e micro econômico de finanças. Alavancagem, Ponto de Equilíbrio e estrutura de capital. Administração do ativo e passivo circulante.

Administração de Marketing I: Introdução ao marketing. Sistema de informação de marketing e a pesquisa de marketing. Ambiente de marketing, 4 As, 4Ps (composto de marketing). Pesquisa de mercado. O comportamento do consumidor e do comprador organizacional. Segmentação e posicionamento.

Direito do Trabalho: Características do direito do trabalho. Contrato individual de trabalho. Relações coletivas de trabalho. A legislação brasileira. A organização sindical. A Empresa e a Lei de Trabalho Brasileira

Filosofia da Administração: Fundamentos filosóficos. Conhecimento. Ciência. Política. Moral. Lógica e objetividade dos valores. Panorama das relações humanas na sociedade

Comportamento Organizacional I: Noções básicas de Comportamento Organizacional. Comunicação nas organizações. Motivação. Liderança

organizacional. O processo decisório nas organizações. Poder e política. Clima e cultura organizacional.

Contabilidade de Custos I: Conceitos básicos, sistemas e critérios. Classificação dos custos. Composição dos custos de produção. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção. Sistema de custos por processo.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 6º PERÍODO

Administração da Produção II: Estudos de capacidade. Manutenção Industrial. Qualidade e Produtividade. Modelos de Gestão do Sistema de Qualidade. Busca da Competitividade.

Pesquisa Operacional II: Problemas de Alocação de Recursos. Estudo e Aplicação do Método Simplex. Análise de Pós-Otimização. Modelos de Distribuição e Transporte. A teoria das filas. Simulações.

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II: A função Compras. A Organização e o pessoal de Compras. Compras na Qualidade certa. Compras no preço certo. Fontes de fornecimento. Organizações alternativas para Compras. Fabricar ou Comprar.

Administração Financeira II: Administração do fluxo de caixa: instrumento da administração financeira. Gestão do capital de giro, financiamento a curto e longo prazo. Análise de investimentos. Sistema financeiro nacional e introdução ao mercado de capitais.

Administração de Marketing II: Desenvolvimento de estratégias e programa de marketing. Decisões e administração do composto do produto. Estratégia e programas de preço. Administração de canais de distribuição. Estratégia de comunicação e promoção. Administração de força de vendas.

Ética em Administração: Ética da Administração, da empresa e do gerente. Código de ética do administrador. Conduta profissional. Tendências filosóficas.

Comportamento Organizacional II: Os grupos nas organizações Cultura e Poder nas Organizações; Desenvolvimento Organizacional; Mudança Organizacional. Conflitos e negociação. Administração do estresse. Mudança Organizacional.

Contabilidade de Custos II: Análise de custos na empresa. Custos para controle, análise de custo-volume-lucro, custos relevantes para tomada de decisões, aspectos tributários e financeiros na formação de preço.

Atividade Interdisciplinar IV: Planejamento, elaboração do Projeto de Administração da Produção. Deseja-se a interdisciplinaridade das disciplinas de Marketing, Finanças e Comportamento.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 7º PERÍODO

Gestão de Pessoas I: Fundamentos básicos da administração de recursos humanos. Processos de recursos humanos. Administração de cargos e salários. Administração de benefícios e Avaliação de desempenho.

Logística Empresarial I: Conhecimentos básicos. Conceitos de logística integrada e *supply chain management*. Serviços ao cliente. Sistema industrial e rede logística. Problemas logísticos. Aplicação em suprimento, armazenamento e distribuição.

Planejamento e Gestão Estratégica I: Introdução à gestão estratégica. O processo de gestão estratégica. Fundamentos da gestão estratégica. Planejamento Estratégico, Análise Externa, Análise Interna. Tópicos Especiais em Gestão Estratégica.

Administração Orçamentária I: Princípios fundamentais. Orçamento sua importância, vantagens e limitações. Premissas orçamentárias. Análise de risco e mercado de capitais .

Administração de Sistemas de Informação I: Aspectos da tecnologia da informação. Modelos de aplicativos para o gerenciamento das informações em sistemas. Administração de projetos de sistemas. Os modernos sistemas de gerenciamento e a sua aplicação prática.

