



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS DE FLORESTAL

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Florestal – MG

Outubro de 2013

MISSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA:

Exercer uma ação integrada das atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando à universalização da educação superior de qualidade, à promoção do desenvolvimento das ciências, letras e artes e à formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade.

Resolução 14/2006/CONSU/UFV

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – *CAMPUS* DE FLORESTAL

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadora do Curso: Prof.^a Adriana Ventola Marra

Titulação: Doutora em Administração pelo CEPEAD/UFMG

Vínculo e regime de trabalho: Professora da UFV/Campus de Florestal - Dedicção exclusiva (estatutária)

e-mail: aventola@ufv.br

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Adriana Ventola Marra

Italo Brener Carvalho

Jorge Alberto dos Santos

Lucia Helena dos Santos Lobato

Paulo Tiago Cardoso Campos

COMISSÃO COORDENADORA

Adriana Ventola Marra

Italo Brener Carvalho

Jorge Alberto dos Santos

Lucia Helena dos Santos Lobato

Paulo Tiago Cardoso Campos

Paula Cristina de Moura Fernandes (representante discente)

Instituição: Universidade Federal de Viçosa

Curso: Administração

Modalidade oferecida: Bacharelado

Título acadêmico conferido: Administrador

Modalidade de ensino: Presencial

Regime de matrícula: Semestral

Tempo de duração: quatro anos e meio (nove semestres) prazo padrão

Carga horária total do Curso: 3000 horas

Número de vagas oferecidas: sessenta vagas anuais

Turno de funcionamento: noturno

Local de funcionamento: *Campus* de Florestal

Forma de ingresso: definida conforme o Regime Didático da UFV

Endereço de funcionamento do Curso:

Universidade Federal de Viçosa – *Campus* Florestal

Rodovia LMG 818, Km06 – *Campus* da UFV

Florestal – Minas Gerais

CEP 35.690-000

Fone: (31)3536-3300

Este Projeto Pedagógico encontra-se disponível para consulta na Coordenação do Curso de Administração e na Diretoria de Ensino, e também para consulta e impressão na página virtual do Curso de Administração, hospedada no portal do Campus UFV Florestal: <http://www.novoscursos.ufv.br/graduacao/caf/adt/www/>

SUMÁRIO

1. Apresentação do curso	4
2. Fundamentação legal	7
3. Concepção do curso	9
4. Objetivos do Curso	12
4.1. Objetivo Geral.....	12
4.2. Objetivos Específicos.....	12
5. Perfil e competências profissionais	13
6. Estrutura curricular	14
6.1. Atividades complementares	17
6.2. Estágio Curricular Supervisionado	18
6.3. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	19
6.4. Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.....	20
6.5. Políticas de Educação ambiental.....	20
7. Integralização Curricular do Curso	21
8. Matriz curricular do curso de Administração	21
8.1. Bibliografia Básica, complementar e periódicos	22
9. Metodologia de ensino e aprendizagem	22
10. Avaliação do processo de ensino e aprendizagem	24
11. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo de ensino-aprendizagem	25
12. Apoio ao discente	29
12.1. Assistência estudantil.....	29
12.2. Apoio Acadêmico	32
13. Auto-avaliação do curso.....	34
14. Ingresso no curso	36
15. Outras atividades do curso	37

15.1 Atividades de Extensão.....	37
15.2 Atividades de pesquisa.....	39
15.3 Atividades de ensino	39
16. Recursos humanos	41
16.1.Pessoal docente e técnico-administrativo	41
16.2. Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	42
16.3. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	42
16.4. Colegiado do Curso.....	42
17. Infraestrutura	43
18. Referências Bibliográficas	47
ANEXO I.....	49
ANEXO II	59
ANEXO III.....	61
ANEXO IV	67
ANEXO V	68
ANEXO VI.....	77
ANEXO VII.....	92
ANEXO VIII	102
ANEXO IX.....	107
ANEXO X	138
ANEXO XI.....	140

1. Apresentação do curso

Historicamente, todas as organizações que optaram pelo desenvolvimento e difusão do conhecimento como vetores de crescimento transformaram-se em referências nas suas áreas de atuação, como a Universidade Federal de Viçosa (UFV), instituição brasileira de reconhecimento internacional.

O *Campus Florestal* da UFV possui uma rica história voltada para o desenvolvimento da sociedade brasileira, de onde podemos citar as seguintes datas importantes:

Em 26 de abril de 1930 foi inaugurada a Fazenda-Escola onde eram ministrados cursos rápidos para fazendeiros;

Em 1948 a Instituição passou a ser denominada: Escola Média de Agricultura de Florestal (EMAF) e oferecia curso de Agricultura, destinado à formação de Técnicos Agrícolas.

Em 1955 foi incorporada à antiga Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (UREMG), hoje Universidade Federal de Viçosa.

Com o objetivo de incrementar as atividades do ensino médio (antigo 2º Grau), a pesquisa agropecuária e a extensão rural, o Ministério da Educação (MEC), em 1982, aprovou o novo regime da Instituição, que passou a ser denominada Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF), vinculada a Universidade Federal de Viçosa, oferecendo cursos de Técnico em Agropecuária, Técnico em Secretariado e Técnico em Assistente de Administração.

No dia 22 de maio de 2006, por meio da Resolução 07/06 do Conselho Universitário da UFV (CONSU) a área que abriga a CEDAF passou a ser denominada *Universidade Federal de Viçosa – Campus Florestal*.

Atualmente na UFV - *Campus Florestal* são oferecidos Cursos Superiores em Administração, Agronomia, Engenharia de Alimentos, Ciência da Computação, Gestão Ambiental e Licenciaturas em Ciências Biológicas, Educação Física, Física, Matemática e Química. Também é oferecido na modalidade de pós-graduação *stricto sensu* o curso de mestrado em Manejo e Conservação de Ecossistemas Naturais e Agrários.

Oferece ainda cursos Técnicos de nível médio em Agropecuária, Informática, Eletrônica, Eletrotécnica, Alimentos e Hospedagem, também o Curso Técnico de nível pós-médio em Agropecuária. O Campus participa da RedeEtec Brasil, ofertando cursos a distância em Agropecuária, Informática para a Internet e Hospedagem e também do Pronatec, Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

A Universidade Federal de Viçosa sempre demonstrou em seu *Campus* de Florestal sua vocação em ensino, pesquisa e extensão, sendo reconhecida e atuante na formação técnica de vários profissionais. O *Campus* de Florestal está localizado na Mesorregião Metropolitana de Belo Horizonte e está a cerca de 60 km da capital. A mesorregião Metropolitana de Belo Horizonte é formada pela união de 105 municípios agrupados em oito microrregiões. Florestal integra a microrregião de Pará de Minas. Sua população foi estimada em 2010 pelo IBGE em 123.383 habitantes e está dividida em cinco municípios. Possui uma área total de 1.765,830 km². Florestal também está próximo de municípios, como Mateus Leme, Juatuba, Itaúna, Betim, Contagem e Divinópolis, que juntos contam com 1.330.068 habitantes. Nenhum destes municípios conta com uma Instituição Federal de Ensino Superior.

Betim, Contagem, Mateus Leme e Juatuba são municípios de grande relevância para o desenvolvimento do país, altamente industrializados, com predomínio da atividade metalúrgica. Sendo, o campus de Florestal da Universidade Federal de Viçosa (UFV), a primeira instituição federal de ensino superior da região. Comprometida com ensino, pesquisa e extensão, a UFV – Campus de Florestal contribui para a formação de profissionais capacitados para atender a demanda do mercado e para a implementação de ações que venham a ampliar o desenvolvimento da região.

Concomitantemente a este cenário, que se mostra propício à incorporação de administradores recém-formados pelo mercado de trabalho regional ou à própria iniciativa empreendedora dos administradores na região, nos últimos anos, o Campus Florestal esteve inserido na proposta educacional do REUNI e, por isso, precisou aumentar o número de vagas anuais para a efetivação do acordo entre o MEC – Ministério da Educação e Cultura – e a UFV – Universidade Federal de Viçosa. Assim surgiu a viabilidade do curso de bacharelado em Administração.

Tendo em vista o contexto descrito, no momento de criação do curso, foi realizada uma pesquisa de demanda em Florestal e nos demais municípios da região para os cursos superiores no Campus de Florestal, com o intuito de verificar a existência de interesse por determinadas graduações. Os resultados desta pesquisa indicaram o curso de Bacharelado em Administração, noturno, como o de

maior demanda na região. O crescimento da economia e a necessidade de melhoria nos processos produtivos nas organizações explicam a alta demanda por profissionais de administração.

Os números demonstraram, portanto, a demanda significativa da população pela formação em Administração, o que reflete também uma tendência do próprio mercado de trabalho. Os postos de atuação do Administrador expandem-se cada vez mais, tanto em escala quanto em escopo. Atualmente, o Administrador pode atuar em áreas diversificadas (gestão de pessoas, produção, logística, finanças, materiais, marketing, orçamento, entre outras), para além da iniciativa privada, englobando organizações do terceiro setor e a esfera pública. Assinalam-se ainda as possibilidades da carreira acadêmica, devido ao aumento na demanda por professores na área, visto que o ensino superior de Administração cresce a cada dia.

Conforme já exposto, o Campus Florestal deve atender à proposta primeira do REUNI, que é a de oferecer 380 vagas anuais para os cursos de graduação. Considerando-se o fato de que esse Campus deve contemplar as quatro áreas de ciências acadêmicas – Ciências Humanas, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e Ciências Agrárias, o Curso de Administração veio também para inaugurar o ensino e a pesquisa na área das Ciências Humanas, uma vez que não havia neste campus, ainda, nenhum curso que privilegiasse tal área do conhecimento. Assim, o curso de administração da UFV – Campus de Florestal foi autorizado pela CEPE-UFV conforme Ata nº 471 de 08/07/2010 (Anexo D), tendo seu início em 2011.

Os Cursos de Administração nos outros campi da UFV, ou seja, em Viçosa e em Rio Paranaíba, trazem condições que vêm favorecer e ampliar oportunidades no Campus de Florestal, para docentes, discentes e servidores, com amplas possibilidades de participação conjunta em projetos de pesquisa, extensão e mobilidade acadêmica. Assim, docentes e discentes do curso de Administração têm empreendido esforços no sentido de estabelecer parcerias com docentes de outras áreas do conhecimento e dos demais campi. Ademais, tem-se a possibilidade da participação dos estudantes em eventos acadêmicos de Administração no Campus Viçosa e no Campus Rio Paranaíba. O curso de Administração da UFV - *Campus* Florestal também possui forte integração com os outros cursos do Campus: Agronomia, Ciência da Computação, Engenharia de Alimentos e Tecnologia em Gestão Ambiental propiciando formação ampla e sólida para o egresso, tornando-o capaz de atuar de forma multi e interdisciplinar contribuindo para a formação de profissionais capacitados para o desenvolvimento indissociável da produção, do ensino, da pesquisa e da extensão. Dessa forma, busca-se o alinhamento aos objetivos traçados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da

UFV, que prevê a integração da universidade com a sociedade e a consolidação da realidade dos *campi*.

Com base nesta realidade objetiva-se que o curso de Administração da UFV Campus de Florestal contribua diretamente com a missão de promover a formação de profissionais cidadãos, aptos a valorizar as referências das culturas locais e a contribuir para o desenvolvimento regional e nacional.

O Projeto Político Pedagógico do curso de graduação em Administração da UFV Campus Florestal está em discussão permanente e deve ser continuamente aperfeiçoado. É fruto do trabalho dedicado de todos, docentes, discentes, colegiado do Instituto de Ciências Humanas e Coordenação do Curso e servidores técnico-administrativos.

Instituições sólidas de ensino superior, como a UFV - *Campus* de Florestal que já atuam de forma sinérgica, no ensino, na pesquisa e na extensão, para promoção do desenvolvimento sustentável de toda sociedade, tendem a formar um cidadão culturalmente mais efetivo para a região e seu país e neste contexto insere-se o papel fundamental de um Curso de Administração: promover o desenvolvimento integrado de Florestal e região, em bases socialmente justas e ambientalmente compatíveis, através de ações de alto nível, demandadas por todos os segmentos da sociedade.

2. Fundamentação legal

O presente projeto pedagógico foi elaborado com base nos princípios da educação nacional e nos pressupostos da educação superior, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB Lei n.º 9.394/1996; pauta-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES n. 4/2005)); possui carga horária de 3000 horas em acordo com a legislação que estabelece carga horária mínima e tempo de integralização para bacharelados (Resolução CNE/CES n.º 2, 18/06/2007); está adequado às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP n.º 01, 17/06/2004;) e às Políticas de Educação Ambiental (Lei n.º 9.795, 27/04/1999 e Decreto n.º 4.281, 25/06/2002); atende à exigência curricular da Língua Brasileira de Sinais – Libras (Decreto 5.626 de 22/12/2005); atende a normatização do Núcleo Docente Estruturante com a instituição do NDE por meio do Ato 090/2013/DIE (Resolução CONAES N.º 1, de 17/06/2010 e Resolução CEPE/UFV N.º 3/2010).

Assim, a estrutura do Curso de Administração da UFV – *Campus de Florestal* se fundamenta nas seguintes Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e Pareceres:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei n.º 9.394/1996;
- Diretrizes Curriculares Nacionais: Resolução CNE/CES n. 4, de 13 de julho de 2005;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana: Resolução CNE/CP N° 01 – 17/06/2004. O currículo contempla a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, inclusas nas disciplinas e atividades curriculares do curso.
- Núcleo Docente Estruturante: Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010 e Resolução do CEPE/UFV N° 03/2010 que instituiu os Núcleos Docentes Estruturantes (Anexo II);
- Carga Horária Mínima, em horas, para Bacharelados e Licenciaturas e tempo de integralização: Resolução CNE/CES n° 2, de 18/06/2007 (dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial).
- Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida: Dec. N° 5.296/2004.
- Disciplina optativa de Libras: Dec. N° 5.626/2005
- Informações acadêmicas: disponibilizadas na forma impressa (Secretaria de Coordenação do Curso de Administração e Diretoria de Ensino) e virtual <<http://www.caf.ufv.br>> conforme exigência que consta no Art. 32 da Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007 e alterada pela Portaria Normativa MEC N° 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010;
- Políticas de educação ambiental: Lei n° 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002. Esta é uma exigência da legislação de que no currículo haja integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente.
- Estágio dos estudantes: Lei n° 11.788 de 25 de setembro de 2008

- Resolução do CEPE/UFV N° 09/2010 que aprova a forma de gestão didático-pedagógica do ensino de graduação para os campi de Florestal e Rio Paranaíba (disponível no site <http://www.cedaf.ufv.br/arquivos/anexos/pagina/arquivos/33319.pdf>).
- Resolução do CEPE/UFV N° 07/2011 que aprova a forma da gestão acadêmica dos cursos de graduação da Universidade Federal de Viçosa. (Anexo III)

A gestão do curso de Administração é exercida por um colegiado, denominado Comissão Coordenadora, instituída pelo Ato 090/2013/DIE (Anexo IV) em atendimento à Resolução do CEPE N° 07/2011 que aprova a forma da gestão acadêmica dos cursos de graduação da Universidade Federal de Viçosa.

Deste modo, a formação do Administrador na UFV – Campus de Florestal fundamenta-se na visão humanista e crítica com vistas à valorização do cidadão e sua inserção na sociedade com capacidade para atuar com criatividade, competência e responsabilidade na sua área. Essa formação inclui teorias e práticas que conduzem ao desenvolvimento integral dos discentes, para que possam ser capazes de transformar o conhecimento e não apenas reproduzi-lo.

3. Concepção do curso

O curso de Administração da UFV- Campus de Florestal foi concebido para formar Administradores para desempenhar as atividades profissionais previstas nas Leis 4769/65 e 8873/94, que dispõem sobre o exercício da profissão e compreendem a elaboração dos pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos.

O projeto pedagógico do curso observa tanto o aspecto do progresso social quanto da competência científica e tecnológica, permitindo ao profissional a atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, possibilitando a absorção e desenvolvimento de tecnologia, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas organizacionais e da sociedade. Busca assegurar a formação de profissionais que tenham um compromisso moral com o indivíduo, cliente, empregador, organização e com a sociedade, respeitando o Código de Ética do Administrador (Resolução Normativa CFA nº 393, de 6 de dezembro de 2010).

Assim, o curso de administração da UFV – Campus de Florestal, em sua concepção, teve como pressuposto que a formação do administrador deve se estender além das necessidades do mercado de trabalho – não somente um solucionador de problemas, mas um promotor de novas relações produtivas e sociais. O administrador passa a ser um agente transformador capaz de rapidamente adaptar-se e antecipar-se aos avanços da tecnologia, criando novas formas de associações. As constantes transformações ocorridas no relacionamento entre as pessoas, o desenvolvimento tecnológico, as oportunidades e as restrições decorrentes da globalização, o aumento da competitividade e a necessidade de empregabilidade passam a demandar uma formação profissional comprometida, responsável e competente.

Este projeto pedagógico está voltado para a formação de um profissional que deve estar preparado para: enfrentar os mais diversos tipos de problemas relativos à sociedade e ao universo do trabalho; se tornar íntegro e capaz de desenvolver competências e habilidades que o encaminhe a conhecer e entender seu papel nas organizações e valorizar o respeito, a colaboração, a justiça e a liberdade, o que possibilita seu crescimento como cidadão capaz de se relacionar com a sociedade na qual está inserido. Desta forma, na elaboração do Currículo do Curso de Administração da UFV *Campus Florestal* atentou-se para tornar o processo educacional interado à vida profissional, observando-se os seguintes preceitos:

- Evitar repetição de conteúdos programáticos;
- Implantar uma estrutura curricular do curso que garanta uma sólida formação geral, permitindo ao estudante direcionar sua formação de acordo com seus interesses e seu perfil;
- Contemplar outras atividades complementares às disciplinas que são importantes para que o estudante adquira o saber e as habilidades necessárias a sua formação;

- Participar da elaboração e desenvolvimento de atividades de ensino; pesquisa e extensão;
- Fomentar o contato com idéias e conceitos fundamentais das Ciências Administrativas, através da leitura e discussão de artigos científicos;
- Capacitar o uso de novas mídias, equipamentos e programas de informática;
- Realizar pesquisas bibliográficas, sabendo identificar e localizar fontes de informações relevantes;
- Sintetizar seus conhecimentos e, ou, seus resultados de um dado assunto, por meio da elaboração de artigos, resumos ou resenhas.

O contexto atual caracteriza-se por realidades em constantes mudanças, onde organizações e nações buscam de espaços para suas realizações no campo social e econômico. As mudanças tecnológicas invadem todos os setores e provocam novas relações de produção e relação com o trabalho humano, gerando novas mudanças sociais, de integração e reação à violência nas relações entre pequenos grupos sociais. Este processo provoca alterações nas decisões relativas ao trabalho, aos negócios, aos investimentos e traz em seu bojo um desafio expressivo para o campo do conhecimento e programas educacionais formais. Os processos de desenvolvimento e de internacionalização, no contexto das organizações, das relações societárias e das relações comerciais, necessitam ser analisados e transformados em conteúdos educacionais.

Considerando-se este contexto, pode-se afirmar a sua relevância para a leitura dos conteúdos que contam para a formação de um administrador, a preparação para a inclusão no mundo do trabalho e no próprio contexto do cotidiano social, onde os requisitos percebidos apresentam nível de exigência cada vez mais elevado. Logo, o curso de administração da UFV – Campus de Florestal pretende contribuir para promover o desenvolvimento de futuras lideranças empreendedoras, criadoras de novos espaços de geração de emprego e renda na sociedade, a partir de uma base educacional aliada a parâmetros de concepção de novas formas de organização do trabalho.

4. Objetivos do Curso

4.1. Objetivo Geral

O Curso de Administração da UFV – *Campus* de Florestal objetiva, por meio da articulação de atividades de ensino, pesquisa e extensão, formar bacharéis em Administração capacitados para atuar nos mais diversos tipos de organizações, estimulando o desenvolvimento de suas capacidades para compreender o contexto, encaminhar soluções e tomar decisões visando os resultados organizacionais, promovendo o crescimento econômico e social, respeitando os valores e a conduta ética.

4.2. Objetivos Específicos

- Integrar ações de ensino, pesquisa e extensão no processo de formação de bacharéis em Administração, prezando a cidadania, a ética, a interdisciplinaridade e o espírito científico;
- Formar administradores aptos a papéis diferenciados na sociedade - assessor, executivo, pesquisador, consultor, empreendedor, professor - em áreas como finanças, mercadologia, produção, logística, estratégia, gestão de pessoas, materiais e administração geral;
- Proporcionar aos alunos conhecimento dos pressupostos, conceitos, e princípios que sustentam a Administração como ciência e técnica;
- Formar profissionais capazes de desempenhar funções administrativas e gerenciais em organizações de qualquer natureza, empresariais ou não empresariais, atuando como agentes de mudanças;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento de empreendedores que sejam capazes de buscar novas fronteiras de atuação e contribuir para o avanço do desenvolvimento econômico e social através da criação e desenvolvimento de novos negócios;

- Formar profissionais capazes de compreender a complexidade e a diversidade sócio-cultural e as interações entre indivíduos e organizações para agir de maneira adequada e justa no atendimento das necessidades dos diferentes públicos relacionados às organizações;
- Formar profissionais que, por meio de competências e habilidades, e respaldados por princípios éticos, contribuam para o desenvolvimento social, político, econômico e cultural no contexto profissional e geográfico onde vierem atuar.