Administração de Serviços: Administração em serviços. Como implantar um programa de serviços. Compreender o cliente, definir a estratégia. Implantação de melhoria em nível operacional. Cenários em serviços.

Estágio Supervisionado I: O projeto de estágio supervisionado: introdução, problemática, justificativa, objetivos gerais e específicos, referencial teórico, metodologia, cronograma de trabalho e bibliografia.

Administração do Terceiro Setor: Conceito. Tipos de organizações. Gestão do terceiro setor. O papel estratégico da responsabilidade social nas organizações do terceiro setor.

Atividade Interdisciplinar V: Realização do Júri do empreendedor. Planejamento, elaboração e apresentação de um plano de negócio. Apresentação dos planos em seminário.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 8º PERÍODO

Gestão de Pessoas II: Recrutamento e Seleção. Treinamento e desenvolvimento. Rotinas de trabalhistas – aspectos legais. Higiene e segurança no trabalho. Tendências na gestão de pessoas.

Logística Empresarial II: Estratégias de logística e operações. Planejamento de operações e logística. Gestão eficaz das operações. Solução logística com uso do software. Custeio ABC aplicado à logística de distribuição.

Planejamento e Gestão Estratégica II: Metodologia de elaboração e implementação do planejamento e gestão estratégicos nas organizações. Controle e avaliação do processo de planejamento e gestão estratégica. Formulação e Implementação Prática da Estratégia.

Administração Orçamentária II: Orçamento econômico-financeiro: fluxo de caixa, resultado econômico e balanço patrimonial projetado. Controle orçamentário e relatórios de acompanhamento e avaliação.

Administração de Sistemas de Informação II: Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas Especialistas e Inteligência Artificial. Tecnologia de Banco de dados. Internet e Intranet. Comércio eletrônico e portais. Integração, Segurança e Controle de Sistemas de Informação. Avaliação de Sistemas de Informação.

Estágio Supervisionado II: O relatório final de estágio supervisionado: apresentação dos dados, coleta e análise de dados, recomendações e sugestões, conclusões. A apresentação oral do relatório de estágio supervisionado.

Administração de Pequenas e Médias Empresas – PME'S: O papel e a importância das PME'S no Brasil. Dificuldades ao desenvolvimento das PME'S. Administração das PME'S. Sistema de apoio às PME'S.

Gestão da Qualidade: Definição de qualidade. Normas internacionais de qualidade. Qualidade total no contexto empresarial. Ferramentas da qualidade e instrumentos de intervenção.

Tópicos Especiais em Administração: Temas contemporâneos da administração a serem abordados por meio de aulas e trabalhos práticos.

Apêndice II

ESTRUTURA CURRICULAR

DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO INICIADA EM 2010

Atualizada para atender às Resoluções CNE/CES Nº. 4 de 13-07-2005; Nº. 2 de 18-06-2007 e Parecer Nº. 08 de 31-01-2007 e aprovada pelo Conselho Superior de Ensino e CEPE do IES/FUNCEC, em 16 de dezembro de 2009.

Primeiro Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré Requisitos	
		Semana I	Semestral		
ADM10	Teorias da Administração I	4	80	-----	FP
ADM11	Informática I	2	40	-----	FB
ADM12	Introdução ao Direito I	2	40	-----	FB
ADM13	Economia I	2	40	-----	FB
ADM14	Contabilidade Geral I	3	60	-----	FB
ADM15	Metodologia Científica I	2	40	-----	FC
ADM16	Matemática I	3	60	-----	EQT
ADM17	Português Instrumental I	2	40	-----	FB
Total		20	400		

Segundo Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré	
		Semanal	Semestral	Requisitos	
ADM20	Teorias da Administração II	4	80	ADM10	FP
ADM21	Informática II	2	40	ADM11	FB
ADM22	Introdução ao Direito II	2	40	ADM12	FB
ADM23	Economia II	2	40	ADM13	FB
ADM24	Contabilidade Geral II	3	60	ADM14	FB
ADM25	Atividade Interdisciplinar I	1	20	-----	FC
ADM26	Matemática II	3	60	ADM16	EQT
ADM27	Português Instrumental II	2	40	ADM17	FB
ADM28	Sociologia das Organizações	2	40	-----	FB
Total		21	420		