5. Perfil e competências profissionais

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o egresso do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal estará capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o gerenciamento qualitativo 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.

Assim, o egresso do curso de administração da UFV – Campus de Florestal deverá também ser educado para demonstrar as competências e habilidades referidas no artigo 4º da Resolução CNE/CES nº. 4/2005, conforme descrito abaixo:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

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

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

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

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

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

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

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

6. Estrutura curricular

O currículo adotado pelo curso de Administração da UFV – Campus de Florestal está estruturado com uma carga horária de 3000 horas, sendo composto por disciplinas obrigatórias, optativas e facultativas. A composição curricular permite atender a uma formação generalista do bacharel em Administração e, ao mesmo tempo, preservar a possibilidade de, por meio de disciplinas optativas e eletivas, o graduando imprimir em sua formação uma caracterização curricular específica.

Seguindo este princípio, a estrutura curricular do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal se encontra dividida em dois grandes núcleos de formação. Primeiramente, o núcleo de formação geral que visa dar suporte básico à atuação do Administrador, munindo-o de conhecimentos e saberes de várias áreas, que lhe serão úteis em sua prática diária, tanto em decisões técnicas quanto em posicionamentos éticos e cívicos, envolvendo a formação básica e os conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias. Em seguida, o núcleo de formação profissional e

complementar que tem por objetivo apresentar ao futuro administrador as teorias e as especificidades práticas relacionadas à profissão, buscando dar-lhe uma visão diferenciada de outros profissionais.

Núcleo de Formação Geral:

- **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. As disciplinas obrigatórias relacionadas a estes conteúdos são: Sociologia Básica, Ciência Política Básica, Metodologia de Pesquisa, Português Instrumental I, Economia I, Instituições de Direito Público e Privado, Introdução a Psicologia, Legislação Social e do Trabalho, Economia II, Contabilidade Geral.
- **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. As disciplinas obrigatórias relacionadas a estes conteúdos são: Noções de Cálculo Diferencial e Integral, Iniciação a Estatística, Matemática Financeira, Contabilidade Gerencial, Orçamentos e Custos.

Núcleo de Formação Profissional e Complementar:

- **Conteúdos de Formação Profissional:** relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a gestão de pessoas, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços. As disciplinas obrigatórias relacionadas a estes conteúdos são: Teoria das Organizações, Teorias da Administração I e II, Gestão Financeira I e II, Gestão de Pessoas I e II, Gestão Mercadológica I e II, Gestão de Operações I e II, Gestão Pública, Desenvolvimento Organizacional, Pesquisa Mercadológica, Sistemas Logísticos, Gestão Estratégica, Gestão de Informação e Processo Decisório, Política Organizacional.
- **Conteúdos de Formação Complementar:** estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Disciplinas optativas e atividades complementares. Visando o enriquecimento profissional do formando o curso de

Administração oferece um rol de disciplinas optativas, conforme consta na Matriz Curricular do Curso, dentre as quais o aluno deverá cursar um mínimo de 360 horas. As atividades complementares realizadas pelo estudante ao longo do curso poderão ser integralizadas no seu currículo em forma de créditos, por meio de três disciplinas obrigatórias que somam um total de 180 horas: “Atividades Complementares I”, “Atividades Complementares II” e “Atividades Complementares III”. Tais disciplinas contabilizam a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural e acadêmico que enriqueçam e complementem o processo formativo do estudante.

Assim, de forma a atender às exigências de flexibilidade, atualização e interdisciplinaridade, a estrutura curricular do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal é constituída por três tipos diferentes de disciplinas: obrigatórias, optativas e facultativas. Dessa forma, o estudante tem obrigatoriamente que cursar um conjunto de disciplinas consideradas essenciais à formação do Administrador. No entanto, abrimos espaço nos últimos períodos do curso para que o estudante tenha liberdade de escolher as disciplinas que deseja cursar, de acordo com suas preferências e aptidões. Além disso, as disciplinas optativas a serem ofertadas podem ser alteradas a cada período, possibilitando a constante criação de novas disciplinas. Assim, os professores podem explorar temas e abordagens mais atuais e interdisciplinares sem a necessidade de alterar a Matriz Curricular do curso. A interdisciplinaridade e a atualização dos conteúdos também são incentivadas constantemente pela Comissão Coordenadora em todas as disciplinas, buscando maior diálogo entre os professores e entre suas atividades.

- Disciplinas Obrigatórias: conjunto de disciplinas cursadas pelos estudantes indispensáveis à habilitação profissional (Catálogo de graduação 2013, Art. 38, Par. 1º, Inciso I - disponível no endereço eletrônico <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>).
- Disciplinas Optativas: conjunto de disciplinas que “têm por finalidade complementar a formação na área de conhecimento do curso, escolhidas dentre as relacionadas para o curso” (Catálogo de Graduação 2013, Art. 38, Par. 1º, Inciso II disponível no endereço eletrônico <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>). No rol de disciplinas optativas que poderão ser cursadas pelo estudante inclui-se a disciplina “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS” atendendo ao disposto no decreto nº. 5626 de 22 de dezembro de 2005.

- Disciplinas Facultativas: O estudante poderá complementar a sua formação, com quaisquer outras disciplinas regulares, obedecendo ao limite de 180 horas, a ser considerada como disciplina optativa.

Tal flexibilidade curricular se manifesta também, por meio das disciplinas Atividades Complementares I, I I e III, e mesmo nas disciplinas Tópicos Especiais I e II. Outro elemento que também corrobora este perfil curricular é o estágio. Além da disciplina obrigatória Estágio Supervisionado, estimula-se e valoriza-se a realização de estágios extracurriculares.

6.1. Atividades complementares¹

Em conformidade às diretrizes curriculares, o papel das atividades complementares se pauta em estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

As atividades complementares realizadas pelo estudante ao longo do curso poderão ser integralizadas no seu currículo em forma de créditos, por meio de três disciplinas obrigatórias que somam um total de 180 horas: “Atividades Complementares I” (ADF494), “Atividades Complementares II” (ADF495) e “Atividades Complementares III” (ADF496). Tais disciplinas também serão coordenadas presencialmente, no horário da aula, por um docente do curso envolvendo atividades tais como seminários, palestras, visitas técnicas, entre outras.

Nestas disciplinas, será contabilizada, em termos de carga horária, a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural e acadêmico que enriqueçam e complementem o processo formativo do estudante. Tais atividades incluem conhecimentos adquiridos pelo estudante através de estudos e práticas independentes: cursos, monitoria, tutoria, iniciação científica, projetos de extensão, visitas, seminários, ações comunitárias, participação em eventos técnico-científicos, participação em

¹No Anexo V são apresentadas as normas para compensação das atividades complementares.

empresas juniores ou associações acadêmicas, visitas técnicas, disciplinas facultativas, disciplinas oferecidas por outras instituições de educação, entre outras.

6.2. Estágio Curricular Supervisionado²

Compreende atividades desenvolvidas em ambiente de trabalho, que visem o aprendizado de competências e desempenhos profissionais desejados. Neste sentido, o estágio supervisionado deve ser uma das últimas etapas do processo formal de inserção do discente no curso. O Curso de Administração da UFV – Campus de Florestal prevê em sua Matriz curricular a realização do Estágio Supervisionado, sob o código ADF 492, compondo-se de uma carga horária de 360 horas e podendo o aluno ser matriculado nesta disciplina após o cumprimento de 1740 horas da carga total das disciplinas obrigatórias do Curso.

De acordo com as diretrizes curriculares, o Estágio Curricular Supervisionado deve ser concedido como conteúdo curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa atividade obrigatória, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados, segundo as peculiaridades de cada curso de graduação.

No Curso de Administração da UFV – Campus de Florestal, a realização do Estágio Supervisionado é regida por regulamento próprio (Anexo IV) que normatiza a disciplina e zela pelo cumprimento dos requisitos legais e profissionais pertinentes a tão importante componente curricular.

Os estudantes da UFV – Campus de Florestal contam com o apoio administrativo às atividades relacionadas aos estágios da Coordenação de Estágios e Relações Empresariais, que possui convênios com organizações da região.

²No Anexo VI são apresentadas as normas do estágio curricular supervisionado.

6.3. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Embora opcional para os cursos de graduação em Administração, de acordo com o art. 9º da Resolução CNE/CES n.º 4 de 13 de julho de 2005, o trabalho de conclusão de curso é considerado um componente importante da estrutura curricular, sendo atividade obrigatória e individual no curso de Administração da UFV - Campus Florestal. O TCC é normatizado em regulamento próprio e está apresentado no anexo VII.

Para realização do TCC, o estudante precisa cursar duas disciplinas obrigatórias. A primeira, no oitavo período, é denominada “Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso” (código ADF491), com carga horária de 60 horas. Essa disciplina busca preparar o estudante para a elaboração de seu TCC, apresentando as modalidades e a estruturação de um trabalho acadêmico. Em seguida, no nono período, temos a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso” (código ADF493), com carga horária de 60 horas. Durante essa disciplina, o estudante elabora efetivamente seu TCC, com a orientação de um professor credenciado pelo coordenador de curso.

A realização do TCC pelos discentes do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal tem como objetivos principais:

- Treinamento do estudante para o planejamento e desenvolvimento de trabalho acadêmico, seguindo princípios técnico-científicos;
- Incentivar a postura ativa do estudante para a busca e construção do conhecimento através de pesquisa, investigação, leitura e escrita. O estudante deverá ser capaz de aplicar, de forma integrada, o conhecimento obtido ao longo do curso.
- Treinamento do estudante para a escrita científica, promovendo a adoção de estilo próprio, chamando a importância para a consulta sistemática de bibliografia especializada;
- Treinamento do estudante para a exposição oral em público por meio da defesa de seu trabalho, contribuindo para seu crescimento pessoal e profissional.
- Incentivar o espírito investigativo do discente, com a exposição da visão de análise, de síntese e da produção do pesquisador, visando estimular a busca pela construção do conhecimento e do saber.

6.4. Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana

No Curso de Administração da UFV – Campus de Florestal o atendimento ao disposto na Resolução CNE/CP 01/2004 ocorre por meio da abordagem transversal do tema das relações étnico-raciais junto aos conteúdos de diversas disciplinas que compõem a matriz curricular do Curso e em projetos de ensino, pesquisa e extensão do campus.

A abordagem transversal do tema das relações étnico-raciais ocorre em disciplinas tais como: Sociologia Básica, Ciência Política Básica, Gestão de Pessoas I, Gestão de Pessoas II, Tópicos Especiais em Políticas de Saúde e Cidadania, Tópicos especiais I e Tópicos especiais II. Além disso, o Campus UFV Florestal desenvolve através do curso de Educação Física, o Projeto *Capoeira: expressão e arte na cultura brasileira*, que tem como objetivo oferecer aos discentes dos cursos médio, técnico, tecnológico e superiores, a oportunidade de participar de atividade física regular e orientada da Capoeira, como cultura corporal (jogo/dança) e de convivência com as relações étnico-raciais no *Campus*.

6.5. Políticas de Educação ambiental

No curso de administração da UFV – Campus de Florestal a educação ambiental perpassa toda matriz curricular como um tema transversal. Os conteúdos são ministrados de forma a integrar a administração aos problemas ambientais. Com isso, o curso procura contribuir e preservar o meio ambiente, em conformidade com a legislação brasileira (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002).

Este conhecimento é formalmente sistematizado a partir das disciplinas obrigatórias: Teoria das Organizações e Teorias Administrativas I e II, ao enfatizarem a responsabilidade social dos administradores e organizações; Gestão de Operações I e II e Sistemas Logísticos, ao tratarem de questões como produção limpa e logística reversa; e Gestão Mercadológica I e II, ao abordarem o consumo consciente. As disciplinas optativas que também contemplam a educação ambiental são: Economia Rural, Sociologia Rural, Administração Rural, Tópicos Especiais em Políticas de Saúde e

Cidadania e Gestão Ambiental. No curso de Administração, a Educação Ambiental é fundamental na formação do profissional, sendo abordada de forma interdisciplinar nas demais disciplinas.

7. Integralização Curricular do Curso

O curso de Administração da UFV Campus Florestal obedece às Resoluções e Legislações específicas do bacharel em administração. A carga horária está definida para o Curso da seguinte forma:

Exigências	Horas	Prazos	Anos
Disciplinas Obrigatórias	2.040	Mínimo	4,5
Disciplinas Optativas	360	Médio	4,5
Estágio Supervisionado	360	Máximo	8,0
Trabalho de Conclusão de Curso	60		
Atividades Complementares	180		
TOTAL	3.000		

8. Matriz curricular do curso de Administração

Em sintonia com os objetivos do curso, com o perfil desejado dos estudantes e com as condições objetivas da instituição, apresentam-se no Catálogo de Graduação 2013, disponível no endereço eletrônico <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>, a sequência das disciplinas obrigatórias e optativas (Anexo VIII), seus respectivos créditos, cargas horárias, pré-requisitos e co-requisitos e ementas e os Programas Analíticos, disponíveis na Diretoria de Ensino do Campus.

As disciplinas que compõem a Matriz Curricular são codificadas conforme Resolução CEPE nº 05/2005, da Universidade Federal de Viçosa, que determina que o algarismo das centenas indique o nível em que a

disciplina será ministrada e o algarismo das dezenas indique o grupo de ensino que pertencerá a disciplina no conjunto da área.

8.1. Bibliografia Básica, complementar e periódicos

A relação das bibliografias básicas, bibliografias complementares, por título e por disciplinas encontram-se no anexo IX, onde também são descritos os periódicos especializados. Com relação aos periódicos especializados, indexados e correntes, o acesso é garantido pelo Portal Capes, que pode ser utilizado nos computadores da Biblioteca da UFV – Campus de Florestal. A partir desse portal, o estudante tem acesso aos mais importantes periódicos nacionais e internacionais da área de Administração.

9. Metodologia de ensino e aprendizagem

Buscando a concretização dos objetivos propostos para a formação de um profissional em administração envolvido com sua realidade, a metodologia de ensino e aprendizagem adotada é focada no discente, visto como sujeito ativo e participativo deste processo. Valoriza-se, portanto, os questionamentos, as ideias e as sugestões dos discentes, de maneira a contribuir para que seu aprendizado esteja mais perto de formar cidadãos conscientes, ativos e construtores de novos argumentos.

Sendo assim, os métodos utilizados para promover a transferência e a consolidação de conhecimento adotados no curso de Administração são:

- Aulas teóricas expositivas: onde o conteúdo é apresentado estimulando discussões entre os discentes visando à construção de um raciocínio lógico, e a habilidade de sintetizar e integrar o conhecimento adquirido sobre o assunto/tema apresentado. São incluídas dinâmicas, apresentação escrita e oral de trabalhos acadêmicos e grupos de discussão de casos, situações problemas, artigos científicos, aplicabilidade de novas tecnologias e outros assuntos que permitem aos discentes o desenvolvimento de habilidades de análise crítica e integração de

conteúdos. Nas aulas teóricas busca-se reduzir o tempo em sala de aula, favorecendo o trabalho individual e em grupo de discentes.

- Visitas técnicas: contempladas nos programas de algumas disciplinas onde o aprendizado necessita da integração de seus conteúdos por meio de visitas a organizações.
- Tópicos Especiais I (Empresa simulada):. Esta disciplina visa oferecer ao estudante um espaço simulado para o aprendizado dos aspectos práticos e comportamentais de uma organização. O principal objetivo da disciplina é tornar o ensino sobre organizações significativo pela experiência vivenciada em situações realistas. Neste sentido, procura-se oferecer aos estudantes a oportunidade de praticar reflexivamente a realidade organizacional no âmbito de uma estrutura realista e monitorada andragogicamente. Para a efetivação desta disciplina está sendo adquirido um software específico de simulações de empresas que terá lugar no laboratório de ensino específico da administração a ser construído no prédio 3.
- Apresentação de seminários, relatórios e elaboração de monografia, visando tanto uma participação mais efetiva do discente na sala de aula como o seu treinamento em atividades de pesquisa e apresentação de trabalhos (tanto escritos quanto orais).
- Estágios Supervisionados: atividade formativa de natureza profissional por meio da qual o discente insere-se no ambiente real de trabalho, onde a multiplicidade de situações impõe confrontos éticos e de responsabilidade profissional. Os estágios são realizados durante as férias acadêmicas, ou durante o próprio período letivo visto que a carga horária curricular semanal pode ser compatibilizada. Os discentes procuram seus próprios estágios e contam com a estrutura de apoio do Serviço de Estágio – SEST.

Além de tais métodos, diferentes tipos de atividades extracurriculares são disponibilizadas aos discentes para contribuir e dinamizar os processos de ensino e aprendizagem, como:

- Iniciação Científica: os discentes da UFV têm a oportunidade de participar de projetos de pesquisa e de trabalhos existentes no *campus*, com a possibilidade de obtenção de bolsas de iniciação científica oferecidas por agências governamentais, como, por exemplo, CNPq e FAPEMIG. O desenvolvimento de trabalhos de iniciação científica colabora tanto para o

aprimoramento dos conhecimentos técnicos do discente como para a obtenção de experiência no desenvolvimento de pesquisas.

- Projeto de Ensino e Extensão: a UFV oferece oportunidades aos discentes de desenvolverem atividades de ensino e extensão, vinculados a projetos de docentes. Bolsas são oferecidas pela Universidade como forma de apoio e incentivo ao desenvolvimento dessas atividades.
- Outras atividades, como ciclo de palestras, reuniões acadêmicas, seminários, semanas acadêmicas, entre outros.

Dessa forma, a metodologia de ensino do curso de Bacharelado em Administração da UFV *campus* Florestal não está restrita às atividades desenvolvidas em sala de aula. Entendemos que a aprendizagem transcende a necessária formação técnica e o desenvolvimento de competências. Seu objetivo é contribuir para a formação de um cidadão imbuído de valores éticos que, com competência formal e política, possa atuar no seu contexto social de forma comprometida com a construção de uma sociedade mais justa, solidária e integrada ao meio ambiente.

10. Avaliação do processo de ensino e aprendizagem

No Curso de Administração considera-se a avaliação como um processo contínuo e somativo. A avaliação deve ser processual e diagnóstica, acompanhando o desenvolvimento do aluno na constituição das competências e habilidades requeridas para o exercício profissional com cidadania.

A avaliação do rendimento acadêmico encontra-se disciplinada pelo Regime Didático da Graduação que estabelece procedimentos e condições inerentes a avaliação. Entendendo que tais procedimentos não podem estar dissociados do processo ensino-aprendizagem, as avaliações se pautam nos seguintes princípios:

- Planejamento dos procedimentos de avaliação de forma integrada com o processo educacional, com conteúdos e objetivos bem definidos, e coerentes com o programa analítico e proposta de plano de ensino;

- Utilização dos resultados dos procedimentos de avaliação para discussões e redefinições do processo ensino-aprendizagem;
- Realização de avaliações formativas frequentes e periódicas;
- Opção preferencial pelos instrumentos de avaliação que contemplem os aspectos cognitivos, as habilidades e as competências do processo ensino-aprendizagem;
- Utilização dos resultados das avaliações para monitorar a eficiência do processo ensino-aprendizagem, para orientar os professores e alunos, para estimular e acompanhar o aprendizado individual dos estudantes e para garantir a obediência a padrões mínimos de qualidade de desempenho profissional dos estudantes que irão se graduar. Ou seja, as avaliações serão utilizadas como forma de aprimoramento da educação do estudante e das práticas pedagógicas utilizadas pelos professores.

A UFV possui regras bem definidas para o sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem. A avaliação do rendimento acadêmico na UFV encontra-se disciplinada pelo Regime Didático, capítulo VII, disponível no Catálogo de Graduação 2013 – <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>, que estabelece procedimentos e condições inerentes a avaliação.

11. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo de ensino-aprendizagem

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) estão implantadas de forma a permitir, com excelência, o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. Atualmente o Campus da UFV – Florestal conta com 03 laboratórios para o uso em ensino, pesquisa e extensão, todos equipados com computadores ligados à rede com acesso à internet, inclusive por meio de rede sem fio (wireless).

A UFV, desde 2001, com a implantação da Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância – CEAD (endereço eletrônico: <https://www2.cead.ufv.br/>) vem investindo e incentivando a criação de novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem.