Terceiro Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré	
		Semanal	Semestral	Categoria	
				requisitos	
ADM30	Organização, Sistemas e Métodos I	2	40	ADM20	FP
ADM31	Estatística I	3	60	ADM26	EQT
ADM32	Contabilidade Gerencial I	3	60	ADM24	FB
ADM33	Psicologia Empresarial I	2	40	-----	FB
ADM34	Macroeconomia	2	40	-----	FB
ADM35	Matemática Financeira I	2	40	ADM26	EQT
ADM36	Atividade Interdisciplinar II	2	40	-----	FC
ADM37	Inglês Técnico I	2	40	-----	FB
ADM38	Direito Societário I	2	40	-----	FB
Total		20	400		

Quarto Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré	
		Seman	Semestr	Categoria	
		al	al	requisitos	
ADM40	Organização, Sistemas e Métodos II	3	60	ADM30	FP
ADM41	Estatística II	3	60	ADM31	EQT
ADM42	Contabilidade Gerencial II	2	40	ADM32	FB
ADM43	Psicologia Empresarial II	2	40	ADM33	FB
ADM44	Economia e Realidade Brasileira	2	40	ADM34	FB
ADM45	Matemática Financeira II	2	40	ADM35	EQT
ADM46	Atividade Interdisciplinar III Projeto Social	1	20	-----	FC
ADM47	Inglês Técnico II	2	40	ADM37	FC
ADM48	Direito societário II	2	40	ADM38	FB
ADM49	Empreendedorismo	2	40	-----	FP
Total		21	420		

Quinto Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré	
		Semana	Semestra	Categoria	
		I	I	Requisitos	
ADM50	Administração da Produção I	2	40	-----	FP
ADM51	Pesquisa Operacional I	2	40	ADM41	EQT
ADM52	Administração de Materiais e Patrimoniais I	2	40	-----	FP
ADM53	Administração Financeira I	2	40	ADM 42	FP
ADM54	Administração Marketing I	4	80	-----	FP
ADM55	Direito do Trabalho	2	40	-----	FB
ADM56	Filosofia em Administração	2	40	-----	FB
ADM57	Comportamento Organizacional I	2	40	-----	FP
ADM58	Contabilidade de Custos I	2	40	ADM 24	FB
ADM89	Disciplina optativa (LIBRAS ou Outra)	2	40	-----	FC
Total		22	440		

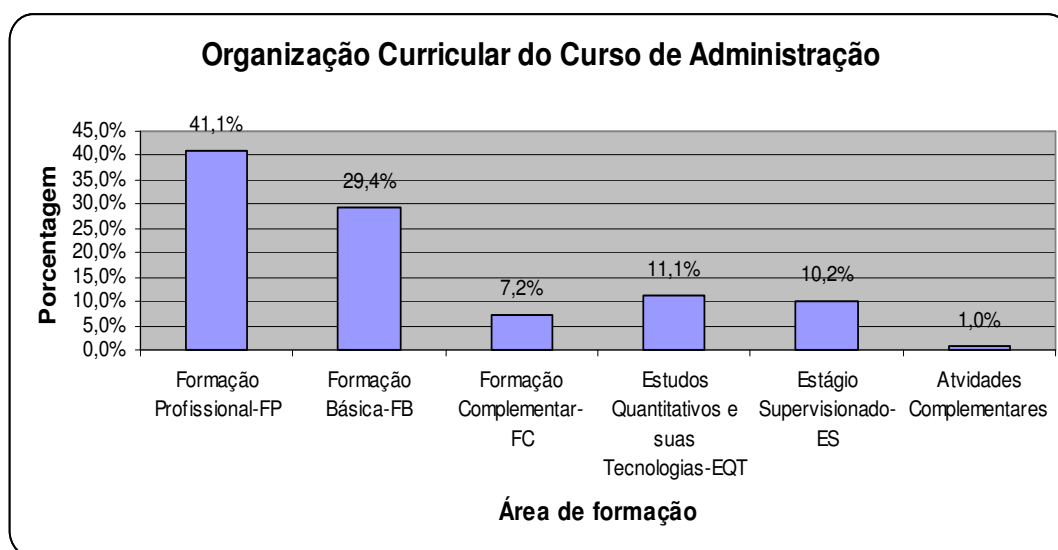
Sexto Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré	
		Seman	Semestr	Categoria	
		al	al	requisitos	
ADM60	Administração da Produção II	3	60	ADM50	FP
ADM61	Pesquisa Operacional II	2	40	ADM51	EQT
ADM62	Administração de Materiais e Patrimoniais II	2	40	ADM52	FP
ADM63	Administração Financeira II	2	40	ADM53	FP
ADM64	Administração Marketing II	4	80	ADM54	FP
ADM65	Atividade Interdisciplinar IV	1	20	FC
ADM66	Ética em Administração	2	40	-----	FB
ADM67	Comportamento Organizacional II	2	40	ADM57	FP
ADM68	Contabilidade de Custos II	2	40	ADM58	FB
Total		20	400		