A CEAD é responsável pela coordenação, supervisão, assessoramento e prestação de suporte técnico às atividades realizadas em diferentes áreas de ensino, utilizando novas tecnologias de informação e comunicação.

Além de apoiar os professores nas suas atividades de ensino e extensão, sua proposta é diversificar as formas de atuação, para atingir o maior e mais variado público possível. Para isso, utiliza os resultados obtidos pela UFV em mais de 80 anos de atividades nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão.

A CEAD tem por finalidade:

- Proporcionar recursos humanos e materiais para o desenvolvimento de atividades em EaD;
- Apoiar e acompanhar a interlocução entre professor, discente e tutor em atividades semipresenciais;
- Prestar suporte técnico e pedagógico na produção e utilização das novas Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – às unidades da Universidade;
- Coordenar e supervisionar, em conjunto com os institutos de ciências, as atividades acadêmicas na modalidade à distância; e
- Promover cursos e atividades didáticas no campo de TICs e em outras áreas, com a aprovação dos colegiados competentes.

Para as disciplinas presenciais e/ou a distância, a CEAD disponibiliza suporte para a produção de material didático, utilizando diferentes mídias e formatos. Conta, inclusive, com ambientes especialmente desenvolvidos para este fim. Entre eles, destacam-se: textos para leitura, áudio-aula, vídeo-aula, vídeos, entrevistas, animações, simulações, entre outras.

Uma ferramenta importante oferecida pela CEAD é o PVANet (endereço eletrônico: <https://www2.cead.ufv.br/sistemas/pvanet/>). O PVANet é o ambiente virtual de aprendizado utilizado pela UFV, concebido para receber conteúdos das mais diversas disciplinas e cursos, nas modalidades presenciais e a distância. Para tanto, foram projetadas ferramentas que garantissem a inclusão de conteúdos nos mais diferentes formatos – textos, apresentações narradas, vídeos, animações e simulações, interação discente-tutor/professor síncrona e assíncrona, e acompanhamento do processo de aprendizado, via avaliações online.

Entre as ferramentas disponíveis, destacam-se: Notícias, Agenda, Conteúdo, Chat, Fórum, Perguntas-e-respostas, Sistema de e-mail, Entrega de Trabalhos, Edição Compartilhada de Arquivo, Sistema de Avaliação e Relatórios de Acompanhamento.

O PVANet é de fácil utilização e garante ao professor elevado nível de flexibilidade. Isso porque o professor pode incluir excluir e ainda definir o título das ferramentas, bem como o nível de permissão dos usuários. E, por se tratar de um ambiente virtual da UFV, está em constante processo de aperfeiçoamento e desenvolvimento, na tentativa de satisfazer ainda mais as necessidades e demandas dos professores e estudantes.

O PVANet tem um sistema de gerenciamento que permite a identificação dos usuários que acessaram ou não, em determinado período de tempo, a disciplina, os dias acessados e o número de acessos. Permite ainda identificar com rapidez os estudantes que fizeram determinada avaliação.

Pela arquitetura do PVANet, para cada disciplina, é disponibilizado um espaço próprio. Esse ambiente virtual de aprendizado está conectado com o SAPIENS (Sistema de Apoio ao Ensino), o que facilita o intercâmbio de informações.

O SAPIENS (endereço eletrônico: <https://sapiens.cpd.ufv.br/sapiens/>) é um sistema computacional que possibilita a estudantes, professores e coordenadores de cursos, acesso a informações gerenciadas pela Diretoria de Registro Escolar.

Os estudantes podem acessar, pelo SAPIENS, seu histórico escolar, a relação de disciplinas matriculadas, cursadas e a cursar, o plano de estudos, os dados pessoais e a análise curricular (síntese da vida acadêmica).

Os professores realizam, diretamente neste sistema, o lançamento de notas e faltas, bem como a orientação dos discentes conforme os Artigos 5º e 6º do Regime Didático (procedimento melhor detalhado no item seguinte deste PPC intitulado: Apoio ao Discente).

Os coordenadores de curso têm acesso a diversos relatórios estatísticos que auxiliam nos processos administrativos do curso.

Para utilizar o sistema SAPIENS, o usuário deve informar o número de matrícula e a senha fornecidos pela Seção de Registro Escolar.

A fim de divulgar notícias, regulamentos, projeto pedagógico e demais assuntos de interesse do Curso, a Comissão Coordenadora do Curso mantém atualizações constantes no site do Curso: <http://www.novoscursos.ufv.br/graduacao/caf/adt/www/>

As ferramentas aqui apresentadas estão disponíveis online e podem ser acessadas inclusive via wireless dentro do Campus.

A UFV possui um grande número de sistemas informatizados, todos acessados via web, que são utilizados pelas Pró-Reitorias e outros órgãos vinculados à administração. No caso do *Campus UFV Florestal*, são disponibilizados os mesmos sistemas utilizados no *Campus sede*. No controle das atividades acadêmicas, são utilizados também os seguintes sistemas:

Controle Acadêmico (CONAC): sistema utilizado pelo Serviço de Registro Escolar para gerenciamento e elaboração do horário de aulas de todos os cursos de graduação e emissão de documentos acadêmicos;

Sistema Integrado de Atualização de Catálogo (SIAC): sistema utilizado pela Diretoria de Ensino para acompanhamento e atualização de projetos pedagógicos dos cursos, especialmente no que se refere à atualização dos planos de estudo, bibliografias e matrizes curriculares dos cursos;

Sistema de Avaliação de Disciplinas: sistema utilizado para avaliação semestral de disciplinas, disponibilizado para que estudantes e docentes possam fazer, ao final do semestre letivo, avaliação das disciplinas que cursaram e ministraram. Trata-se de um valioso instrumento de gestão acadêmica utilizado pelas coordenações de cursos de graduação, e tem por objetivos:

- Informar ao professor sobre o desenvolvimento da disciplina que leciona, sua adequação ao curso, aos objetivos e à metodologia utilizada;
- Propiciar à Administração Superior do *Campus* uma visão global do desenvolvimento das disciplinas dos diversos cursos;
- Apresentar às Coordenações de Curso parâmetros para análise da adequação das disciplinas aos cursos;
- Sensibilizar o professor no respeito da necessidade de avaliar continuamente o processo ensino-aprendizagem, corrigindo distorções.

- Sistema de Controle de Processos Acadêmicos: sistema utilizado por estudantes, docentes e servidores para acompanhamento de processos em tramitação em diferentes instâncias da UFV.

12. Apoio ao discente

O discente do curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* de Florestal, é assistido pela Divisão de Assuntos Comunitários, vinculada à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, que coordena os serviços de Refeitório e de Bolsas, além dos setores de Saúde e de Alojamento. A Divisão de Assuntos Comunitários representa o acolhimento da instituição, que não está preocupada somente com a construção do conhecimento, mas também com o bem-estar das pessoas que estudam e trabalham no *Campus*.

12.1. Assistência estudantil

Refeitório

O refeitório do *Campus* UFV Florestal tem capacidade para 230 lugares, funciona todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados. O refeitório atende cerca de 1050 refeições diárias entre café da manhã, almoço e jantar. Todas balanceadas e cuidadosamente preparadas sob a orientação de uma nutricionista. Dos alimentos oferecidos, parte das carnes e hortaliças é produzida no próprio *Campus*. Para quem não recebe bolsa do Serviço Alimentação, o Refeitório pode ser utilizado mediante compra de créditos.

Para o aluno beneficiário de bolsa do Serviço Alimentação, a alimentação no refeitório é oferecida gratuitamente. Para os não beneficiários de bolsa do Serviço Alimentação, o Refeitório pode ser utilizado mediante compra de créditos. Atualmente são praticados os valores de R\$1,00 (um real) para o café da manhã, R\$2,00 (dois reais) o almoço e R\$2,00 (dois reais) o jantar.

O Refeitório serve café da manhã, almoço e jantar nos seguintes horários:

De segunda-feira a sexta-feira:

Café da manhã: 5h45 às 6h45

Almoço: 10h45 às 12h15

Jantar: 18h às 19h

Sábado, domingo e feriado

Café da manhã: 7h às 7h30

Almoço: 11h às 11h30

Serviço de Bolsa

No *Campus* UFV Florestal, os alunos que comprovam vulnerabilidade socioeconômica são beneficiados por:

- Serviço Moradia: moradia gratuita nos alojamentos,
- Serviço Alimentação: alimentação gratuita no Refeitório da UFV,
- Bolsa Creche/ Pré-Escola: recurso financeiro para auxiliar despesas escolares com filhos de zero a seis anos dos discentes,
- Bolsa Moradia: recurso financeiro destinado às despesas com moradia dos discentes pela não disponibilidade de alojamento.
- Bolsa Manutenção: recurso financeiro que visa ampliar as condições para a permanência do discente e contribuir para a formação de profissionais com competência técnico-administrativa e responsabilidade social.

Para obter tais benefícios, o discente precisa entregar na Divisão de Assuntos Comunitários, nas datas definidas, a avaliação socioeconômica e cópias autenticadas dos documentos exigidos. Quem não puder custear a autenticação, deve apresentar os documentos originais juntamente com as cópias simples, que serão autenticadas pela assistente social.

Setor de Saúde

O Setor de Saúde é um ambulatório do *Campus* de Florestal que presta atendimento eletivo na área médica, de enfermagem, nutricional e psicológica. As consultas devem ser previamente agendadas na recepção do setor, que funciona das 7h às 16h. Atualmente, conta em seu quadro com 8 médicos de diferentes especialidades, enfermeiros, psicólogos, nutricionista e técnicos. São eles: 1

ortopedista, 1 pediatra, 2 clínicos, 1 ginecologista, 1 psiquiatra, 1 cardiologista, 1 cirurgião-Dentista, 1 Enfermeira, 1 nutricionista, 2 psicólogas, 2 técnicos em enfermagem e 2 técnicos administrativos.

Setor de Alojamento e Bolsa Moradia

O alojamento do *Campus* de Florestal tem capacidade para 220 pessoas e é voltado para alunos que comprovem carência. No momento, atualmente os alojamentos são disponibilizados apenas para os alunos do ensino técnico profissionalizante.

Os acadêmicos dos cursos oferecidos pela UFV Florestal que comprovem vulnerabilidade socioeconômica são beneficiados com a Bolsa Moradia, recurso financeiro destinado às despesas com moradia dos discentes pela não disponibilidade de alojamento.

Seguro Estudantil

Todos os estudantes regularmente matriculados em graduação na UFV nos *Campi* de Viçosa, Rio Paranaíba e Florestal contam com a cobertura de um seguro escolar. Este seguro abrange acidentes pessoais ocorridos dentro ou fora da Instituição.

A cobertura mínima deste seguro compreende:

Morte acidental: R\$5.000

Invalidez permanente total ou parcial por acidente: R\$5.000

Despesas médico-hospitalares e odontológicas: R\$5.000

Além da cobertura mínima, o seguro também cobre acidentes com produtos químicos nas dependências da UFV e auxílio funeral completo em caso de morte por acidente, contemplando o traslado do corpo em todo o território nacional, no valor de R\$ 3.000.

A vigência do contrato é de doze meses, renovável anualmente, sem limite de idade e com assistência de 24 horas.

12.2. Apoio Acadêmico

Além das aulas, orientações e atendimentos extra-classe aos estudantes, está previsto no Regime Didático da UFV, CAPÍTULO II, endereço eletrônico <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>, o acompanhamento acadêmico, assegurado ao aluno e efetivado por um professor/Orientador, a quem compete, dentre outras funções as de:

I - exercer o acompanhamento didático-pedagógico dos seus orientados e zelar para que sejam cumpridas as determinações e recomendações constantes no projeto pedagógico do curso;

II - elaborar, em conjunto com o orientando, o Plano de Estudo a ser cumprido.

Na perspectiva de atendimento ao discente, a UFV oferece inúmeras possibilidades de desenvolvimento acadêmico, cultural, científico e esportivo dos estudantes, independentemente do curso em que se encontram matriculados. Destacam-se aqui as possibilidades de ingresso em programas de tutoria e monitoria (descritos abaixo) pelo discente, garantindo um apoio didático para o desenvolvimento de conhecimentos necessários para alicerçar sua formação, corrigindo dificuldades e defasagens de aprendizagem anteriores. Com isso, busca-se a permanência do estudante no curso e a consequente redução da evasão.

Para reforçar o processo de aprendizagem e para dar suporte às informações sobre sua vida acadêmica, o estudante dispõe de sistemas informatizados. Além disso, para garantir o acesso aos recursos de informática, aos sistemas da UFV e a pesquisas na Internet, a UFV – Campus Florestal disponibiliza computadores nas dependências da Biblioteca e no prédio do CTA.

A vida acadêmica do aluno é orientada pelo Manual do Estudante da Pró-Reitoria de Ensino (<http://www.novoscursos.ufv.br/proreitorias/pre/www/wp-content/uploads/2013/05/Manual-do-Estudante-2013-Florestal-final-web.pdf>) e é registrada pelo SAPIENS, a ferramenta virtual onde são registrados o rendimento acadêmico e a frequência e que possibilita ao estudante o acesso ao seu histórico, disciplinas matriculadas, dados pessoais, endereços e análise curricular. Ambos estão disponíveis no site da UFV.

Programas de Monitorias

Segundo a resolução 05/03, do CEPE, que fixa normas para o programa de monitoria da Universidade Federal de Viçosa, a monitoria é exercida por estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da UFV, nos níveis I e II, respectivamente, em colaboração com professores, outros estudantes e administração, visando alcançar os seguintes objetivos:

- 1- melhorar o nível de aprendizado dos alunos, promovendo contato mais estreito entre discentes e docentes e com o conteúdo das matérias da(s) disciplina(s) envolvida(s);
- 2- propiciar ao monitor a oportunidade de enriquecimento didático-científico, capacitando-o a desenvolver melhor as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- 3- propiciar ao monitor a oportunidade de desenvolvimento científico e cultural; permitindo-lhe ampliar a convivência com pessoas de interesses diversificados; e
- 4- tornar a monitoria parte integrante do processo educativo dos estudantes que a exerce.

O monitor, sob a orientação e a responsabilidade de um professor da disciplina, tem a função auxiliar o docente nas tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e em trabalhos escolares, além de reforçar o elo entre alunos e professor tentando detectar possíveis falhas no processo ensino aprendizagem e avaliar o andamento da disciplina, do ponto de vista discente.

Programa de Tutoria

Segundo a resolução 06/11, do CEPE, que fixa normas para o programa de tutoria da Universidade Federal de Viçosa, o Programa de Tutoria nas Ciências Básicas – PROTUT, da UFV é destinado a auxiliar estudantes (tutorandos) ingressantes na UFV e àqueles reprovados nas disciplinas básicas no decorrer do curso de graduação. O PROTUT tem como objetivo ampliar o atendimento aos estudantes recém ingressos na Instituição, no sentido de minimizar deficiências de conhecimentos básicos necessários às disciplinas introdutórias dos cursos de graduação, diminuindo a retenção e a evasão, com vistas a elevar o índice de diplomação e, conseqüentemente, promover a democratização do ensino superior, com qualidade. No âmbito deste Programa serão criadas disciplinas de Tutoria (TUT), além das já existentes, nas quais tutores e tutorandos desenvolverão atividades de ensino, com o objetivo de melhorar a aprendizagem dos conteúdos básicos. Essas

disciplinas serão oferecidas concomitantemente às disciplinas do curso de graduação, ao longo dos semestres letivos, e no período de verão.

13. Auto-avaliação do curso

Aspectos diversos relacionados com o curso são objetos de avaliação, abrangendo o próprio Projeto Pedagógico, o corpo docente e de técnicos envolvidos e a participação dos discentes.

O Projeto Político Pedagógico é dinâmico e requer avaliação permanente dos resultados de sua própria organização. Esta avaliação irá fornecer informações necessárias para a manutenção do processo ou para reformulação de metas e objetivos, o que conduz necessariamente à reformulação de ações e estratégias.

Política de avaliação

Os graduandos e docentes estão envolvidos em processos avaliativos periódicos que deverão ser usados como recurso de informação para o tratamento adequado dos problemas evidenciados, em sintonia com as práticas atuais explicitadas neste projeto. Cabe, também, salientar que esta avaliação é diagnóstica, no sentido de subsidiar o aprimoramento da prática pedagógica do professor. Os critérios de avaliação tem compromisso com o desenvolvimento da capacidade dos graduandos de se apropriarem de conhecimentos científicos, sociais e tecnológicos, além da prática profissional referente à sua formação.

Como instrumentos de auto-avaliação do curso existem ações acadêmico-administrativas que refletem diversos aspectos da vida do estudante na instituição e no Curso. O objetivo principal da avaliação é a construção de elementos para revitalizar o processo de qualificação da atuação universitária, elevando o nível de sua produção e de seus serviços. Para que isso seja possível, a avaliação deve permitir e acompanhar a lógica e o dinamismo das práticas sociais que a universidade e o curso sintetizam.

As avaliações internas do curso são feitas periodicamente pela Comissão Coordenadora e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), levando em conta as informações obtidas, junto aos envolvidos no desenvolvimento do curso, por meio de instrumentos tais como: questionários, observações,

reuniões e discussões promovidas, relatórios de desempenho dos estudantes disponíveis no sistema acadêmico, SAPIENS, etc.

No que se refere às avaliações de disciplinas são feitas mediante questionários internos e acessos ao sistema de avaliação própria da UFV. A COPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Disciplinas, órgão vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, foi criada pela Resolução do CEPE n. 17/97 e modificada pela Resolução n. 02/99 com o objetivo de acompanhamento das disciplinas da Graduação, diagnosticando aspectos que devem ser mantidos ou reformulados em cada uma, para fins de melhoria e busca pela excelência do ensino e aprendizagem na UFV. A COPAD aplica semestralmente um formulário eletrônico para preenchimento pelos estudantes, professores e técnico-administrativos, com a divulgação de relatórios, com análises, críticas e sugestões.

A avaliação externa é realizada por comissões designadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais “Anísio Teixeira” (INEP), segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Por meio de avaliação externa realizada pelo MEC, são avaliados indicadores relacionados com a Organização Didático-Pedagógica, considerando, dentre outros aspectos, a administração acadêmica incluindo a atuação e dedicação do coordenador, a coerência da matriz curricular com os objetivos do curso e com o perfil dos egressos, a adequação, atualização e hierarquização dos conteúdos, as atividades acadêmicas articuladas com a formação profissional, estágios e atividades complementares. No que se refere aos recursos humanos são avaliados o perfil e a atuação do corpo docente e do corpo técnico administrativo, bem como o desempenho e a participação do corpo discente nas diversas atividades do curso. Quanto à infraestrutura são avaliadas a adequação e atualização do acervo, os serviços disponibilizados pela biblioteca, as instalações físicas, laboratórios específicos e compartilhados pelo curso, os equipamentos e os diferentes ambientes e cenários utilizados pelos discentes.

O Curso de Administração da UFV *Campus* de Florestal também promoverá uma avaliação anual com o corpo docente e discente com o intuito de realizar um diagnóstico da percepção da comunidade acadêmica envolvida com o curso quanto às questões didático pedagógicas e institucionais.

Os estudantes do curso de Administração realizam também o Enade (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) que tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências. O curso de

Administração da UFV do Campus de Florestal ainda não possui conceito no ENADE, tendo em vista o pouco tempo de implantação.

14. Ingresso no curso

O *Campus* UFV- Florestal oferece anualmente 60 vagas para o Curso de Administração. A admissão do estudante se dá por uma das seguintes modalidades: Sistema de Seleção Unificada (SISU); Programa de Avaliação Seriada para Ingresso no Ensino Superior (PASES); Concurso de Vagas Remanescentes; Reativação de matrícula; Programa de Estudantes - Convênio de Graduação (PEC-G); ou por outras modalidades de processos seletivos previamente aprovados pelos Colegiados Superiores.

A forma de ingresso na graduação na modalidade de Concurso Vestibular vigorou até o ano de 2011, tendo sido extinta, conforme Resolução Conjunta CEPE/CONSU n° 01/2011, e substituída, a partir de 2012, pelo do Sistema de Seleção Unificado (SISU) do MEC. A participação da UFV no SISU será com 80% (oitenta por cento) de suas vagas, ficando reservadas 20% (vinte por cento) para o processo seletivo no PASES.

A UFV oferece aos estudantes ingressantes um Catálogo, onde constam o Regime Didático, a Matriz Curricular, Ementário das disciplinas, dentre outras informações. <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>. Os estudantes têm também acesso ao PPC do Curso que fica sempre disponível aos mesmos na coordenação do Curso. Destaca-se que tanto o Catálogo de Graduação como o PPC ficam também disponíveis aos estudantes no site da UFV página do curso (<http://www.novoscursos.ufv.br/graduacao/caf/adt/www/>).