Sétimo Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré	
		Semanal	Semestral	Categoria requisitos	
ADM70	Gestão de Pessoas I	4	80	ADM67	FP
ADM71	Logística Empresarial I	2	40	ADM60	FP
ADM72	Planejamento e Gestão Estratégica I	2	40	-----	FP
ADM73	Administração Orçamentária I	2	40	ADM63	FP
ADM74	Administração de Sistema de Informação I	2	40	-----	FP
ADM75	Administração de Serviços	2	40	-----	FP
ADM76	Estágio Supervisionado I	2	40	ADM40 ADM42 ADM50 ADM52 ADM57 ADM64	ES
ADM77	Administração do Terceiro Setor	2	40	-----	FP
ADM78	Atividade Interdisciplinar V	2	40	-----	FC
Total		20	400		

Oitavo Período					
DISCIPLINAS		Carga Horária		Pré Categoria requisitos	
		Semanal	Semestral		
ADM80	Gestão de Pessoas II	4	80	ADM70	FP
ADM81	Logística Empresarial II	2	40	ADM71	FP
ADM82	Planejamento e Gestão Estratégica II	2	40	ADM72	FP
ADM83	Administração Orçamentária II	2	40	ADM73	FP
ADM84	Administração de Sistema de Informação II	2	40	ADM74	FP
ADM85	Estágio Supervisionado II	2	40	ADM76 ADM65 ADM70 ADM71 ADM72	ES
ADM86	Administração de Pequena e Médias Empresas PME's	2	40	FP
ADM87	Gestão da Qualidade	2	40	-----	FP
ADM88	Tópicos Especiais em Administração	2	40	-----	FP
Total		20	400		

	Estágio Supervisionado		240	
	Atividades Complementares		30	

Organização curricular	horas/aulas	Horas relógio	Porcentagem
Formação Profissional-FP	1480	1233	41,1%
Formação Básica-FB	1060	883	29,4%
Formação Complementar-FC	260	217	7,2%
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias-EQT	400	333	11,1%
Estágio Supervisionado-ES	80	67	2,2%
SUB-TOTAL	3280	2733	
ESTÁGIO SUPERVISIONADO		240	8,0%
TOTAL ATUAL		2973	
Atividades Complementares		30	1,0%
Disciplina optativa (na grade)			
TOTAL PROPOSTO A PARTIR DE 2010		3003	100,0%



EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 1º PERÍODO

Teorias de Administração I: Fundamentos da Administração. A administração e as organizações; abordagem clássica e a administração científica, abordagem humanística. Estruturalismo e Burocracia.

Informática I: Introdução à informática. Sistemas operacionais de computadores. Redes. Softwares de uso comum na administração. A Internet. Tecnologia de Hardware, Software e Comunicação.

Introdução ao Direito I: Noções de Direito. Fontes de Direito. Teoria Geral do Direito: pessoas, fatos e atos jurídicos.

Economia I: Conceitos básicos de economia. Modelos microeconômicos. Teoria da Demanda e Oferta, análise de mercados e determinação dos preços. Estrutura de Mercados. Teoria do Consumidor.