15. Outras atividades do curso

Os estudantes do Curso têm a oportunidade de desenvolver atividades de pesquisa junto aos professores orientadores, por meio do programa de iniciação científica institucional (PIBIC; PROBIC; FUNARBIC) ou por meio dos projetos aprovados em agências de fomento nas mais diversas áreas, como Organizações, Gestão de Pessoas, Marketing, Estratégia, Finanças, Comportamento Organizacional, Empreendedorismo, entre outras.

O estudante também pode participar das atividades de extensão universitária desenvolvida pelos professores e financiadas pela instituição ou por outras agências de fomento, podendo participar de programas de bolsas institucionais como o PIBEX e o FUNARBEX, que contribuem para o desenvolvimento pessoal e institucional na medida em que possibilitam a dedicação exclusiva aos projetos.

15.1 Atividades de Extensão

A Diretoria de Extensão e Cultura do *Campus UFV-Florestal* é o setor responsável por coordenar, estimular e compatibilizar as atividades de extensão desenvolvidas no *Campus UFV-Florestal*, através de convênios, programas, projetos e eventos de extensão, atuando diretamente com a Pró-reitoria de Extensão e Cultura da UFV. A diretoria de extensão é responsável, também, pelos cursos do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento que são oferecidos aos funcionários (PROCAP); pela divulgação dos diversos editais publicados tais como PIBEX, PIBEX-jr, FUNARBEX, PROEXT entre outros, e pelas visitas ao *Campus*, buscando divulgar as atividades realizadas no mesmo.

Neste sentido, são desenvolvidas diversas atividades, tais como a promoção de eventos culturais que procuram aproximar a comunidade de Florestal à universidade e promover a cultura na cidade.

Os discentes do curso de Administração do *Campus UFV Florestal* são sempre incentivados a participar das atividades de Extensão que acontecem no *Campus* Anualmente, são elas:

Mostra de Profissões

Trata-se de um evento que promove a integração da comunidade e das instituições de ensino público e privado da região com a Universidade Federal de Viçosa- *Campus Florestal*. O objetivo da Mostra de Profissões é apresentar a instituição aos estudantes do ensino médio, bem como orientá-los na escolha profissional. Nesse evento, os próprios estudantes do curso participam da divulgação do curso, com o desenvolvimento de atividades interativas envolvendo as diversas áreas da Administração.

Semana do Produtor Rural

Este é um dos principais eventos, com forte participação dos docentes e discentes do curso de Agronomia do Campus de Florestal, promovido anualmente, e está na 44ª edição. Dentre os convênios firmados, destacam-se os treinamentos oferecidos pela parceria da universidade com o SENAR (Serviço Nacional de Aprendizagem Rural), através do convênio com a FUNARBE e com diversos Sindicatos de Produtores e Trabalhadores Rurais. Os cursos oferecidos durante o evento abrangem diversas áreas, como por exemplo: solos e adubação, máquinas agrícolas, pecuária, jardinagem, defumados, laticínios, produção de destilados, sustentabilidade no meio rural, administração de empresas agro-silvo-pastoris, entre outros.

Semana de Integração Acadêmica

Contempla palestras e mini-cursos com pesquisadores de todas as áreas do conhecimento existente no *Campus* de Florestal. Os estudantes são fortemente estimulados a participarem, seja como ouvintes, apresentadores de pôster e apresentações orais dos trabalhos desenvolvidos, em especial aqueles desenvolvidos dentro dos conteúdos da Prática como Componente Curricular e pelos alunos que participam dos diversos programas de estímulo à pesquisa, extensão e ensino.

Atividades Culturais

Os docentes e discentes do curso de Administração da UFV – *Campus* de Florestal são incentivados a participar das atividades culturais que acontecem no *Campus* e fora dele, podendo-se citar:

- Participação em atividades culturais em eventos;
- Organização e/ou participação em sessões de vídeos, exposições, grupos teatrais etc;
- Participação na organização de campanhas e outras atividades de caráter social.
- Premiação referente a trabalhos acadêmicos, de pesquisa, de extensão ou de cultura.

15.2 Atividades de pesquisa

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação (PPG) da UFV tem como Missão "definir e executar políticas de incentivo à pesquisa, pós-graduação, iniciação científica e capacitação de recursos humanos, objetivando a excelência da participação da Universidade no desenvolvimento científico e tecnológico do Estado e do País".

Iniciação científica

A Iniciação Científica é voltada para o desenvolvimento do pensamento científico e da iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior. Os objetivos gerais da IC são: contribuir para a formação de pesquisadores e contribuir para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação.

Entre os objetivos específicos tem-se:

- possibilitar maior interação entre a graduação e a pós-graduação;
- qualificar alunos para os programas de pós-graduação;
- estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes de graduação nas atividades científica, tecnológica e profissional.;
- proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa;
- estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;

15.3 Atividades de ensino

A Pró-Reitoria de Ensino (PRE) da UFV, além de atuar na organização, normatização e avaliação do ensino de graduação da universidade, atua no fomento, incentivo e proposição de diversos projetos na área de ensino. Entre os projetos e programas que foram elaborados e têm sido implementados pela PRE são as tutorias, monitorias, o PIBEN e o FUNARBEN.

Esses programas buscam a interação entre pesquisadores, docentes e discentes, com vistas à efetivação da melhoria estrutural, organizacional e funcional do ensino. O PIBEN é fomentado exclusivamente pela Pró-Reitoria de Ensino e o FUNARBEN trata-se de uma parceria entre a PRE e a FUNARBE. Esses programas contemplam pesquisas a serem desenvolvidas no contexto dos Cursos de Graduação dos três *Campi* da universidade, buscando o estudo, a implementação de iniciativas e experiências didáticas e metodológicas que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem na UFV.

Programa Jovens Talentos

Nesse programa a CAPES concede bolsas de estudos a estudantes recém ingressados nas Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciências e Tecnologia. A expectativa é que os bolsistas desse programa estejam aptos após um ano a passarem para as bolsas de iniciação científica ou programa Ciências sem Fronteira.

Empresa Júnior (EJ)

Esta organização, com identidade civil própria e finalidade exclusivamente pedagógica, é constituída por alunos de graduação que desenvolvem estudos e, ou, trabalhos para empresas, entidades e a sociedade em geral, nas respectivas áreas de atuação.

É incentivada, desde o início, a participação dos estudantes do curso de Administração na Empresa Júnior da UFV – Campus Florestal, a Consultec Jr. Trata-se de uma associação interdisciplinar de estudantes de todos os cursos superiores do campus, visando à prestação de serviços diversos. A passagem do estudante pela Empresa Júnior é um componente relevante para sua inserção efetiva e direta no contato com agentes da sociedade civil. Através da participação em consultorias e na própria gestão da Empresa Júnior, os estudantes aplicam os conhecimentos aprendidos no curso, ao mesmo tempo em que exercitam diversas habilidades necessárias ao administrador, tais como: liderança, tomada de decisão, trabalho em equipe, entre outras. A Empresa Junior é coordenada por um professor, sendo todos os seus trabalhos acompanhados e avaliados por professores. A Empresa Júnior será uma das formas de se realizar a interdisciplinaridade no aprendizado de Administração e de se estreitar as relações da universidade com a comunidade. Futuramente, com a expansão do curso e com o apoio do corpo discente, pretende-se ainda criar uma Empresa Júnior específica do curso de Administração.

Outras Atividades

O espaço universitário é sempre próprio à criatividade. Outras formas de apresentação do conhecimento, de interdisciplinaridade, de transdisciplinaridade e de troca de experiências serão sempre avaliadas e consideradas bem vindas quando propiciarem o avanço de conquistas. Neste cenário, se vislumbra o oferecimento de palestras, visitas técnicas, estágios não curriculares e outras atividades relevantes à formação dos estudantes.

16. Recursos humanos

16.1. Pessoal docente e técnico-administrativo

O curso de Administração conta com um corpo docente altamente qualificado, sendo todos contratados em regime de dedicação exclusiva. Além disso, o Curso conta também com o apoio de um corpo técnico que auxilia/assessora as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os dados sobre o corpo docente e técnicos administrativos envolvidos no Curso encontram-se nos Anexos X e XI, respectivamente.

O Curso de Administração da UFV – *Campus* de Florestal possui um corpo docente constituído por seis doutores, nove mestres, sendo cinco cursando o doutorado, e dois especialistas (Tabela 1). Todos os docentes trabalham em regime de dedicação exclusiva.

TABELA 1: Resumo da titulação dos docentes do quadro permanente.

Titulação	Docentes	
	Qtde.	% do Total
Doutorado	6	35,3
Mestrado	9	52,9
Especialização	2	11,8
Total	17	

16.2. Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE no âmbito dos Cursos de Graduação da UFV, instituído pela Resolução CEPE nº 03/2010 (Anexo II), tem função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica. Integra a estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação, sendo co-responsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

16.3. Atuação do Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante tem atuação constante na melhoria do Curso e no atendimento às inovações acadêmicas. Seus encontros ocorrem no mínimo, no início e no final de cada semestre, sendo analisadas as observações docentes e as técnicas mais atuais de ensino-aprendizagem e sua aplicação no Curso. Todos os membros são professores ativos, com formação acadêmica e profissional na área do Curso, denotando o compromisso entre a teoria e a prática em todo o processo de implantação e atualização do PPC.

16.4. Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso é denominado como Comissão Coordenadora e tem como competência básica decidir sobre as atividades didático-pedagógicas dos cursos, além de planejar, organizar, coordenar, superintender e fiscalizar o seu desenvolvimento, atuando em ação integrada com o Núcleo Docente Estruturante.

A comissão coordenadora é constituída pelos docentes em efetivo exercício e por representação discente. A presidência da Comissão Coordenadora é exercida pelo Coordenador do Curso, que é escolhido pelos membros da comissão coordenadora, indicado pelo Diretor do Instituto e designado pelo Reitor(a), auxiliado por um Suplente que é designado pelo Diretor de Ensino. O mandato do Coordenador e do Suplente é de dois anos, permitida a recondução.

A Comissão Coordenadora, sob a presidência do Coordenador, trabalha constantemente para o aprimoramento do Curso, a partir da atualização quanto às legislações específicas da área e às resoluções do âmbito acadêmico interno e externo. As reuniões são realizadas periodicamente uma vez por mês, sendo eventualmente convocadas reuniões extraordinárias, conforme a necessidade. Os registros das reuniões são feitos em atas que após aprovadas são assinadas por todos os membros.

A Comissão Coordenadora do Curso de Administração tem suas competências definidas de acordo com a Resolução CEPE09/2010 (<http://www.cedaf.ufv.br/arquivos/anexos/pagina/arquivos/33319.pdf>). Basicamente cabe a comissão coordenadora decidir sobre as atividades didático-pedagógicas dos cursos, além de planejar, organizar, coordenar, superintender e fiscalizar o seu desenvolvimento, atuando em ação integrada com o Núcleo Docente Estruturante e o Instituto de Ciências Humanas.

17. Infraestrutura

O campus UFV-Florestal, com área aproximada de 1.700 hectares, foi implantado em instalações da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF), escola técnica agrícola federal, fundada em 1939, vinculada à UFV a partir de 1955. Desde a implantação do campus, as instalações da antiga escola agrária estão sendo modificadas e adaptadas para atender às novas demandas, com construção de rampas de acesso e outras estruturas que garantam o acesso de portadores de mobilidade reduzida. Além das adaptações, as novas construções, concluídas ou em andamento, apresentam projetos específicos de acessibilidade. Os novos pavilhões de aulas são providos de rampas de acesso e os banheiros são devidamente adaptados para o acesso de cadeirantes. Estão em fase de construção dois prédios de laboratórios, que abrigarão 32 laboratórios de ensino das diversas áreas do conhecimento, contarão com rampa de entrada, acesso por elevador ao segundo pavimento, banheiros, bancadas dos laboratórios e portas adaptadas, em uma estrutura ampla e moderna. Em um dos prédios está sendo construído um auditório com capacidade para 80 pessoas, que também contará com estruturas específicas para proporcionar a acessibilidade.

Prédio principal

Possui quatro salas de aulas, equipadas em sua totalidade com carteiras escolares móveis ou fixas, quadro negro, sistema de projeção multimídia (*datashow*) e pontos físicos ou opção por wireless de conexão com a rede internet. As salas de aula atendem plenamente aos requisitos de acústica, ventilação, iluminação, limpeza, conservação e comodidade necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. Em suas dependências estão instalados os seguintes setores:

- Serviço de Registro Escolar,
- Duas salas de professores.
- Laboratórios de informática
- Auditório com aproximadamente 140 m², com 72 lugares, computador, *data show*, acesso à *internet* e recursos de áudio e vídeo conferência;
- Escritório da Associação dos Professores da UFV, ASPUV.

Pavilhões de aula

Total de quatro pavilhões prontos com 18 salas de aulas e 2 laboratórios.

As salas de aula são equipadas com carteiras e quadro, e são utilizadas para as aulas teóricas. Todas equipadas em sua totalidade com carteiras escolares móveis ou fixas, quadro negro, retroprojetores e pontos físicos de conexão com a rede internet ou opção por wireless e sistema de projeção multimídia (*datashow*) móvel. As salas de aula atendem plenamente aos requisitos de acústica, ventilação, iluminação, limpeza, conservação e comodidade necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Gabinetes de professores

Todos os professores possuem gabinete, incluindo os professores substitutos. Todos os locais atendem aos requisitos de dimensão, iluminação, ventilação e conservação, contendo mobiliário básico necessário, aparelho telefônico, computador, impressora e conexão com a internet sendo

adequados para as atividades de preparação de aulas e atendimento aos alunos. As dimensões dos gabinetes são variáveis, já que se localizam em diversos pontos do *Campus*.

Vale ressaltar que já foram iniciadas as obras do novo prédio previsto no orçamento do REUNI para o *Campus* de Florestal, que contará com grande quantidade de gabinetes individuais para os professores.

Casa de hospedagem

Esse espaço é reservado à recepção de visitantes e cursistas, possui sala para seminários, apresentações e/ou reuniões.

Casa da diretoria

Nesse espaço encontra-se a administração do *Campus*, setor financeiro e departamento de pessoal.

Prédio das diretorias

Nesse prédio encontram-se as direções de Ensino, Pesquisa, Extensão e Setor de Estágio.

Casa Amarela

Nesse espaço são ministradas as sessões de tutoria.

Laboratórios didáticos

O *Campus* conta com vários laboratórios de ensino e pesquisa dentre eles os laboratórios de Biologia, Química, Matemática, Física e Informática, Fitopatologia, Sementes, Solos, Máquinas Agrícolas, Desenho e Topografia.

Os Laboratórios de Ensino específicos relacionados de Administração estão em processo de licitação para a construção com previsão para serem entregues em 2015. São os seguintes laboratórios: Empresa Simulada e Análise de Discursos Organizacionais. O campus também possui laboratórios de uso comum de informática que podem ser utilizados por todos os alunos.

Biblioteca

A biblioteca possui um quadro de funcionários composto por 2 bibliotecárias e 4 auxiliares, com funcionamento de segunda a sexta-feira de 6:30 às 22:30 horas e, aos sábados de 7 às 12 horas. Seu

acervo está informatizado e integrado ao sistema (Virtua) da Biblioteca Central da UFV. O empréstimo aos usuários se dá por sete dias, podendo ser renovado sempre que não houver reserva.

Como apoio ao ensino e às pesquisas na UFV, através de convênio com a CAPES, disponibiliza o Portal de Periódicos da CAPES que oferece acesso a textos completos de artigos selecionados de mais de 15.475 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, 126 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento e seis bases de patente. Inclui uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na Internet. A biblioteca da UFV - Campus de Florestal disponibiliza a consulta ao Portal Capes e ao site “domínio público” nos nove computadores destinados especificamente aos usuários. As bibliotecárias e um dos auxiliares foram treinados para fornecerem orientações quanto ao uso deste tipo de consulta.

No acervo da biblioteca encontra-se material específico e atualizado, que atende à maioria da bibliografia básica e complementar recomendada para as disciplinas. Existe um planejamento de pelo menos treze exemplares disponíveis de cada um dos títulos da bibliografia básica e dois da complementar. Considerando que o curso prevê turmas com 60 alunos, tem-se uma proporção de menos de cinco alunos por exemplar.

Gráfica

A gráfica possui máquinas modernas para impressão, xerox e encadernação.

Setor de Tecnologia da Informação

Esse setor responsável pela administração dos laboratórios e da infraestrutura de tecnologia do *Campus*, contando com dois funcionários na área de redes e sistemas, e outro na área de manutenção, além de dois estagiários.

Posto de assistência médica e odontológica

A divisão de Saúde da UFV- Campus de Florestal presta assistência médica, odontológica, nutricional, psicológica e fisioterápica para estudantes, professores e servidores técnico-administrativos da universidade.

Restaurante Universitário

A UFV- Campus de Florestal conta com um restaurante universitário que funciona atrás do alojamento. O restaurante serve uma média de 1050 refeições diárias.

Ginásio poliesportivo coberto; Quadras externas; Campo de futebol

A UFV- Campus de Florestal conta com estrutura para a prática desportiva, utilizada em competições discentes e como lazer.

18. Referências Bibliográficas

BANCO DE DADOS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO (MEC), INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS (INEP), *Censo da Educação Superior*, 2000 a 2005.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional No. 9.394. 20 de dezembro de 1996.

DECRETO No. 3.860. Dispõe sobre a Organização do Ensino Superior, a Avaliação de Cursos e Instituições, e dá providências. Publicado no DOU de 10/07/2001.

DECRETO Nº 5.626.Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Publicado no DOU de 22/12/2005.

ENCICLOPÉDIA DE LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA. Revisada em outubro de 2005.

Fonte/Internet: <http://www.inep.gov.br/censo/censo99/censo99mun.asp?UF=31>.

Fonte/Internet: <http://www.mec.gov.br/Sesu/planograd.shtm>.

FRANCHES, C.C. et al. *LDB* Anotada e Comentada e Reflexões sobre a Educação Superior. 2005.

IBGE. Censo 2010.

LEI FEDERAL Nº 10.861. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. Publicada no DOU de 14/04/2004.

LEI FEDERAL Nº 11.788.Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Publicada no DOU de 25/09/2008.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Superior. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Sistema de Acompanhamento de Processos das Instituições de Ensino

Superior – SAPIENS/MEC. *Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – Diretrizes para Elaboração*. Dezembro de 2004. 5p.

OLIVEIRA, LUIZ CARLOS CARVALHO DE. Uma Análise das Transformações na Gestão do Ensino Superior no Brasil. <http://www.aespi.br/revista/revista2/art4.htm>

PARECER CNE/CP 09/2001, aprovado em 08/05/2001 pelo Conselho Pleno do CNE.

PARECER CNE/CP 27/2001, aprovado em 02/10/2001 pelo Conselho Pleno do CNE.

PARECER CNE/CP 28/2001, aprovado em 02/10/2001 pelo Conselho Pleno do CNE.

PORTARIA No. 4.361. Ministério da Educação. *Processo de Credenciamento e Desc credenciamento de Instituições de Educação Superior*. Publicada no DOU de 292 de dezembro de 2004.

RESOLUÇÃO No. 450. Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais. *Altera e Consolida Normas Relativas á Educação Superior do Sistema Estadual de Educação de Minas Gerais e dá outras providências*. 26 de março de 2003.

SCHWARTZMAN, S. *A Revolução Silenciosa do Ensino Superior*. São Paulo: NUPES/ USP. Março. 2000.

TRAMONTINA, R. *Ensino Superior: uma Agenda para Repensar seu Desenvolvimento*. Texto para discussão. IPEA. n.388, out. 1995.

UFV. Estatuto e Regimento da Universidade Federal de Viçosa. Estatuto aprovado pelo Conselho Universitário em sua 231ª reunião, de 16 e 17.12.98; aprovado pela Portaria nº 768, de 14.5.99, do Ministro de Estado da Educação (à luz do Parecer nº 354/99 – CESu/CNE), publicada no DOU de 18.5.99; averbado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, em 27.9.99.