Contabilidade Geral I: Princípios fundamentais da contabilidade. Fatos contábeis. Registros e sistemas contábeis. Variação do patrimônio líquido. Operações com mercadorias. Balanço Patrimonial (Grupo de contas). Ativos permanentes. Princípios e normas contábeis.

Metodologia Científica: O pensamento científico. Tipos de conhecimento. Diretrizes para leitura, análise, interpretação e redação. Citações e bibliografia/referências. Tipos, características e estrutura dos trabalhos acadêmicos.

Matemática I: funções de 1^o grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Progressões aritmética e geométrica, matrizes, determinantes, análise combinatória. Geometria analítica: equações da linha reta, coeficiente angular da reta, distância entre dois pontos, distância de ponto a reta, perpendicularismo e paralelismo entre retas, área do triângulo.

Português Instrumental I: Ênfase em redação de relatórios e trabalhos científicos e profissionais.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 2º PERÍODO

Teorias de Administração II: Abordagem Neoclássica, Teoria dos Sistemas, Administração por objetivos. Desenvolvimento Organizacional. Teoria da Contingência. Perspectivas teóricas contemporâneas.

Informática II: Linguagem de Programação. Processamento de texto e Planilhas Eletrônicas. Engenharia da Informação. Tecnologia de Banco de Dados. Redes de Computadores.

Introdução ao Direito II: Parte especial do Direito Civil. Direito Comercial: o comerciante, Direito Societário, Cambial, Falimentar.

Economia II: Teoria da Firma, da Produção e dos Custos. Introdução a Macroeconomia. Fundamentos da Análise Macroeconômica. Modelos macroeconômicos. Contabilidade Nacional: determinantes da Demanda Agregada e da Oferta Agregada. Moedas e Bancos.

Contabilidade Geral II: Relatórios contábeis. Patrimônio. Escrituração. Demonstrações contábeis. Operações contábeis das empresas comerciais e industriais. Problemas contábeis diversos. A informação contábil e a administração.

Matemática II: Funções e limites. Derivadas e Diferenciais. Integrais Indefinidas e Definidas. Técnicas de Integração. Tipos de Juros e o número “e”. Juros e Capitalização Simples. Capitalização Composta e Equivalência de Taxas.

Português Instrumental II: Regras básicas de ortografia, concordância e gramática.

Sociologia das Organizações: Sociologia aplicada à Administração. Estratificação social. Organização formal e informal. Processo de Organização do trabalho frente

aos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura nas organizações. Ideologias.

Atividade Interdisciplinar I* :Apresentação em forma de seminário de um artigo científico das revistas RAE, RAUSP, RAC, RBA e HSM Management. Elaboração de um *paper* de 12 laudas sobre temas gerenciais.

*** Planejamento de Estudo das Atividades Complementares – Interdisciplinar**

Estas disciplinas objetivam dar ao aluno o aproveitamento da experiência profissional que demonstrem relação com os conteúdos ministrados ao longo do curso. Deseja-se a aplicação do conhecimento de forma interdisciplinar para agregar valor à formação do corpo discente.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 3º PERÍODO

Organização, Sistemas e Métodos I :Processos Organizacionais que compõem o escopo de Organização, Sistemas & Métodos como níveis administrativos, departamentalização, centralização e descentralização. Estruturas empresariais. Metodologias para levantamento de dados, prognóstico das organizações.Sistema de Informação Integrado e racionalização do trabalho.

Estatística I: Introdução à estatística. Apresentações estatísticas. Apresentação de dados. Distribuição de freqüência. Medidas de tendência central.Medidas separatrizes. Medidas de dispersão. Probabilidades. Distribuições de probabilidades discretas e contínuas. Teoria elementar da amostragem.

Contabilidade Gerencial I: Demonstrativo das mutações do patrimônio líquido. Equivalência patrimonial. Consolidação das demonstrações contábeis. As técnicas de análise dos demonstrativos contábeis. O uso de índices econômico-financeiros. Análise vertical e horizontal.