UFV. Projeto Pedagógico Institucional. http://www.ufv.br/pre/ppi/apresenta_ppi.html

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

CEPE471.10-1

ATA Nº 471/2010 - CEPE

1 Aos oito dias do mês de julho do ano dois mil e dez, às oito horas e quinze minutos, no
2 Salão Nobre do Edifício Arthur da Silva Bernardes da Universidade Federal de Viçosa, em
3 Viçosa, Minas Gerais, reuniu-se, pela quadringentésima septuagésima primeira vez, o
4 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sob a presidência do Professor Luiz Cláudio
5 Costa, Reitor, e secretariado pelo Professor Efraim Lázaro Reis, Secretário de Órgãos
6 Colegiados. Os Conselheiros presentes foram os que se seguem: Nilda de Fátima Ferreira
7 Soares; Vicente de Paula Lélis; Cosme Damião Cruz; Fernando Antônio Pereira da Silva,
8 substituto de Gumercindo Souza Lima; Ângela Maria Soares Ferreira; Raul Narciso
9 Carvalho Guedes; Milton Ramón Pires de Oliveira; Magnus Luiz Emmendoerfer; Rita de
10 Cássia Pereira Farias; Sérgio Henrique Nogueira; Hélio Paulo Pereira Filho; Tarcísio de
11 Assunção Pizzio; Márcio de Lucca Filho; Marina Dal Monte Figueiredo e seu suplente,
12 Vinícius Favilla Fuzeti, este com direito a voz; e Dirceu Teixeira Coelho. **Item 1-**
13 **APRECIACÃO DA PAUTA** – Dando início à reunião, o Presidente apresentou a pauta da
14 reunião e propôs a inclusão, extrapauta, dos assuntos a seguir relacionados. 1-
15 **Afastamento para Pós-Doutorado – Marco Aurélio Marques Ferreira (10-06710); 2-**
16 **Solicitações Diversas – Transferência do estudante Wellington Assunção de Araújo**
17 **da UFRRJ para a UFV (10-09133); 3- Recurso sobre mudança de Plano de estudo –**
18 **Ofício do DCE.** As inclusões foram aprovadas, por unanimidade. **Item 2- APRECIACÃO**
19 **DA ATA Nº 470/2010** – aprovada, por unanimidade, por proposição da Conselheira
20 Ângela Maria Soares Ferreira. **Item 3- INFORMES DA REITORIA** – O Presidente levou
21 ao conhecimento do plenário a reunião com o Ministro da Educação e sobre a liberação de
22 quarenta e nove vagas docentes. Falou, ainda, sobre a reunião com o Presidente Lula, que
23 ocorrerá no dia dezoito de julho, sobre os avanços com a assinatura das portarias da
24 autonomia universitária e a de técnicos equivalentes e sobre a liberação de mais recursos no
25 valor de quatro milhões de reais. **Item 4- CONVÊNIOS – CONTRATOS** – o plenário
26 tomou conhecimento das assinaturas de todos os documentos constantes na pauta. São eles:
27 **CONVÊNIOS** – 1-TERMO ADITIVO Nº 05/2009 AO CONVÊNIO Nº 088/2006 –
28 UFV/INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA-
29 INCRA/FUNARBE, de 14.12.09 (Processo nº 011240/06) (Implementação conjunta do
30 Projeto denominado de ESTUDOS TEMÁTICOS BÁSICOS E DE SÍNTESE SÓCIO-
31 AMBIENTAL EM PROJETOS DE ASSENTAMENTO NO ESTADO DO ACRE); 2-
32 CONVÊNIO Nº 017/2010 – UFV/MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA –
33 MCT/INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA -
34 IBICT, de 29.04.10 (Processo nº 001724/09) (Cooperação dos participantes na implementação
35 e manutenção da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações – BDTD); 3-
36 CONVÊNIO Nº 016/2010 – UFV/SUZANO PAPEL E CELULOSE S/A/SOCIEDADE DE
37 INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS-SIF, de 26.04.10 (Processo nº 001598/10)
38 (Desenvolvimento, pela UFV em favor da SUZANO, do Projeto de Pesquisa sobre “Efeitos
39 do ataque e avaliação de técnicas de combate e prevenção a bicudos do eucalipto
40 (Coleoptera: Curculionidae)”; 4-TERMO ADITIVO Nº 01/2010 AO CONVÊNIO Nº
41 018/2008 – UFV/INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS – IEF/SOCIEDADE DE
42 INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS-SIF, de 22.04.10 (Processo nº 004119/08) (Alteração
43 das cláusulas Quarta e Quinta do Convênio e adoção de novo Plano de Trabalho); 5-
44 CONVÊNIO Nº 020/2010 – UFV/UNIVERSITY OF ILLINOIS AT URBANA-
45 CHAMPAIGN, de 05.04.10 (Processo nº 017196/09) (Desenvolver relações de cooperação

46 com base no estabelecimento de contatos e entendimentos mútuos, enfatizando desenvolver
47 intercâmbio acadêmico e cultural através de cooperação mútua nas áreas de ensino e
48 pesquisa); 6-CONVÊNIO Nº 019/2010 – UFV/UNIVERSIDADE DE CÓRDOBA, de
49 25.05.10 (Processo nº 002874/10) (Desenvolver a cooperação científica, cultural e
50 educacional, contribuindo para a integração de atividades e programas de investigação de
51 interesse comum do ensino nos níveis de graduação e pós-graduação); 7- CONVÊNIO Nº
52 024/2010 – UFV/BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A, de 20.05.10 (Processo nº
53 007003/10) (Disciplinar as ações necessárias para viabilizar a participação da IES no
54 Programa Top China Santander Universities, promovido pelo Santander, Que
55 possibilitará a mobilidade de alunos e professores da IES e sua respectiva participação em
56 curso de língua e cultura chinesa e outras áreas da ciência); 8-TERMO ADITIVO Nº
57 03/2010 AO CONVÊNIO Nº 051/2005 – UFV/CÂMARA MUNICIPAL DE
58 VIÇOSA/FUNARBE, de 23.04.10 (Processo nº 006124/05) (Orientar a formação cidadã de
59 jovens estudantes do Ensino Médio a partir de sua inserção em atividades promovidas pela
60 Câmara e pelo Departamento de Ciências Sociais, organizadas em plenárias e audiências
61 públicas realizadas com este fim); 9-CONVÊNIO Nº 018/2010 – UFV/AGROCAMPUS
62 OUEST, de 26.04.10 (Processo nº 002559/10) (Promover a colaboração em atividades
63 universitárias, científicas e de desenvolvimento que sejam de interesse para suas equipes);
64 10-CONVÊNIO Nº 021/2010 – UFV/DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES, de
65 02.06.10 (Processo nº 004812/10) (Organização e condução do uso da piscina do DCE e do
66 “Programa de Atividade Física e Esportiva da UFV”); 11-CONVÊNIO Nº 022/2010 –
67 UFV/DESTILARIA RIO DA PRATA LTDA/FUNARBE, de 01.03.10 (Processo nº
68 001658/99) (Participação da Destilaria Rio da Prata LTDA no Programa de Melhoramento
69 Genético da cana de Açúcar da UFV e RIDESA, do Departamento de Fitotecnia); 12-
70 TERMO ADITIVO Nº 01/2010 AO CONVÊNIO Nº 083/2008 – UFV/UNIVERSITÉ
71 PARIS III – SOURBONNE-NOUVELLE, de 11.06.10 (Processo nº 015122/08) (Criação,
72 visando uma pesquisa comum sobre o conceito mundial de meio ambiente, uma equipe
73 mista entre o Departamento de Direito e outros componentes da UFV, o IHEAL de Paris III
74 e o CREDAL do CNRS). **CONTRATOS** – 1-CONTRATO Nº 239/2010 –
75 UFV/HELOÍSA HELENA DE MORAES RUBIM, de 20.04.10 (Processo nº 004819/10)
76 (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição e comercialização da obra
77 intitulada “Peixe Fora d’Água”); 2-CONTRATO Nº 238/2010 – UFV/LINO ROBERTO
78 FERREIRA/AROLDI FERREIRA LOPES MACHADO/FRANCISCO AFFONSO
79 FERREIRA/LEONARDO DAVID TUFFI SANTOS, de 20.04.10 (Processo nº 007216/09)
80 (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição e comercialização da obra
81 intitulada “Manejo Integrado de Plantas Daninhas na Cultura do Eucalipto”); 3-
82 CONTRATO Nº 240/2010 – UFV/FRANCISCO THIAGO CAVALCANTI DA SILVA, de
83 20.04.10 (Processo nº 004821/10) (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição,
84 distribuição e comercialização da obra intitulada “O Menino Quilinho”); 4-CONTRATO
85 Nº 240/2010 – UFV/EMANUELE ALBERTINA FERREIRA DUARTE, de 20.04.10
86 (Processo nº 004818/10) (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição
87 e comercialização da obra intitulada “Os Pôneis Dourados”); 5- CONTRATO Nº 237/2010
88 – UFV/ANTONIO TEIXEIRA DE MATOS, de 20.04.10 (Processo nº 007856/10) (Cessão
89 dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição e comercialização da obra
90 intitulada “Poluição Ambiental: Impactos no meio físico”); 6-CONTRATO Nº 249/2010 –
91 UFV/FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE ITAÚNA/FUNARBE., de 22.04.10 (Processo
92 003429/10) (Prestação de serviços por parte da UFV à Contratante, na área de programas

93 de pesquisa, pós-graduação e extensão); 7- CONTRATO Nº 252/2010 – UFV/AGRO-
94 INDUSTRIAL DE POMPÉU S.A. (AGROPÉU)/FUNARBE., de 22.04.10 (Processo
95 000818/10) (Prestação de consultoria técnica por parte da UFV à AGROPÉU, para estudar
96 a viabilidade do uso da irrigação suplementar, manejo da vinhaça e outros tratos culturais
97 na cultura da cana-de-açúcar nas áreas da Destilaria Agropéu, em Pompéu-MG, através da
98 condução de experimentos); 8-CONTRATO Nº 253/2010 – UFV/BARUK
99 CONSULTORIA AMBIENTAL/FUNARBE, de 22.04.10 (Processo 002840/10) (Prestação
100 de serviços por parte da UFV à Contratante, na área de Geologia, Geotecnia,
101 Hidrogeologia); 9-CONTRATO Nº 322/2010 – UFV/MUNICÍPIO DE MONTES
102 CLAROS/FUNARBE, de 09.03.10 (Processo 011980/06) (Prestação de serviços pela
103 Agência de Formação – no âmbito da Rede Veredas, ao Município de Montes Claros, para
104 ministrar 06 (seis) módulos, de um total de 08 (oito) do curso Normal Superior, na
105 modalidade de educação à distância, destinado à habilitação de professores da rede pública
106 dos anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil); 10- CONTRATO Nº
107 283/2010 – UFV/CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS MIRANDA LINS
108 LTDA./SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS-SIF, de 18.02.10 (Processo
109 002601/10) (Desenvolver o projeto “Desinfestação e imunização do madeiramento do
110 telhado da igreja Nossa Senhora das Mercês e Perdões, em Ouro Preto-MG”); 11-
111 CONTRATO Nº 323/2010 – UFV/ANDREA MIYASAKA DE ALMEIDA, de 14.05.10
112 (Processo 006702/09) (Prestação de serviços pela voluntária junto ao Departamento de
113 Biologia Vegetal da UFV); 12- CONTRATO Nº 363/2010 – UFV/ASSOCIAÇÃO DOS
114 PRODUTORES DE SOJA E MILHO DO ESTADO DE MATO GROSSO
115 (APROSOJA)/FUNARBE, de 28.05.10 (Processo 004510/10) (Prestação de serviços por
116 parte da UFV, relativo ao desenvolvimento do projeto “Elaboração de um parecer técnico
117 sobre os descontos aplicados na comercialização de soja e acompanhamento dos descontos
118 praticados para a soja no Mato Grosso (Safrá 2009/10)”); 13-TERMO ADITIVO Nº
119 01/2010 AO CONTRATO Nº 141/2009 – UFV/ZANINI FLORESTAL
120 LTDA/SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS – SIF, de 01.04.10 (Processo
121 002496/09) (Dar continuidade ao projeto referente à “Avaliação do comportamento
122 temporal dos parâmetros hidrológicos importantes para a determinação do balanço hídrico
123 da bacia hidrográfica ao longo do processo de cultivo do eucalipto”); 14-CONTRATO Nº
124 426/2010 – UFV/SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS – SIF/CELULOSE
125 NIPO BRASILEIRA AS – CENIBRA, de 18.06.10 (Processo 004875/10) (Projeto de
126 pesquisa “Tempo ótimo de transporte e secagem de madeira”). **Item 5-**
127 **HOMOLOGAÇÃO DO AD REFERENDUM - 5.1- Recursos de Estudantes - 5.1.1-**
128 **Com pareceres favoráveis da Comissão de Assessoramento ao CEPE - homologados,**
129 **por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, os atos *ad***
130 ***referenda* aprovando os pareceres da Comissão de Assessoramento ao CEPE, favoráveis às**
131 **solicitações constantes nos subitens a seguir relacionados. 5.1.1.1- Patrícia de Souza**
132 **Morais – matr. 51316 (10-07420); e 5.1.1.2- Carlos André da Costa – matr. 47266 (09-**
133 **09886). 5.1.2- Com pareceres contrários da Comissão de Assessoramento ao CEPE -**
134 **homologados, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho**
135 **Guedes, os atos *ad referenda* aprovando os pareceres da Comissão de Assessoramento ao**
136 **CEPE, contrários às solicitações constantes nos subitens a seguir relacionados. 5.1.2.1-**
137 **Rafael Henriques Nogueira Diniz – matr. 20068 (10-07879); 5.1.2.2- Guilherme**
138 **Carvalho Luiz – matr. 56162 (10-08637); 5.1.2.3- Leo Rinaldo de Arantes Lazzerni**
139 **Júnior – matr. 55938 (10-04997); 5.1.2.4- Dayanne dos Santos Vieira – matr. 64419**

140 **(10-08576). 5.2- Reconsideração de Desligamento - 5.2.1- Daniela Frossard de**
141 **Andrade – matr. 54066 (10-04630)** – aprovado, por unanimidade, por proposição do
142 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o pedido de reconsideração de desligamento
143 da estudante Daniela Frossard de Andrade. **5.3- Colação de Grau em Separado** –
144 homologados, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho
145 Guedes, os atos *ad referenda* aprovando os pareceres da Comissão de Assessoramento ao
146 CEPE, favoráveis às solicitações de Colação de Grau em Separado, constantes nos subitens
147 a seguir relacionados. **5.3.1- Vitor Lage de Assis Rocha – Engenharia de Produção (10-**
148 **07314); 5.3.2- Gustavo Resende Rodrigues Sobreira – Engenharia de Produção (10-**
149 **07313); 5.3.3- Bruno de Carvalho Resck – Geografia (10-06884); 5.3.4- Matheus**
150 **Boratto Nascimento Campos – Gestão do Agronegócio (10-06886); 5.3.5- Ana Flávia**
151 **Barbosa Rosa – Ciências Biológicas (10-07125); 5.3.6- Luciana Coutinho de Oliveira –**
152 **Bioquímica (10-03238); 5.3.7- Tiago Delpupo Mognhol – Matemática (10-07931). 5.4-**
153 **Incentivo ao Título de Doutorado - 5.4.1- Walter Luiz de Castro Mewes – (09-09330)** –
154 homologado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho
155 Guedes, o ato *ad referendum* da Professora Nilda de Fátima Ferreira Soares, Reitora em
156 exercício, constante à página 9 do processo, aprovando a equivalência salarial compatível
157 com o título de Doutor do professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico Walter Luiz
158 de Castro Mewes, a partir de 13.01.2010. **Item 6- PLANO DE CAPACITAÇÃO DE**
159 **DOCENTES – PERÍODO 2011-2014 - 6.1- Departamento de Química (02-08231)** –
160 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,
161 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Química, período 2011-2014.
162 **6.2- Departamento de Engenharia Elétrica (09-01683)** - aprovado, por unanimidade, por
163 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
164 Docentes do Departamento de Engenharia Elétrica, período 2011-2014. **6.3-**
165 **Departamento de Direito (96-04271)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do
166 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do
167 Departamento de Direito, período 2011-2014. **6.4- Departamento de Zootecnia (96-**
168 **04268)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso
169 Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Zootecnia,
170 período 2011-2014. **6.5- Departamento de Biologia Vegetal (96-04265)** - aprovado, por
171 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
172 Capacitação dos Docentes do Departamento de Biologia Vegetal, período 2011-2014. **6.6-**
173 **Departamento de Educação Física (96-04264)** - aprovado, por unanimidade, por
174 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
175 Docentes do Departamento de Educação Física, período 2011-2014. **6.7- Departamento de**
176 **Nutrição e Saúde (96-04262)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro
177 Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de
178 Nutrição e Saúde, período 2011-2014. **6.8- Departamento de História (09-01685)** -
179 aprovado, com um voto contrário, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho
180 Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de História, período 2011-
181 2014. **6.9- Departamento de Comunicação Social (09-15180)** - aprovado, por
182 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
183 Capacitação dos Docentes do Departamento de Comunicação Social, período 2011-2014.
184 **6.10- Departamento de Economia (96-04251)** - aprovado, por unanimidade, por
185 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
186 Docentes do Departamento de Economia, período 2011-2014. **6.11- Departamento de**

187 **Letras (00-03273)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
188 Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de
189 Letras, período 2011-2014. **6.12- Departamento de Economia Doméstica (01-10195)** -
190 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,
191 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Economia Doméstica, período
192 2011-2014. **6.13- Departamento de Artes e Humanidades (03-01907)** - aprovado, por
193 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
194 Capacitação dos Docentes do Departamento de Artes e Humanidades, período 2011-2014.
195 **6.14- Departamento de Ciências Sociais (09-06029)** - aprovado, por unanimidade, por
196 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
197 Docentes do Departamento de Ciências Sociais, período 2011-2014. **6.15- Departamento**
198 **de Geografia (09-01684)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro
199 Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de
200 Geografia, período 2011-2014. **6.16- Departamento de Engenharia Civil (99-08871)** -
201 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,
202 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Engenharia Civil, período 2011-
203 2014. **6.17- Departamento de Tecnologia de Alimentos (96-04253)** - aprovado, por
204 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
205 Capacitação dos Docentes do Departamento de Tecnologia de Alimentos, período 2011-
206 2014. **6.18- Departamento de Arquitetura e Urbanismo (01-09031)** - aprovado, por
207 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
208 Capacitação dos Docentes do Departamento de Arquitetura e Urbanismo, período 2011-
209 2014. **6.19- Departamento de Física (03-06622)** - aprovado, por unanimidade, por
210 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
211 Docentes do Departamento de Física, período 2011-2014. **6.20- Departamento de**
212 **Veterinária (96-04261)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
213 Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de
214 Veterinária, período 2011-2014. **6.21- Departamento de Matemática (01-09030)** -
215 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,
216 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Matemática, período 2011-2014.
217 **6.22- Departamento de Engenharia de Produção e Mecânica (04-02574)** - aprovado, por
218 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
219 Capacitação dos Docentes do Departamento de Engenharia de Produção e Mecânica,
220 período 2011-2014. **6.23- Departamento de Biologia Animal (96-04267)** - aprovado, por
221 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de
222 Capacitação dos Docentes do Departamento de Biologia Animal, período 2011-2014. **6.24-**
223 **Departamento de Engenharia Florestal (96-04272)** - aprovado, por unanimidade, por
224 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
225 Docentes do Departamento de Engenharia Florestal, período 2011-2014. **6.25-**
226 **Departamento de Economia Rural (96-04274)** - aprovado, por unanimidade, por
227 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos
228 Docentes do Departamento de Economia Rural, período 2011-2014. **6.26- Departamento**
229 **de Solos (96-04269)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
230 Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Solos,
231 período 2011-2014. **6.27- Colégio de Aplicação-CAP/COLUNI (01-08707)** - aprovado,
232 por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano
233 de Capacitação dos Docentes do Colégio de Aplicação-CAP/COLUNI, período 2011-2014.

234 **6.28- Campus de Florestal (02-08329)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do
235 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do
236 Campus de Florestal, período 2011-2014. **6.29- Campus de Rio Paranaíba (08-0935)** –
237 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,
238 o Plano de Capacitação dos Docentes do Campus de Rio Paranaíba, período 2011-2014.
239 **Item 7- CAPACITAÇÃO - 7.1- Afastamento para Doutorado - 7.1.1- Nilva Rodrigues**
240 **Ribeiro (08-012639)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
241 Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Nilva Rodrigues Ribeiro de licença
242 integral das suas atividades acadêmicas, para dar continuidade ao Doutorado em
243 Matemática, que está realizando na Universidade de São Paulo, por seis meses, a partir de
244 julho de 2010. **7.2- Afastamento para Pós-Doutorado - 7.2.1- Francisco Carlos Cardoso**
245 **Cosentino (10-06806)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
246 Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Francisco Carlos Cardoso Cosentino de
247 licença para realizar o Pós-Doutorado em História, na Universidade Federal de Minas
248 Gerais, a partir do segundo semestre de 2010, por doze meses. **7.2.2- Ângelo Adriano**
249 **Faria de Assis (10-08074)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro
250 Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Ângelo Adriano Faria de Assis de
251 licença para realizar o Pós-Doutorado em História Moderna e Contemporânea, na
252 Universidade de Lisboa, Portugal, a partir do segundo semestre de 2010, por doze meses.
253 **EXTRAPAUTA - 7.2.3- Marco Aurélio Marques Ferreira (10-06710)** – aprovada, por
254 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação
255 do docente Marco Aurélio Marques Ferreira de licença para realizar o Pós-Doutorado em
256 Administração Pública, na School of Public Affairs and Administration, da Rutgers
257 University, em Newark, USA, a partir do segundo semestre de 2010, por doze meses. **7.3-**
258 **Regularização de treinamento - 7.3.1- Doutorado - 7.3.2.1.1- Andréa Bergallo Snizek**
259 **(10-05667)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso
260 Carvalho Guedes, a solicitação da docente Andréa Bergallo Snizek de regularização da
261 situação de docente nomeada pela UFV e cursando pós-graduação, matriculada no
262 Doutorado em Motricidade Humana, na área de Dança, na Faculdade de Motricidade
263 Humana, da Universidade Técnica de Lisboa, em Portugal, iniciado em janeiro de 2009,
264 antes de sua admissão na UFV, ocorrida em fevereiro de 2010. **7.3.2.1.2- Anderson Luis**
265 **Albuquerque de Araújo (10-06353)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do
266 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Anderson Luis
267 Albuquerque de Araujo de regularização da situação de docente nomeada pela UFV e
268 cursando pós-graduação, matriculado no Doutorado em Matemática, no Instituto de
269 Matemática, Estatística e Computação Científica (IMECC), da UNICAMP, iniciado em
270 março de 2008, antes de sua admissão na UFV, ocorrida em março de 2010. **7.3.2.1.3-**
271 **Alexandre Santos Brandão (10-05718)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do
272 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Alexandre Santos
273 Brandão de regularização da situação de docente nomeado pela UFV e cursando pós-
274 graduação, matriculado no Doutorado em Engenharia Elétrica, na Universidade Federal do
275 Espírito Santo, iniciado em março de 2008, antes de sua admissão na UFV, ocorrida em
276 janeiro de 2010. **7.3.2.1.4- Justino Muniz Júnior (10-04478)** - aprovada, por unanimidade,
277 por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente
278 Justino Muniz Júnior de regularização da situação de docente nomeado pela UFV e
279 cursando pós-graduação, matriculado no Doutorado em Matemática, na Universidade
280 Federal de Minas Gerais, iniciado em março de 2009, antes de sua admissão na UFV,

281 ocorrida em fevereiro de 2010. **7.3.2.1.5- Alexandre Alvarenga Rocha (10-03978)** -
282 aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,
283 a solicitação do docente Alexandre Alvarenga Rocha de regularização da situação de
284 docente nomeado pela UFV e cursando pós-graduação, matriculado no Doutorado em
285 Matemática, na Universidade Federal de Minas Gerais, iniciado em março de 2009, antes
286 de sua admissão na UFV, ocorrida em fevereiro de 2010. **7.3.2.1.6- Vanessa Gisele**
287 **Pasqualotto Severino (10-05913)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do
288 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Vanessa Gisele
289 Pasqualotto Severino de regularização da situação de docente nomeada pela UFV e
290 cursando pós-graduação, matriculada no Doutorado em Química, na área de Química
291 Orgânica, na Universidade Federal de São Carlos – USCar/SP, iniciado em março de 2008,
292 antes de sua admissão na UFV, ocorrida em março de 2010. **7.3.2.1.7- Ariane Piovezan**
293 **Entringer (10-07005)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
294 Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Ariane Piovezan Entringer de
295 regularização da situação de docente nomeada pela UFV e cursando pós-graduação,
296 matriculada no Doutorado em Matemática, no Instituto de Matemática, Estatística e
297 Computação Científica (IMECC), da UNICAMP, iniciado em março de 2009, antes de sua
298 admissão na UFV, ocorrida em março de 2010. **7.3.2- Pós-Doutorado - 7.3.2.1- Júnia**
299 **Marise Matos de Souza (10-08550)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do
300 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Junia Marise Matos
301 de Souza de regularização da situação de docente nomeada pela UFV, ocorrida em junho de
302 2010, e realizando Pós-Doutorado junto ao mesmo Departamento, desde janeiro de 2010.
303 **7.4- Suspensão temporária de licença para treinamento – Doutorado - 7.4- Débora**
304 **Carneiro Zuin (07-02128)** – o plenário tomou conhecimento do atestado de licença à
305 gestante, apresentado pela docente Débora Carneiro Zuin; e aprovou, por unanimidade, por
306 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a suspensão temporária da
307 licença de treinamento, no período de 7 de maio a 2 de novembro de 2010; com a
308 suspensão da licença, o término da licença inicial passará a ser em 8 de março de 2011.

309 **Item 8- PROPOSIÇÕES DIVERSAS - 8.1- Pró-Reitoria de Ensino - 8.1.1- Novas**
310 **Formas de Acesso ao Ensino Superior (10-09283)** - aprovada, por unanimidade, por
311 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a proposta de manter a situação
312 atual de composição de 50% das notas dos candidatos com a prova do ENEM e 50% com a
313 nota do vestibular, como 2010; e disponibilizar 20% das vagas nos três *campi*, para a
314 participação da UFV no sistema ENEM/SISU. Após a apreciação desse assunto, retirou-se
315 do plenário o Conselheiro Milton Ramón Pires de Oliveira. **8.1.2- Criação do Curso de**
316 **Administração, no Campus de Florestal (10-04765)** – aprovada, por unanimidade, por
317 proposição do Conselheiro Magnus Luiz Emmendoerfer, a proposta de criação do curso de
318 Administração no *Campus* de Florestal, com sessenta vagas anuais, no turno noturno. **8.1.3-**
319 **Editais dos Processos Seletivos para 2011 (10-09649)** – aprovadas, por unanimidade, por
320 proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira, as propostas de Editais dos
321 Processos Seletivos para 2011. **8.1.4- Alteração da data do início do Curso de**
322 **Licenciatura em Matemática, na modalidade de Ensino a Distância (10-04243)** -
323 aprovado, por unanimidade, por proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira, o
324 adiamento do início do Curso de Licenciatura em Matemática, na modalidade de Ensino a
325 Distância, para o primeiro semestre de 2011 e a disponibilização das vagas ofertadas pela
326 UFV e não preenchidas pelo público-alvo, ao público classificado com demanda social.
327 **8.1.5- Alteração da data do início do Curso de Licenciatura em História, na**

328 **modalidade de Ensino a Distância (10-02964)** – aprovado, por unanimidade, por
329 proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira, o adiamento do início do Curso
330 de Licenciatura em História, na modalidade de Ensino a Distância, para o primeiro
331 semestre de 2011 e a disponibilização das vagas ofertadas pela UFV e não preenchidas pelo
332 público-alvo, ao público classificado com demanda social. **8.1.6- Programação de**
333 **Formação Continuada de Professores – PFC da UFV (10-09278)** – aprovada, por
334 unanimidade, por proposição do Conselheiro Vicente de Paula Lelis, a sua retirada de pauta
335 e seu encaminhamento à Pró-Reitoria de Ensino. Após apreciação desse assunto, retirou-se
336 do plenário o Conselheiro Sérgio Henrique Nogueira. **8.2- Departamento de Física - 8.2.1-**
337 **Projeto pedagógico do curso de Segunda Licenciatura (Física), no contexto do**
338 **PAR/MG (10-03087)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul
339 Narciso Carvalho Guedes, a proposta de criação do curso de Licenciatura em Física, na
340 modalidade de Ensino a Distância, dentro do Plano Nacional de Formação dos Professores
341 da Educação Básica. **EXTRAPAUTA – 8.3. Transferência do estudante Wellington**
342 **Assunção de Araújo da UFRRJ para a UFV (10-09133)** – aprovada, por unanimidade,
343 por proposição do Conselheiro Vicente de Paula Léis, a transferência do estudante da
344 UFRRJ para a UFV. **8.4. Recurso sobre mudança de Plano de Estudo – Ofício do DCE**
345 **– após ampla discussão, foi proposta a criação de comissão para estudar caso a caso, neste**
346 **período de transição de mudança de Plano de Estudo. A comissão constituída pelo Pró-**
347 **Reitor de Ensino, professor Vicente de Paula Léis, pelo Diretor de Registro Escolar,**
348 **professor Tarcísio de Assunção Pizziolo, pela discente Marina Dal Monte Figueiredo, pelo**
349 **servidor Edson Martinho Ramos e pelo respectivo coordenador do aluno peticionário foi**
350 **aprovada, por unanimidade. 8.3- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - 8.3.1-**
351 **Semana de Integração Acadêmica (10-08272)** – aprovada, por unanimidade, por
352 proposição do Conselheiro Cosme Damião Cruz, a proposta de realização da “Semana de
353 Integração Acadêmica”. **Item 9- RECURSOS - 9.1- Homologação de Resultados de**
354 **Concursos - 9.1.1- Campus Viçosa - 9.1.1.1- Departamento de Biologia Geral –**
355 **Área/Subárea: Biofísica/Biofísica Ambiental – Edital nº 119/2010 (10-1744)** – aprovada
356 a sua retirada de pauta e seu encaminhamento à Comissão constituída pelos docentes Raul
357 Narciso Carvalho Guedes, Antônio Alberto da Silva e Magnus Luiz Emmendoerfer, para
358 avaliação do cálculo e pontuação da Prova de Títulos. **9.1.1.2- Departamento de**
359 **Educação Física – Área/Subárea: Educação Física/Didático-Pedagógica da Educação**
360 **Física (Fundamentos Pedagógicos Aplicados à Educação Física, Metodologia do**
361 **Ensino da Educação Física, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II,**
362 **Estágio Supervisionado III e Estágio Supervisionado IV) – Edital nº 118/2010 (09-**
363 **01170)** – aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao
364 Departamento de Educação física. **9.1.1.3- Departamento de História – Área/Subárea:**
365 **História Moderna e Contemporânea – Edital nº 126/2010 (10-06965)** - aprovada a sua
366 retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao Departamento de História. **9.1.1.4-**
367 **Colégio de Aplicação – CAP/COLUNI – Área/Subárea: Língua Portuguesa e**
368 **Literatura Brasileira – Edital nº 103/2010 (10-06006)** - negado, por unanimidade, por
369 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso
370 interposto pela candidata Josyele Ribeiro Caldeira; e aprovado o resultado do concurso
371 realizado para Professor Classe D I, Nível 1, do Colégio de Aplicação-COLUNI,
372 área/subárea de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, Edital nº 103/2010, candidatos
373 classificados: 1º lugar – Renata Rena Rodrigues, com média final 8,78; 2º lugar – Rosana
374 Aparecida de Paula com média final 8,75; 3º lugar – Carlos Alexandre Molina Niccioli,

375 com média final 8,63; 4º lugar – João Felipe Barbosa Borges, com média final 8,30; e 5º
376 lugar – Vanessa Soares de Paiva, com média final 7,96. **9.1.1.5- Colégio de Aplicação –**
377 **CAP/COLUNI – Área/Subárea: Matemática/Matemática – Edital nº 104/2010 (10-**
378 **06007) – negado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho**
379 **Guedes, provimento aos recursos interpostos pelos candidatos Marcos Antônio Lima e**
380 **Maria Fernanda Ribeiro Bandeira de Mello; e aprovado o resultado do concurso realizado**
381 **para Professor Classe D I, Nível 1, do Colégio de Aplicação-COLUNI, área/subárea de**
382 **Matemática, Edital nº 104/2010, candidatos classificados: 1º lugar – Maria Tereza**
383 **Fernandino Evangelista, com média final 8,15; 2º lugar – Paulo Tadeu Gandra Campos,**
384 **com média final 7,93; 3º lugar – Francisco Carlos Jacob, com média final 7,83; 4º lugar –**
385 **Andressa Cristina de Moura Oliveira, com média final 7,55; e 5º lugar – Tatiana Aparecida**
386 **Gouveia, com média final 7,39. 9.1.1.6- Colégio de Aplicação – CAP/COLUNI –**
387 **Área/Subárea: Geografia/Geografia – Edital nº 106/2010 (10-06009) – negado, por**
388 **unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento**
389 **ao recurso interposto pelo candidato Leonardo Vaz de Melo; e aprovado o resultado do**
390 **concurso realizado para Professor Classe D I, Nível 1, do Colégio de Aplicação-COLUNI,**
391 **área/subárea de Geografia, Edital nº 106/2010, candidata classificada: Severina Sarah**
392 **Lisboa, com média final 8,00. 9.1.2- Campus Florestal - 9.1.2.1- Área/Subárea:**
393 **Microbiologia/Microbiologia – Edital nº 83/2010 (10-04011) – negado, por unanimidade,**
394 **por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso**
395 **interposto pelos candidatos Danila Soares Caixeta, Selma Baia Batista, Fábio Alessandro**
396 **Pieri, João Júlio Oliveira Ribeiro e Matheus Loureiro Santos; e aprovado o resultado do**
397 **concurso realizado para Professor Assistente, do Campus de Florestal, área/subárea de**
398 **Microbiologia, Edital nº 83/2010, não houve candidato classificado. 9.1.2.2-**
399 **Área/Subárea: Agronomia/Grandes Culturas – Edital nº 84/2010 (10-04005) –**
400 **aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao Campus de**
401 **Florestal. 9.1.2.3- Área/Subárea: Biologia Geral/Genética e Evolução – Edital nº**
402 **85/2010 (10-04009) - aprovada a sua retirada de pauta e seu encaminhamento à Comissão**
403 **constituída pelos docentes Raul Narciso Carvalho Guedes, Antônio Alberto da Silva e**
404 **Magnus Luiz Emmendoerfer, para avaliação do cálculo e pontuação da Prova de Títulos.**
405 **9.1.2.4- Área/Subárea: Engenharia de Alimentos/Química de Alimentos e Análise de**
406 **Alimentos – Edital nº 87/2010 (10-04013) – negado, por unanimidade, por proposição do**
407 **Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso interposto pela**
408 **candidata Juliana Alvarenga Alves; e aprovado o resultado do concurso realizado para**
409 **Professor Assistente, do Campus de Florestal, área/subárea de Engenharia de**
410 **Alimentos/Química de Alimentos e Análise de Alimentos, Edital nº 87/2010, candidatos**
411 **classificados: 1º lugar – José Carlos Baffa Júnior, com média final 8,76; 2º lugar – Cláudia**
412 **Regina Vieira, com média final 8,08; 3º lugar – Cláudia Aparecida de Oliveira Silva, com**
413 **média final 7,35; e 4º lugar – Juliana Cristina Sampaio Rigueira, com média final 7,21.**
414 **9.1.2.5- Área/Subárea: Educação Física/Cinesiologia, Metodologia do Ensino do**
415 **Atletismo e Fundamentos Pedagógicos Aplicados a Educação Física/Espportes – Edital**
416 **nº 89/2010 (10-04042) - negado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul**
417 **Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso interposto pela candidata Junia Aparecida**
418 **Henriques da Silva; e aprovado o resultado do concurso realizado para Professor**
419 **Assistente, do Campus de Florestal, área/subárea de Educação Física/Cinesiologia,**
420 **Metodologia do Ensino do Atletismo e Fundamentos Pedagógicos Aplicados a Educação**
421 **Física/Espportes, Edital nº 89/2010, candidato classificado: Rogério Farias de Melo, com**

422 média final 7,86. **9.2- Aproveitamento de Concurso Público - 9.2.1- Marcelo Pereira**
423 **Machado (10-05558)** – aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento
424 à Procuradoria Jurídica. **Item 10- RECURSO ADMINISTRATIVO - 11.1- Profª Andréa**
425 **Pacheco Batista Borges (09-18657)** – negado, por unanimidade o provimento ao recurso
426 interposto pela professora Andréa Pacheco Batista Borges, mantendo o resultado do
427 processo seletivo efetuado pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
428 em Medicina Veterinária, para o primeiro semestre letivo de 2010. **Item 11-**
429 **AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - 11.1- Carlos Augusto Costa Cabral –**
430 **DES (06-10853)** – aprovado, por unanimidade, o Relatório Final do estágio probatório do
431 docente Carlos Augusto Costa Cabral, lotado no Departamento de Educação Física. **11.2-**
432 **Ana Augusta Passos Rezende – DEC (09-06445)** – aprovado, por unanimidade, o
433 Relatório Final do estágio probatório da docente Ana Augusta Passos Rezende, lotada no
434 Departamento de Engenharia Civil. **Item 12- REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTES -**
435 **12.1- Da Universidade de Brasília para a UFV - 12.1.1- Vanner Boere Souza (10-**
436 **06447)** - aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao Centro de
437 Ciências Biológicas e da Saúde. **12.2- Da Universidade Federal dos Vales do**
438 **Jequitinhonha e Mucuri para a UFV - 12.2.1- Bruno David Henriques (10-06678)** –
439 aprovada, por unanimidade, por proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira,
440 a redistribuição do professor Bruno David Henriques, da Universidade Feral dos Vales do
441 Jequitinhonha e Mucuri para a UFV. **Item 13- INDICAÇÃO DE DOCENTE A SER**
442 **AGRACIADO COM A MEDALHA DE OURO PETER HENRY ROLFS DO**
443 **MÉRITO EM ENSINO (10-09686)** – aprovada, por unanimidade, a indicação da
444 professora Aurora Ribeiro de Goicochea, do Departamento de Economia Doméstica, para
445 ser agraciada com a Medalha de Ouro Peter Henry Rolfs do Mérito em Ensino. **Item 14-**
446 **INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CEPE NO CONSELHO PERMANENTE**
447 **DA MEDALHA DA ORDEM DO MÉRITO DO EX-ALUNO (em substituição ao**
448 **Professor Luiz Fernando Teixeira Albino)** – indicado, por unanimidade, o nome do
449 Conselheiro Vicente de Paula Lélis para representante do CEPE no Conselho Permanente
450 da Medalha da Ordem do Mérito do Ex-Aluno. Às doze horas e trinta minutos, a reunião foi
451 encerrada. Para constar, foi lavrada a presente ata, que, se achada conforme, será assinada
452 pelo Presidente, Professor Luiz Cláudio Costa, e pelo Secretário de Órgãos Colegiados,
453 Professor Efraim Lázaro Reis.

ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-000 – Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br

RESOLUÇÃO Nº 03/2010

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, órgão máximo de deliberação no plano didático-científico da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais, considerando os instrumentos de avaliação do MEC para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e o que consta no Processo nº 10-04391, resolve

instituir os Núcleos Docentes Estruturantes no âmbito da estrutura da gestão acadêmica dos cursos de graduação da UFV – Bacharelado, Licenciatura e Cursos Superiores de Tecnologia, conforme consta do anexo desta Resolução.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 20 de abril de 2010.

LUIZ CLÁUDIO COSTA
Presidente do CEPE

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 03/2010 – CEPE

INSTITUIÇÃO DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES DA UFV

Art. 1º - O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, co-responsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 2º - O Núcleo Docente Estruturante será constituído pelo(a) Coordenador(a) do Curso, como seu presidente e por docentes que ministram disciplinas no curso, obedecido os seguintes limites:

- I - cursos com carga horária total até 3.300 horas – 5 a 7 docentes;
- II - cursos com carga horária total de 3.310 a 5.000 horas – 7 a 9 docentes;
- III - cursos com carga horária total de 5.010 a 8.200 horas – 10 a 12 docentes.

Parágrafo único – São requisitos necessários para atuação no Núcleo Docente Estruturante:

I - titulação em nível de pós-graduação *stricto sensu*;

II - regime de trabalho em tempo integral;

III - experiência docente mínima de 3 (três) anos; e,

IV - no caso dos Cursos Superiores de Tecnologia, experiência profissional fora do magistério mínima de 3 (três) anos.

Art. 3º - A composição do Núcleo Docente Estruturante deverá obedecer, preferencialmente, às seguintes proporções:

I - pelo menos 50% (cinquenta por cento) de docentes com título de doutor;

II - pelo menos 40% (quarenta por cento) de docentes atuando ininterruptamente no curso desde o último ato regulatório; e

III - pelo menos 80% (oitenta por cento) com formação acadêmica na área do curso;

IV - no caso dos Cursos Superiores de Tecnologia, pelo menos 70% (setenta por cento) de docentes com experiência profissional fora do magistério.

Art. 4º - A designação dos membros do NDE será feita pelo Diretor de Centro, ouvida a Comissão Coordenadora do Curso, com mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 5º - Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida por um docente por ele designado.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-000 – Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br

RESOLUÇÃO Nº 07/2011

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de coordenação e supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão no plano didático-científico, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do Processo 11-012885, resolve

1. Aprovar a forma da gestão acadêmica dos cursos de graduação da Universidade Federal de Viçosa, que passa fazer parte integrante desta Resolução.
2. Revogar as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 10/2000 – CEPE.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 17 de novembro de 2011.

NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES
Presidente do CEPE

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 07/2011 – CEPE

GESTÃO ACADÊMICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFV

CAPÍTULO I DA CÂMARA DE ENSINO

Art. 1º - A gestão didático-pedagógica do ensino de graduação da UFV será exercida pela Câmara de Ensino do Centro de Ciências, ressalvadas as competências do Conselho Departamental, do Conselho Técnico de Graduação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção I Da Constituição

Art. 2º - A Câmara de Ensino do Centro de Ciências será constituída de:

- I. Diretor do Centro, na qualidade de Presidente;
- II. Coordenadores dos cursos de graduação vinculados ao Centro;
- III. 1 (um) membro docente da Comissão de Ensino de cada Departamento vinculado ao Centro, indicado pelo respectivo Colegiado, com mandato de 2 (dois) anos, excetuados os casos de departamentos já representados por Coordenador de Curso;
- IV. 1 (um) representante docente efetivo e 1 (um) suplente de cada um dos demais Centros de Ciências, escolhido pela respectiva Câmara de Ensino, com mandato de 2 (dois) anos;
- V. 1 (um) representante docente efetivo e 1 (um) suplente dos cursos de pós-graduação vinculados ao Centro, indicado pelo Conselho Departamental do Centro, com mandato de 2 (dois) anos;
- VI. 2 (dois) representantes estudantis eleitos, pelos seus pares, entre os estudantes dos cursos de graduação vinculados ao Centro, com os respectivos suplentes, com mandatos de 1 (um) ano, permitida a recondução.

Parágrafo único - Os representantes estudantis e seus suplentes, referidos no inciso VI deste artigo, deverão ter cumprido, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária de seus cursos e não terem mais de um coeficiente de rendimento insuficiente em seus históricos escolares, do que dependerá, também, sua permanência na Câmara.

Seção II Das Atribuições

Art. 3º - À Câmara de Ensino do Centro de Ciências compete:

- I. deliberar sobre o apostilamento de diplomas;
- II. propor política de desenvolvimento do ensino de graduação para o Centro;
- III. exercer a gestão didático-pedagógica dos cursos e o acompanhamento das disciplinas dos cursos oferecidos pelo Centro;
- IV. encaminhar, anualmente, à Pró-Reitoria de Ensino, relatórios sobre os principais indicadores dos cursos (índice de reprovação, taxa de evasão, taxa de conclusão de curso, coeficientes de rendimento, avaliação de disciplinas);

V. deliberar, ouvidas as Comissões Coordenadoras e o Colegiado do Departamento ao qual pertence a disciplina, a respeito de modificação de programa analítico e extinção de qualquer disciplina oferecida apenas para os cursos do Centro de Ciências;

VI. deliberar, ouvido o Conselho Departamental, sobre a criação das disciplinas oferecidas apenas para os cursos do Centro de Ciências;

VII. pronunciar, ouvidas as Comissões Coordenadoras e o Colegiado do Departamento ao qual pertence a disciplina, a respeito de modificação de programa analítico e criação ou extinção de qualquer disciplina para cursos de diferentes Centros de Ciências;

VIII. analisar as propostas de modificações nos projetos pedagógicos dos cursos do Centro;

IX. pronunciar-se a respeito dos critérios dos processos seletivos de ingresso nos cursos;

X. deliberar sobre solicitações de estudantes regulares em matéria relativa a exame de suficiência, dispensa de pré ou correquisito e trancamento de semestre letivo, em casos não previstos no Regime Didático da UFV;

XI. deliberar sobre compensação de carga horária optativa ou reconhecimento de disciplina facultativa como optativa para colação de grau;

XII. deliberar sobre afastamentos de estudantes;

XIII. deliberar sobre o aproveitamento e equivalência de disciplinas;

XIV. definir a composição das Comissões Coordenadoras dos cursos do Centro;

XV. propor a criação ou a extinção de cursos no âmbito do Centro;

XVI. estimular a interação interdisciplinar dos cursos, Departamentos e Centros de Ciências, e da graduação e pós-graduação;

XVII. pronunciar-se sobre a política de contratação de docentes;

XVIII. deliberar sobre homenagens a membros de seu corpo docente;

XIX. deliberar sobre a participação de estudantes em programas de Mobilidade Acadêmica e sobre a equivalência das disciplinas a serem cursadas;

XX. deliberar sobre critérios para seleção de estudantes interessados em estagiar no exterior;

Seção III Do Funcionamento

Art. 4º - A Câmara de Ensino funcionará com a maioria de seus membros, nos termos do Regimento Geral.

Art. 5º - A Câmara de Ensino do Centro reunir-se-á, sempre que for convocada por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 6º - As reuniões da Câmara de Ensino serão convocadas, por escrito ou por via eletrônica, por seu Presidente, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, incluindo a respectiva pauta.

§ 1º - Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, restringindo-se à discussão e votação da matéria que determinar a convocação.

§ 2º - Os documentos referentes aos assuntos da pauta deverão estar à disposição dos membros do Colegiado, para exame, imediatamente após a convocação.

Art. 7º - O comparecimento às reuniões da Câmara de Ensino é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa ou acadêmica na Universidade, respeitadas as prioridades do Conselho Técnico de Graduação, do CEPE e do CONSU.

Parágrafo único – Perderá o mandato o membro representante que, sem causa justificada, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas da Câmara, ou tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

Art. 8º – Na falta ou impedimento do Presidente da Câmara de Ensino, a presidência será exercida pelo membro Coordenador de Curso mais antigo no exercício do magistério na Universidade.

§ 1º - Mediante consulta ao Plenário, por iniciativa própria ou a requerimento de membro presente à reunião, poderá o Presidente inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de Expediente.

§ 2º - Será facultado ao Conselheiro o direito de vista de qualquer processo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º - No regime de urgência, a concessão de vista será feita no decorrer da própria reunião, para que a matéria seja objeto de deliberação antes de seu encerramento.

Art. 9º - As decisões da Câmara de Ensino serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 1º - A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a terceira forma sempre que envolver nomes de pessoas.

§ 2º - O Presidente da Câmara de Ensino terá apenas o voto de qualidade.

§ 3º - Nenhum membro da Câmara de Ensino poderá votar em assunto que, direta ou indiretamente, seja de seu interesse particular, de seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente.

§ 4º - Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro da Câmara de Ensino poderá abster-se de votar nos assuntos da pauta.

Art. 10 - De cada reunião da Câmara de Ensino será lavrada ata pelo secretário, a qual será discutida e aprovada na reunião seguinte e, após a aprovação, subscrita por ele e pelo Presidente.

Art. 11 - O Presidente poderá vetar deliberações da Câmara de Ensino até 10 (dez) dias após a reunião em que forem tomadas.

§ 1º - Vetada uma deliberação, o Presidente convocará a Câmara de Ensino para, em reunião que se realizará dentro de 10 (dez) dias, tomar conhecimento das razões do veto.

§ 2º - A rejeição do veto pela maioria de 2/3 (dois terços) da totalidade dos membros da Câmara de Ensino implicará aprovação definitiva da deliberação impugnada.

Art. 12 - Em caso de urgência e, ou, inexistência de *quorum* para o funcionamento da Câmara de Ensino, o Presidente poderá decidir *ad referendum*, submetendo a decisão ao Colegiado na próxima reunião.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 13 - A coordenação didático-pedagógica de cada curso de graduação, sob a administração do Centro de Ciências, será exercida por uma Comissão Coordenadora.

Art. 14 - A Comissão Coordenadora será constituída de:

I. 5 (cinco) a 12 (doze) professores escolhidos pelo Diretor de Centro de Ciências, a partir de listas tríplexes organizadas pelos Colegiados dos Departamentos, conforme a composição definida pela Câmara de Ensino, com mandatos de 4 (quatro) anos;

II. 1 (um) representante dos estudantes do curso, eleito por seus pares, com mandato de um ano, e seu suplente, permitida a recondução.

§ 1º - Em caso de Departamento com 2 (dois) ou mais representantes, os nomes deverão ser indicados em lista sêxtupla.

§ 2º - A composição da Comissão Coordenadora deverá contar com a representação de, pelo menos, 2 (dois) Departamentos.

§ 3º - O representante estudantil e seu suplente deverão ter cumprido pelo menos 40% da carga horária de seu curso e não terem mais de um coeficiente de rendimento insuficiente em seus históricos escolares, do que dependerá, também, sua permanência na Comissão.

Art. 15 - Os docentes da comissão coordenadora serão membros natos do Núcleo Docente Estruturante.

Parágrafo único – O Núcleo Docente Estruturante está regulamentado na Resolução 03/2010/CEPE.

Art. 16 - À Comissão Coordenadora, compete:

I. elaborar, manter atualizado e propor modificações no projeto pedagógico do curso;

II. exercer a coordenação didático-pedagógica do curso, segundo as normas vigentes;

III. acompanhar a orientação acadêmica dos estudantes do curso;

IV. avaliar, anualmente, o desenvolvimento do curso, tendo como base o instrumento de avaliação institucional e encaminhar o relatório padronizado, à Câmara de Ensino, até a 4ª semana do 1º período letivo de cada ano;

V. encaminhar às Câmaras de Ensino a proposta de criação de disciplinas de interesse do curso;

VI. propor às Câmaras de Ensino a criação de disciplinas de interesse do curso;

VII. manifestar sobre as modificações dos programas analíticos das disciplinas do curso;

VIII. propor critérios para os processos seletivos de ingresso no curso;

IX. pronunciar sobre solicitações de aproveitamento e equivalência de disciplinas, ouvidos os departamentos envolvidos, se necessário

X. pronunciar sobre as solicitações de estudantes para cursar disciplinas em outras instituições de ensino, no programa de mobilidade acadêmica, bem como a equivalência entre as disciplinas a serem cursadas.

XI. pronunciar sobre a dispensa de pré ou correquisito, solicitadas por estudantes regulares, ouvidos os Departamentos envolvidos, se necessário, em casos não previstos no Regime Didático da UFV;

XII. selecionar os candidatos a estágio ou atividades de experiência profissional no exterior, em consonância com a coordenação do convênio na UFV;

XIII. indicar, ao Diretor de Centro, os nomes dos Orientadores Acadêmicos, se necessário;

XIV. opinar sobre solicitações de estudantes e outros assuntos concernentes ao curso, não previstos nos incisos anteriores, em consonância com os Órgãos Superiores;

XV. analisar os principais indicadores acadêmicos do curso, dentre eles: índice de reprovação, taxa de evasão, taxa de conclusão de curso, coeficientes de rendimento, avaliação de disciplinas

Art. 17 - A Comissão Coordenadora reunir-se-á, ordinariamente, 4 (quatro) vezes por período letivo e, extraordinariamente, sempre que for convocada por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 18 - As decisões da Comissão Coordenadora serão tomadas pela maioria dos membros presentes, obedecido ao disposto no Regimento Geral.

Parágrafo único – O Presidente votará e, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade.

Art. 19 - O Centro de Ciências assegurará às Comissões Coordenadoras a ele vinculadas o apoio físico, humano e financeiro necessário ao exercício de suas funções.

Seção III Do Coordenador de Curso

Art. 20 - O Coordenador do Curso e seu suplente serão eleitos pelos membros da Comissão Coordenadora, indicados pelo Diretor do Centro de Ciências, e designados pelo Reitor.

Parágrafo único - O mandato do Coordenador do Curso e de seu suplente será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 22 - São atribuições do Coordenador:

- I. convocar e presidir as reuniões da Comissão Coordenadora do Curso;
- II. encaminhar os processos, com pareceres e deliberações da Comissão Coordenadora, aos órgãos competentes;
- III. coordenar a orientação acadêmica dos alunos do curso;
- IV. acompanhar junto com os orientadores acadêmicos, a elaboração dos Planos de Estudos dos estudantes do curso, quando necessário;
- V. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais concernentes ao curso;
- VI. manter atualizado o projeto pedagógico do curso e os dados históricos de alterações;
- VII. responsabilizar pela inscrição dos estudantes nos processos avaliativos do MEC;
- VIII. representar o curso na Câmara de Ensino do Centro de Ciências e no Conselho Técnico de Graduação, como membro nato;
- IX. identificar as necessidades do curso e promover gestões para seu equacionamento;
- X. analisar o relatório final de conclusão de curso dos estudantes e encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino;
- XI. elaborar, se necessário, o Plano de Estudos dos estudantes, de acordo com as normas estabelecidas pelo CTG.

Art. 23 – Revogam-se das disposições em contrário, principalmente a Resolução 08/2010/CEPE.

ANEXO IV



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS FLORESTAL
DIRETORIA DE ENSINO

Campus Universitário - Florestal, MG - 35690-000 – Telefax (31) 3536-3361

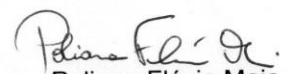
ATO Nº 090/2013/DIE, de 18/09/2013

A Diretora de Ensino do *Campus* de Florestal, da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria 1581/2010/RTR, resolve:

1- Designar os professores ADRIANA VENTOLA MARRA, matrícula 7224-9/UFV, PAULO TIAGO CARDOSO CAMPOS, matrícula 11187-2, ITALO BRENER DE CARVALHO, matrícula 11167-8, JORGE ALBERTO DOS SANTOS, matrícula 7748-8, LÚCIA HELENA DOS SANTOS LOBATO, matrícula 10493-0/UFV, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Coordenadora do Curso de Administração, em substituição ao ato Nº 017/2013/DIE e reconhecer esta comissão como Núcleo Docente Estruturante, conforme Art. 12 ao Art. 21 da Resolução 09/2010/CEPE.

2 – Reconhecer o exercício dessa comissão a partir de 08 de agosto de 2013.

Publique-se e cumpra-se.


Poliana Flávia Maia,
Diretora de Ensino.

Poliana Flávia Maia
Diretora de Ensino - Port. 1581/2010/RTR
UFV/Campus de Florestal

ANEXO V

NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – UFV/CAMPUS DE FLORESTAL

- 1) Os alunos dos Cursos de Administração deverão solicitar a compensação de carga horária nas disciplinas obrigatórias (ADF494, ADF495 e ADF496) por meio de aproveitamento de Atividades Complementares (AC), entendidas como componentes curriculares contribuintes para a formação do perfil do formando, conforme descrição no ANEXO A.
 - a) As atividades de estágio computadas na disciplina ADF 492, bem como atividades com vínculo empregatício não poderão ser consideradas na análise para o aproveitamento das horas de atividades Complementares.
- 2) Apenas poderão ser consideradas Atividades Complementares válidas para compensação de horas das referidas disciplinas aquelas realizadas pelo aluno no decorrer do curso de graduação.
- 3) A carga horária a ser compensada por atividades Complementares é de 180 horas aula, efetivada via matrícula nas disciplinas ADF 494, ADF 495 e ADF 496, todas de 60 h/a.
- 4) Para compensação de carga horária das AC, o aluno deverá ter concluído pelo menos 1.500 horas/aula em seu curso, para assim solicitar junto ao coordenador da disciplina a abertura do processo.
 - a) O processo deverá ser devidamente instruído, mediante formulário específico (ANEXO B), com cópias dos documentos comprobatórios nos quais deve constar carga horária de cada atividade declarada. Os documentos comprobatórios devem ser organizados e numerados conforme a sequência dos grupos de atividades exposta no formulário supramencionado.
 - b) O estudante poderá requerer a compensação apenas uma única vez em cada disciplina.
- 5) Compete ao Coordenador das disciplinas:
 - a) Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em AC.
 - b) Analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de AC, podendo dar tratamento diferenciado para cada atividade segundo o órgão promotor, a relevância e adequação dos conteúdos ministrados, bem como outros critérios julgados relevantes para identificação da maior ou menor importância das atividades para a formação do perfil do aluno.
 - c) Inserir as disciplinas referentes às AC no plano de estudo e acompanhar o deferimento (matrícula efetivada) ou indeferimento (matrícula não efetivada) da solicitação através do sistema Sapiens.
 - d) Efetuar o lançamento dos conceitos S (Satisfatório) ou N (Não satisfatório) para cada disciplina.
- 6) Os casos omissos a este documento serão analisados pela Comissão Coordenadora.

7) Essas normas para compensação de carga horária de Atividades Complementares – AC foram aprovadas na reunião da Comissão Coordenadora do Curso de Administração realizada no dia 25/06/2013 e aprovadas pelo Conselho de Ensino em 05/09/2013

ANEXO A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV
CAMPUS DE FLORESTAL
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO DOS GRUPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
<i>Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância</i>	1 (um) semestre letivo de tutoria ou monitoria	30 h para cada semestre na tutoria ou monitoria	60h	Declaração ou Atestado do coordenador da disciplina que comprove a participação na atividade (ANEXO C) e cópia do programa analítico da disciplina no período de realização, exceto para disciplinas do DAD.
<i>PET – Programa de Educação Tutorial*</i>	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	30h para cada semestre no PET	60h**	Certificado da CAPES/MEC ou Declaração do orientador/coordenador do PET (ANEXO C)

* Esta atividade foi enquadrada neste grupo de atividades para fins de normas de AC, apesar do PET ser um espaço de ações de Ensino-Pesquisa- Extensão.

** Essas horas de compensação dizem respeito apenas a participação no programa, sendo que as atividades desenvolvidas são contabilizadas nos demais itens de compensação.

b) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PESQUISA

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
<i>Projeto de</i>	1 (um) ano letivo	30h para cada	60h	Cópia do ultimo relatório do

<i>Pesquisa</i>	como bolsista ou voluntário	semestre no projeto de pesquisa		projeto de pesquisa registrado na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Instituição de Ensino Superior e Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa (ANEXO C).
<i>Participação em defesas de dissertação de mestrado ou tese de doutorado</i>	Por atividade, independente do tempo de duração	2h para cada atividade de participação como ouvinte em defesa de dissertação ou tese	10h	Formulário (ANEXO D) com assinatura e/ou carimbo do presidente da banca examinadora da defesa de dissertação ou tese em que o aluno participou.
<i>Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científicos ou em forma de capítulo de livro</i>	Por artigo publicado ou aceito para publicação	30h para cada artigo publicado ou no prelo	60h	Cópia do artigo e da capa/folho de rosto do periódico/livro em que foi publicado ou da carta de aceite do Conselho Editorial com dados da publicação do periódico ou livro em que o artigo será publicado.
<i>Publicação de Artigo Completo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i>	Por artigo completo publicado	20h para cada artigo publicado em evento técnico e/ou científico	60h	Cópia do artigo completo e da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.
<i>Publicação de resumo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i>	Por resumo publicado	10h para cada resumo publicado em evento técnico e/ou científico	20h	Cópia do resumo e da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.

c) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE EXTENSÃO

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
-----------	------------------	----------------------	-----------------------	---------------------------

<i>Empresa Júnior</i>	1 (um) semestre letivo para cargos formais da estrutura administrativa ou por consultoria realizada, independente do tempo de duração.	10 horas por semestre em cargo formal ou 6 h por consultoria realizada.	40h	Cópia da Ata de posse na gestão da EJ e Declaração do professor orientador/coordenador da EJ que comprove a dedicação em cargos formais da estrutura administrativa da EJ ou Declaração do professor orientador do projeto de consultoria que comprove a dedicação ao mesmo (ANEXO C).
<i>Projeto de Extensão</i>	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	20h para cada semestre no projeto de extensão	60h	Cópia do último relatório do projeto de extensão registrado na Próreitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior e Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de extensão (ANEXO C).
<i>Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos*</i>	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	2h para cada 4h de organização em eventos da UFV; 2h para cada 6h de organização em eventos externos à UFV.	20h	Cópia do Certificado do evento. Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Pró-reitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior (ANEXO C).
<i>Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos*</i>	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	a) Com apresentação de trabalhos: 4h por apresentação de trabalho em evento. b) Sem apresentação de trabalhos: 2h para cada 8h por atividade participada como ouvinte em eventos.	40h	a) Cópia do Certificado do evento em que conste o nome do apresentador do trabalho. b) Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Próreitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior (ANEXO C).

*Os eventos técnico e/ou científicos considerados válidos são aqueles descritos pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura da UFV no seu sistema de Registro de Atividades de Extensão – RAEX. As visitas técnicas e cursos estão incluídos nesta atividade, exceto cursos de língua estrangeira (como inglês e francês) e cursos de informática, para os quais exista possibilidade de exame de suficiência, ocorrendo aproveitamento de disciplinas obrigatórias ou optativas na UFV.

d) ATIVIDADES DE CUNHO ADMINISTRATIVO / PROFISSIONALIZANTE

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
<i>Estágio não obrigatório/extracurricular (inclui estágio de férias ou verão/inverno)</i>	1 (um) mês de atividades em uma mesma organização, com atuação na área específica de formação.	6h para cada mês de estágio na área específica de formação.	60h	Relatório final do estágio, avaliado e aprovado pelo supervisor do estágio na empresa e pelo orientador da UFV e declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade (ANEXO C).
<i>Colegiados, conselhos e comissões da UFV</i>	1 (um) ano como membro de colegiado	15h para cada ano como membro de colegiado	30h	Cópias do Ato de nomeação como membro do colegiado ou representação estudantil e das atas de reunião que comprove a participação no colegiado
<i>Bolsa Atividade na UFV</i>	1 (um) semestre de bolsa-atividade na UFV, com atuação na área específica de formação.	15h para cada semestre de bolsa-atividade	30h	Cópia do contrato ou termo de concessão da bolsa e declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade.