Psicologia Empresarial I: O indivíduo e a organização. Comportamento humano. Personalidade. Papéis e Valores. Processos e teorias de liderança.

Macroeconomia: Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Moeda, juros e renda. Determinantes da demanda e oferta agregada. Relações com o exterior. Política econômica. O papel do governo. Desemprego, crescimento, inflação. Análise de conjuntura

Matemática Financeira I: Introdução à matemática financeira. Juros e capitalização simples e composta. Desconto simples (ou bancário ou

Comercial) - Desconto racional - Cálculo de taxas nominal, efetiva e real. Relações entre taxa de juros e taxa de desconto comercial. Série de pagamentos iguais e variáveis - com termos vencidos e com termos antecipados. Equivalência de capitais e planos e de pagamento.

Inglês Técnico I: Aplicação de técnicas e estratégias de leitura e reconhecimento de itens gramaticais necessários para a leitura de textos sobre tópicos na área de Administração.

Direito Societário I: Introdução ao direito comercial. A empresa. Direito societário. Títulos de crédito. A falência e a concordata. O conceito de tributo. O fato gerador de tributos. Vigência e aplicações da lei tributária. O processo tributário. Estudos de Direito Tributário: linguagem e direito; perspectiva epistemológica. Relação com outros ramos do direito. Direito com fenômeno social. Objeto do Direito Tributário.

Atividade Interdisciplinar II: Concepção e planejamento do Projeto Gestão e Cidadania. Realização do referencial teórico, capital financeiro, coleta dos donativos, distribuição dos mesmos e avaliação do evento.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 4º PERÍODO

Organização, Sistemas e Métodos II: Metodologia de análise administrativa. Técnicas relativas aos principais Processos e Método de Trabalho de Organização Sistemas e Métodos, compreendendo: Análise de Distribuição do Trabalho, Layout, Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Instrumentos de intervenção.

Estatística II: Principais distribuições teóricas de probabilidades. Estimação de parâmetros. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Testes de hipóteses paramétricos. Correlação e regressão.

Contabilidade Gerencial II: Análise do demonstrativo de origem e aplicação de recursos. Demonstrativo do fluxo de caixa. Análise de solvência. Pareceres econômico-financeiros. Introdução à análise de balanços. Estrutura de demonstrativos contábeis. Processos de Análise através de índices. Parecer econômico e financeiro.

Psicologia Empresarial II: Conflito e tensão nas empresas. Feedback. Funcionamento e desenvolvimento de grupos.

Economia e Realidade Brasileira: Formação, expansão e transformação do capitalismo e inserção da economia brasileira nesses processos. Planos econômicos e cenários brasileiro. Planos econômicos. Cenários brasileiros. Os problemas econômicos do Brasil.

Matemática Financeira II: Equivalência de capitais e de planos de pagamento. Métodos de avaliação de fluxo de caixa. Classificação de taxas de juros - Taxa média e prazo médio para operações de juros simples e compostos. Sistema francês de amortização (Tabela Price) - Sistema de amortização constante (SAC) - Sistema de amortização misto (SAM). Operações financeiras realizadas no mercado.

Inglês Técnico II: Leitura de textos técnicos e científicos na área de Administração. Redação de relatórios básicos em inglês.

Direito Societário II: Sistema tributário jurídico-positivo no Brasil. Obrigação tributária e atos administrativos tributários. Contencioso tributário. Tributo em suas espécies: impostos, taxas e contribuições. Planejamento tributário e ilícitos na ordem tributária.

Empreendedorismo: Empreendedor. Inovação e Criatividade. Oportunidade de negócios. O Plano de Negócio. Formalização e registro de empresas.

Atividade Interdisciplinar III: Análise e Diagnósticos empresariais. Intervenção Organizacional. Consultoria nas pequenas e médias empresas da região.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 5º PERÍODO

Administração da Produção I: Histórico. Conceitos e Estrutura da Administração de Produção. Sistemas de Produção. Objetivos de Desempenho e Conteúdo da Estratégia de Manufatura. Desenvolvimento de Novos Produtos. Planejamento e Controle da Produção. Sistemas de fabricação. Estudos de localização.

Pesquisa Operacional I: Revisão de Álgebra Linear aplicada. Introdução à Pesquisa Operacional. Modelos Lineares. Modelos de Redes. Modelos Dinâmicos. Programação Probabilística. Programação Linear.

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I: Evolução e conceitos da Administração de Materiais. Funções e Objetivos da Administração de Materiais. Localização e alcance da Administração de Materiais nas Organizações. Armazenamento de Materiais.

Administração Financeira I: Introdução a finanças. Conceitos básicos macro e micro econômico de finanças. Alavancagem, Ponto de Equilíbrio e estrutura de capital. Administração do ativo e passivo circulante.

Administração de Marketing I: Introdução ao marketing. Sistema de informação de marketing e a pesquisa de marketing. Ambiente de marketing, 4 As, 4Ps (composto de marketing). Pesquisa de mercado. O comportamento do consumidor e do comprador organizacional. Segmentação e posicionamento.

Direito do Trabalho: Características do direito do trabalho. Contrato individual de trabalho. Relações coletivas de trabalho. A legislação brasileira. A organização sindical. A Empresa e a Lei de Trabalho Brasileira

Filosofia da Administração: Fundamentos filosóficos. Conhecimento. Ciência. Política. Moral. Lógica e objetividade dos valores. Panorama das relações humanas na sociedade

Comportamento Organizacional I: Noções básicas de Comportamento Organizacional. Comunicação nas organizações. Motivação. Liderança organizacional. O processo decisório nas organizações. Poder e política. Clima e cultura organizacional.

Contabilidade de Custos I: Conceitos básicos, sistemas e critérios. Classificação dos custos. Composição dos custos de produção. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção. Sistema de custos por processo.

Optativa:

Libras: Deficiência como fenômeno socialmente construído; Normalidade e deficiência; Discriminação e diferença; Estigma e identidade; Legislação e normas; Programas de atendimento; Formação de Recursos Humanos.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 6º PERÍODO

Administração da Produção II: Estudos de capacidade. Manutenção Industrial. Qualidade e Produtividade. Modelos de Gestão do Sistema de Qualidade. Busca da Competitividade.

Pesquisa Operacional II: Problemas de Alocação de Recursos. Estudo e Aplicação do Método Simplex. Análise de Pós-Otimização. Modelos de Distribuição e Transporte. A teoria das filas. Simulações.

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II: A função Compras. A Organização e o pessoal de Compras. Compras na Qualidade certa. Compras no preço certo. Fontes de fornecimento. Organizações alternativas para Compras. Fabricar ou Comprar.

Administração Financeira II: Administração do fluxo de caixa: instrumento da administração financeira. Gestão do capital de giro, financiamento a curto e longo prazo. Análise de investimentos. Sistema financeiro nacional e introdução ao mercado de capitais.

Administração de Marketing II: Desenvolvimento de estratégias e programa de marketing. Decisões e administração do composto do produto. Estratégia e programas de preço. Administração de canais de distribuição. Estratégia de comunicação e promoção. Administração de força de vendas.

Ética em Administração: Ética da Administração, da empresa e do gerente. Código de ética do administrador. Conduta profissional. Tendências filosóficas.

Comportamento Organizacional II: Os grupos nas organizações Cultura e Poder nas Organizações; Desenvolvimento Organizacional; Mudança Organizacional. Conflitos e negociação. Administração do estresse. Mudança Organizacional.

Contabilidade de Custos II: Análise de custos na empresa. Custos para controle, análise de custo-volume-lucro, custos relevantes para tomada de decisões, aspectos tributários e financeiros na formação de preço.

Atividade Interdisciplinar IV: Planejamento, elaboração do Projeto de Administração da Produção. Deseja-se a interdisciplinariedade das disciplinas de Marketing, Finanças e Comportamento.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 7º PERÍODO

Gestão de Pessoas I: Fundamentos básicos da administração de recursos humanos. Processos de recursos humanos. Administração de cargos e salários. Administração de benefícios e Avaliação de desempenho.

Logística Empresarial I: Conhecimento básicos. Conceitos de logística integrada e *supply chain management*. Serviços ao cliente. Sistema industrial e rede logística. Problemas logísticas. Aplicação em suprimento, armazenamento e distribuição.

Planejamento e Gestão Estratégica I: Introdução à gestão estratégica. O processo de gestão estratégica. Fundamentos da gestão estratégica. Planejamento Estratégico, Análise Externa, Análise Interna. Tópicos Especiais em Gestão Estratégica.

Administração Orçamentária I: Princípios fundamentais. Orçamento sua importância, vantagens e limitações. Premissas orçamentárias. Análise de risco e mercado de capitais .

Administração de Sistemas de Informação I: Aspectos da tecnologia da informação. Modelos de aplicativos para o gerenciamento das informações em sistemas. Administração de projetos de sistemas. Os modernos sistemas de gerenciamento e a sua aplicação prática.

Administração de Serviços: Administração em serviços. Como implantar um programa de serviços. Compreender o cliente, definir a estratégia. Implantação de melhoria em nível operacional. Cenários em serviços.

Estágio Supervisionado I: O projeto de estágio supervisionado: introdução, problemática, justificativa, objetivos gerais e específicos, referencial teórico, metodologia, cronograma de trabalho e bibliografia.

Administração do Terceiro Setor: Conceito. Tipos de organizações. Gestão do terceiro setor. O papel estratégico da responsabilidade social nas organizações do terceiro setor.

Atividade Interdisciplinar V: Realização do Júri do empreendedor. Planejamento, elaboração e apresentação de um plano de negócio. Apresentação dos planos em seminário.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO 8º PERÍODO

Gestão de Pessoas II: Recrutamento e Seleção. Treinamento e desenvolvimento. Rotinas de trabalhistas – aspectos legais. Higiene e segurança no trabalho. Tendências na gestão de pessoas.

Logística Empresarial II: Estratégias de logística e operações. Planejamento de operações e logística. Gestão eficaz das operações. Solução logística com uso do software. Custeio ABC aplicado à logística de distribuição.

Planejamento e Gestão Estratégica II: Metodologia de elaboração e implementação do planejamento e gestão estratégicos nas organizações. Controle e avaliação do processo de planejamento e gestão estratégica. Formulação e Implementação Prática da Estratégia.

Administração Orçamentária II: Orçamento econômico-financeiro: fluxo de caixa, resultado econômico e balanço patrimonial projetado. Controle orçamentário e relatórios de acompanhamento e avaliação.

Administração de Sistemas de Informação II: Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas Especialistas e Inteligência Artificial. Tecnologia de Banco de dados.

Internet e Intranet. Comércio eletrônico e portais. Integração, Segurança e Controle de Sistemas de Informação. Avaliação de Sistemas de Informação.

Estágio Supervisionado II: O relatório final de estágio supervisionado: apresentação dos dados, coleta e análise de dados, recomendações e sugestões, conclusões. A apresentação oral do relatório de estágio supervisionado.

Administração de Pequenas e Médias Empresas – PME's: O papel e a importância das PME's no Brasil. Dificuldades ao desenvolvimentos das PME's. Administração das PME's. Sistema de apoio às PME's.

Gestão da Qualidade: Definição de qualidade. Normas internacionais de qualidade. Qualidade total no contexto empresarial. Ferramentas da qualidade e instrumentos de intervenção.

Tópicos Especiais em Administração: Temas contemporâneos da administração a serem abordados por meio de aulas e trabalhos práticos.

Referências Bibliográficas

BRASIL. **Resolução CES/CNE** número 04, de 13/07/05.

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE JOÃO MONLEVADE.
Informativo do aluno. João Monlevade, 2006.

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE JOÃO MONLEVADE. **Manual de Estágio Supervisionado do Curso de Administração**. João Monlevade, 2005.

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE JOÃO MONLEVADE.
Regimento. João Monlevade, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de AMBNONI, Nério **Gestão de cursos de administração: metodologia e diretrizes curriculares**. São Paulo: Prentidce Hall , 2004

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO. Secretaria de Ensino Superior, Comissão de Especialistas de Ensino de Administração.
Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação em Administração. Brasília, fevereiro de 1999.

TACHIZAWA, Takeshy; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Gestão de instituições de ensino**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1999.