LEGENDA

Atividade – é a execução de uma tarefa, ação ou função, de modo parcial ou integral, por um indivíduo ou grupo de indivíduos.

Exigência mínima – são os requisitos necessários para solicitar a compensação da(s) atividade(s) descrita(s).

Forma de compensação ou carga horária compensável – corresponde à equivalência da atividade solicitada, em horas, para compensação como AC.

Limite de compensação - é o máximo de horas equivalentes que serão aceitas para fins de compensação da atividade solicitada.

Documentos comprobatórios – referem-se a uma ou mais páginas de conteúdo que confirma a realização da atividade solicitada. Esta(s) página(s) são normalmente feitas por pessoas em cargos de autoridade em organizações formalmente reconhecidas.

Grupo de atividades – é o agrupamento de tarefas, ações ou funções de natureza semelhante. São elas: Atividades Acadêmicas de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, e de cunho Administrativo ou Profissionalizante.

ANEXO B
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV
CAMPUS FLORESTAL
CURSO DE ADMISTRACAO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – AC

ALUNO (A): _____ Matrícula: _____

Grupo de Atividades	Descrição da Atividade	Carga horária Comprorada	Limite de Compensação	Numeração Documentos	
				De	a
Ensino	<i>Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância</i>		60h		
	<i>PET – Programa de Educação Tutorial</i>		60h		
<i>Subtotal</i>			-----		
Pesquisa	<i>Projeto de Pesquisa</i>		60h		
	<i>Participação em defesas de dissertação de mestrado ou tese de doutorado</i>		10h		
	<i>Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científico ou em forma de capítulo de livro</i>		60h		
	<i>Publicação de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i>		30h		
	<i>Publicação de Resumo de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i>		20h		
<i>Subtotal</i>			-----		
Extensão	<i>Empresa Júnior</i>		40h		

	<i>Projeto de Extensão</i>		60h		
	<i>Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos</i>		20h		
	<i>Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos</i>		40h		
<i>Subtotal</i>			-----		
Adminis- trativo	<i>Estágio não obrigatório/extracurricular</i>		60h		
	<i>Colegiados da Instituição de Ensino Superior</i>		30h		
	<i>Bolsa Atividade</i>		30h		
<i>Subtotal</i>			-----		
Outros			30h		
<i>Subtotal</i>			-----		
TOTAL			Máximo 60h		

_____, de _____ de _____

Assinatura

ANEXO C
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV
CAMPUS DE FLORESTAL
CURSO DE ADMINISTRACAO

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC

Declaro, para os efeitos do disposto nas **NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES** do Curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa, Campus Florestal, que o (a) **ALUNO (A):** _____, Matrícula: _____

Desenvolveu atividades de:

() Tutoria - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() Monitoria - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() PET - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() Projeto de Pesquisa - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() Empresa Júnior - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() Projeto de Extensão - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() Evento - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

() *Estágio extracurricular* - Data de início: ____/____/____ - Data de término: ____/____/____ - Carga horária total: _____ horas

Relatório Circunstanciado das principais responsabilidades e tarefas executadas na atividade: (a ser preenchido pelo aluno):

_____, de _____ de _____

Orientador / Coordenador / Presidente da Banca Examinadora (Nome completo com assinatura e carimbo)

ANEXO D
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV
CAMPUS FLORESTAL
CURSO DE ADMINISTRACAO

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO EM DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

Atesto, para os efeitos do disposto nas NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES do Curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa, que o (a) ALUNO (A):
_____ Matrícula: _____

Assistiu a defesa de () Dissertação ou () Tese no:

Programa de Pósgraduação: _____

Instituição: _____

Autoria: _____

Tema ou Título da Dissertação ou Tese:

Relatório Circunstanciado: (a ser preenchido pelo aluno):

_____, de _____ de _____.

Presidente da Banca Examinadora

(Nome completo com assinatura e carimbo)

ANEXO VI

NORMAS GERAIS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Este documento tem por objetivo estabelecer os critérios de realização e validação do Estágio Curricular Supervisionado, dos alunos do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal, bem como suas rotinas, seu processo de acompanhamento e avaliação.

ADF 492 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPITULO I - DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º - O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, podendo ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências Administrativas. É a oportunidade para que o estudante vivencie questões práticas da vida profissional do administrador.

Art. 2º - O Estágio Curricular Supervisionado será realizado através da disciplina Estágio Supervisionado - ADF 492, na qual o estudante vivenciará experiências práticas da atividade administrativa, elaborará o relatório final de estágio.

Parágrafo Único: O resultado do Estágio Supervisionado será configurado como Relatório Final de Estágio Supervisionado, de acordo com os documentos 02, 03 e 07.

Art. 3º - O estágio será desenvolvido em uma das áreas de conhecimento:

- a) Organizações;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) Contabilidade e Finanças;
- d) Estratégia e Marketing;
- e) Produção e Logística.

CAPÍTULO II - DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º - O estágio supervisionado obrigatório terá a duração mínima de 360 horas, de forma contínua ou não.

Parágrafo Primeiro – Caso o estágio seja realizado em diferentes instituições, para fins de integralização das 360 horas, somente serão computados aqueles que tiverem duração igual ou superior a 80 horas.

Art. 5º - O estudante estará apto a iniciar o Estágio Supervisionado quando tiver cursado 1740 horas de disciplinas obrigatórias.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado após concluído o total de horas aula em disciplinas obrigatórias e optativas, desde que o prazo de conclusão do mesmo não ultrapasse o tempo máximo para a conclusão do curso (8 anos).

CAPÍTULO III - CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE

Art. 6º - O estudante poderá estagiar em organizações públicas ou privadas, desde que devidamente credenciadas segundo critérios estabelecidos nesta norma.

Art. 7º - As organizações públicas ou privadas, para serem credenciadas deverão contemplar os seguintes requisitos:

- a) Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando pelo seu cumprimento.
- b) Propiciar condições que satisfaçam os objetivos do estágio, ofertando instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- c) Possuir em seu quadro de pessoal, um profissional ligado a áreas de administração que possa supervisionar e orientar as atividades do estudante na organização;
- d) Dispor-se a colaborar com a Universidade no acompanhamento e supervisão do estágio.

Art. 8º - Compete ao Coordenador de Estágios aprovar, em primeira instância, o credenciamento da organização para concessão de estágios.

Parágrafo Único: O credenciamento será consolidado mediante apresentação do Termo de Compromisso³ devidamente assinado entre as partes interessadas.

CAPÍTULO IV - OBTENÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 9º - Fica a cargo do estudante a obtenção da concessão de estágio junto às instituições e/ou através de suporte para identificação de oportunidades de estágio dado pelo coordenador de estágio.

Parágrafo Primeiro: Para cadastramento das organizações deverá ser levada em consideração a pertinência em relação às exigências do curso de Administração.

Parágrafo Segundo: Estudantes que possuam vínculo empregatício podem realizar estágio supervisionado na própria organização desde que a melhoria proposta pelo estagiário em sua área de atuação seja reconhecida pelo orientador acadêmico e pelo orientador/supervisor na organização.

Art. 10º - O estudante que tenha atendido o disposto no art. 5º, poderá solicitar o estágio, mediante requerimento em formulário próprio (DOC. 01) dirigido ao coordenador de Estágios.

Art. 11º - Caberá ao estudante a identificação da organização onde será realizado o estágio (DOC. 01).

³ O formulário com o modelo do Termo de Compromisso está disponível na página <http://www.caf.ufv.br/sites/8/399>

Parágrafo Primeiro - No caso de mais de um estudante se interessar por um mesmo estágio e a decisão for de competência do coordenador de estágio, esta será a favor daquele que apresentar o maior coeficiente de rendimento acadêmico. Caso persista o empate, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Melhor desempenho acadêmico na(s) área(s) de realização do estágio;
- b) Menor tempo legal para conclusão do curso.

Parágrafo Segundo – É permitida a realização de estágio por mais de um estudante em uma mesma organização e em uma mesma área, desde que seja abordado temas diferentes e seja respeitado o Artigo 17 da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que delimita o número máximo de estagiários no quadro de pessoal das organizações concedentes.

CAPÍTULO V - COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12º - É da competência do professor coordenador da disciplina de estágio supervisionado – ADF 492:

- a) coordenar e controlar as atividades decorrentes do estágio supervisionado de comum acordo com o orientador acadêmico e orientador/supervisor do estágio;
- b) realizar palestras periódicas sobre os deveres e direitos dos estudantes referentes ao Estágio Supervisionado;
- c) comunicar aos professores orientadores e estudantes matriculados na disciplina informações sobre documentos, prazos, e demais exigências durante a realização da disciplina;
- d) manter contato com as organizações, visando o credenciamento como fornecedoras de estágios;
- e) divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes;
- f) interagir com o orientador/supervisor do estágio na organização concedente visando o acompanhamento do processo;
- g) enviar ao orientador/supervisor do Estágio na organização o documento “Ficha de Avaliação de Estagiário - DOC. 05”;
- h) solicitar ao chefe do instituto emissão de documentação comprobatória do professor na orientação e avaliação das atividades de estágio;
- i) encaminhar ao Serviço de Registro Escolar a documentação necessária para atestar o cumprimento da disciplina ADF 492 – Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO VI - ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 13º - Toda atividade de estágio supervisionado deverá contar com a orientação de um professor orientador do Instituto de Ciências Humanas e Sociais ou da área de conhecimento.

Parágrafo Primeiro – É permitido ao estudante estagiário solicitar um coorientador, desde que tenha a anuência de seu orientador.

Art. 14º - É da competência do professor orientador:

- a) Elaborar, juntamente com o estagiário e o orientador/supervisor do estágio na organização, o Plano de Atividades do Estagiário que será realizado segundo modelo, constante destas normas (DOC. 04);
- b) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o estagiário na implementação de seu plano de estágio, envolvendo a elaboração dos relatórios parciais;
- c) Interagir com o orientador/supervisor do estagiário na organização, buscando os subsídios necessários à etapas de planejamento, acompanhamento e avaliação;
- d) Orientar e acompanhar a elaboração do relatório final;

CAPÍTULO VII – PLANEJAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 15º. - Depois de definida a organização concedente e a área de estágio, o estudante deverá elaborar o Plano de Atividades do Estagiário (DOC. 04) com a participação obrigatória do(s) professor(es) orientador(es) do estágio e o orientador/supervisor na organização, devendo ser entregue ao Coordenador de Estágios, antes do início do mesmo, devidamente preenchido e assinado.

Art. 16º. – Os estudantes matriculados nas disciplinas ADF 492 – Estágio Supervisionado deverão apresentar ao Coordenador de Estágio o Projeto de Estágio, conforme DOC. 03 e o Plano de Atividades do Estagiário (DOC. 04), com aval do orientador acadêmico, num prazo de 15 dias a contar do início do período letivo.

Art. 17º. – Para realização do estágio supervisionado o estudante deverá cumprir o seguinte cronograma:

- a) Trinta dias após a apresentação do projeto de estágio, o estudante apresentará os Resultados Parciais do Projeto de Estágio ao orientador acadêmico, conforme cronograma proposto;
- b) Trinta dias após a apresentação dos Resultados Parciais do Projeto de Estágio, o estudante apresentará a prévia do Relatório Final de Estágio Supervisionado ao orientador acadêmico;
- c) Uma semana antes do final da disciplina, o estudante entregará uma cópia do Relatório Final de Estágio Supervisionado, com mínimo de 20 e máximo de 30 páginas, encadernada em forma espiral e devidamente assinada pelo estagiário e pelo orientador acadêmico.
- d) Uma semana antes do término do semestre o estudante entregará uma cópia da versão final do Relatório Final de Estágio Supervisionado.

Parágrafo Primeiro – Ao término do estágio, o estudante deverá apresentar Relatório Final (DOC. 07). Caso o estágio seja realizado num período superior a 6 meses, o estudante deverá apresentar um Relatório Parcial (DOC. 06) semestral ao orientador acadêmico.

Parágrafo Segundo - Caberá ao orientador acadêmico acompanhar o cronograma de estágio do estudante e seus relatórios, que deverão ser por ele mantidos até o final do estágio.

Art. 18º. – Os relatórios parciais têm por objetivo acompanhar o desenvolvimento do estágio a fim de verificar se este está sendo realizado de acordo com o planejamento e em caso de necessidade, possibilitar as alterações necessárias.

CAPITULO VIII – AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 19º - A avaliação do estágio supervisionado será realizada pelo Professor orientador e pelo Coordenador da disciplina de estágio supervisionado, conforme critérios definidos no documento 08.

Art. 20º. - O estudante receberá o conceito S (Desempenho Satisfatório) caso obtenha 60 pontos ou mais e N (Desempenho Não-Satisfatório) caso obtenha pontuação inferior a 60 pontos.

Art. 21º - Quando o estagiário não cumprir seu plano de estágio dentro do semestre letivo em que tiver feito matrícula na disciplina ADF 492 - Estágio Supervisionado, o Coordenador de Estágio lançará o conceito “Q” notificando que o estágio terá continuidade no semestre subsequente. Caso o estudante não finalize as atividades do estágio neste período, o Coordenador e o professor orientador do estagiário lançarão o conceito N, sendo o aluno reprovado na disciplina ADF 492.

CAPITULO VIII – DOCUMENTAÇÃO

Art. 22º - Ficam instituídos os seguintes documentos que terão como objetivo instrumentar o processo de Estágio Supervisionado no âmbito do Curso de Administração, os quais encontram-se em anexo:

- a) Documento 01 – Solicitação de Estágio;
- b) Documento 02 – Modalidades de Estágio;
- c) Documento 03 – Formato do Projeto de Estágio;
- d) Documento 04 – Plano de Atividades de Estágio;
- e) Documento 05 – Ficha de Avaliação do Estagiário;
- f) Documento 06 – Relatório Parcial;
- g) Documento 07 – Relatório Final;
- h) Documento 08 – Critérios de Avaliação do Relatório Final de Estágio Supervisionado.

Art.23º - Os casos omissos serão resolvidos de forma conjunta pela comissão coordenadora do curso e pelo coordenador do estágio.

Art.24º - Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião do Conselho de Ensino da UFV- *Campus* de Florestal, ficando revogadas as disposições em contrário.

Elaborada pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração da UFV – CAF e aprovado pelo Conselho de Ensino em 05/09/2013

DOCUMENTO 01 – SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário: _____

Matrícula: _____

Empresa: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Home page: _____

Responsável para contato: _____

Área do estágio: _____

Florestal, ____ de _____ de 20 ____

Estagiário (a)

DOCUMENTO 02 – MODALIDADES DE ESTÁGIO

Atendendo ao disposto no Art. 2º, e parágrafos primeiro e segundo, e visando garantir uniformidade nas atividades do Estágio Supervisionado e na elaboração do Relatório Final de Estágio Supervisionado, no que se refere a sua configuração, este documento apresenta o detalhamento das diferentes modalidades em que o estágio supervisionado pode ser desenvolvido.

O estágio deve ter uma abordagem teórico-empírica, em que o estudante utilizará processo dedutivo ou indutivo para que, mediante a observação da realidade, possa promover avanços no estudo das ciências administrativas. O processo dedutivo parte de uma formulação teórica, sendo, posteriormente, confrontado com a realidade. O processo indutivo parte da observação da realidade, seguindo para sua interpretação com base em um aporte teórico. Conforme (GIL, 1991)⁴, as abordagens de pesquisa são classificadas em:

- Abordagem Exploratória: visa proporcionar maior familiaridade com o problema objetivando torná-lo explícito ou construir hipóteses. Envolve levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão.

- Abordagem Descritiva: visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática.

- Pesquisa Explicativa: visa identificar os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Aprofunda o conhecimento da realidade porque explica a razão, o “porquê” das coisas. Nas ciências sociais requer o uso do método observacional. Assume, em geral, a formas de Pesquisa Experimental e Pesquisa *Expost-facto*.

O Relatório Final de Estágio Supervisionado pode ser realizado na forma de pesquisa qualitativa, mediante estudos de caso dos tipos único ou múltiplo, ou seja, em uma única organização ou em um pequeno grupo de organizações. Também pode ser realizado na forma de pesquisa quantitativa, quando o estudo empírico for conduzido em conjuntos de unidades observadas, nas quais possam ser aplicados tratamentos estatísticos.

⁴ GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1991

DOCUMENTO 03 – FORMATO DO PROJETO DE ESTÁGIO

1. FORMATAÇÃO

- a) Fonte: *Times New Roman* ou *Arial* 12
- b) Espacejamento entre linhas: 1,5 linha
- c) Alinhamento: Justificado
- d) Tamanho do papel: A4
- e) Paginação: fim da página (rodapé) centralizada. A página número 1 deve ser referente à Introdução. Antes disso, as páginas devem ser em números romanos, com exceção das folhas de rosto e de assinaturas que não têm número.
- f) Margens esquerda e superior com 3,0 cm; direita e inferior com 2,0 cm. Norma ABNT – NBR 14724.
- g) Tabelas, quadros, legendas, notas de rodapé e referências, devem ser em espaço simples e fonte *Times New Roman* ou *Arial* 10.
- h) Tabelas, quadros, gráficos, figuras e demais ilustrações devem apresentar na parte inferior a sua fonte.
- i) As tabelas representam informações tratadas estatisticamente. Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra Tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título, devendo ser inserida mais próxima do texto a que se refere, conforme modelo a seguir:

Tabela 1 – Modelo de tabela

<i>Empresa</i>	<i>Número de Funcionários</i>	<i>Faturamento</i>
A	9	999
B	9	999
C	9	999

Fonte:

- j) Ilustrações: qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e da fonte, conforme modelo a seguir. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Norma ABNT - NBR 14724.

Microrregião	Cidades
Patos de Minas	Arapuá, Carmo do Paranaíba, Guimarânia, Lagoa Formosa, Matutina, Patos de Minas, Rio Paranaíba, Santa Rosa da Serra, São Gotardo e Tiros
Formiga	Arcos, Camacho, Córrego Fundo, Formiga, Itapeçerica, Pains, Pedra do Indaiá e Pimenta
Ubá	Astolfo Dutra, Divinésia, Dolores do Turvo, Guarani, Guidoal, Guiricema, Mercês, Piraúba, Rio Pomba, Rodeiro, São Geraldo, Senador Firmino, Silveirânia, Tabuleiro, Tocantins, Ubá e Visconde do Rio Branco

Quadro 1 – Modelo de quadro

Fonte: Fundação João Pinheiro. 2008.

2. CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

As citações e referências bibliográficas devem ser apresentadas conforme normas da ABNT.

3. ESTRUTURA DO PROJETO DE ESTÁGIO

a) Elementos pré-textuais: capa e sumário.

b) Elementos textuais: Introdução e Desenvolvimento. O texto deverá ser apresentado com a seguinte estrutura: Introdução, Problema, Objetivos, Referencial Teórico e Procedimentos Metodológicos.

c) Elementos pós-textuais: Referências Bibliográficas e Cronograma.

DOCUMENTO 04 – PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO⁵

Plano de Atividades do Estagiário

Nome do Estagiário:
Nome do Supervisor do estágio:
Nome do Professor Orientador do Estágio:
Local onde será realizado o estágio: (A Instituição – Escrever sobre Instituição onde o estágio será desenvolvido)
Objetivos gerais do estágio:
Atribuições/Atividades do estagiário:

Florestal, _____ de _____ de 20__

Estagiário (a)

Orientador de Estágio
(Instituição de Ensino)
(carimbo e assinatura)

Supervisor de Estágio
(Concedente)
(carimbo e assinatura)

⁵ Disponível em <http://www.sest.ufv.br/docs/planodeatividades.pdf>

DOCUMENTO 05 – FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DE

(INSERIR AQUI O NOME DA INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIARIO						
1. Identificação						
1.1 Nome do Estagiário: _____						
1.2 Curso: _____						
2. Instituição:						
2.1 Cidade: _____			Estado: _____			
2.2 Atividade Principal da Instituição: _____						
2.3 Data início: ____/____/____		Data Término: ____/____/____		Duração (horas): _____		
CRITÉRIOS	CONCEITOS	1	2	3	4	5
GRUPO I - ASPECTOS PROFISSIONAIS	PONTOS CONCEITOS	S	R	B	MB	E
1. QUALIDADE DO TRABALHO.....						
2. ENGENHOSIDADE: CAPACIDADE DE SUGERIR E INOVAR.....						
3. CONHECIMENTOS.....						
4. DESEMPENHO: VOLUME E PADRÃO DAS ATIVIDADES.....						
5. CAPACIDADE DE INQUIRIR E APRENDER.....						
6. INICIATIVA: ATIVIDADES SEM DEPENDÊNCIA.....						
RESULTADO I SUBTOTAIS.....						
TOTAL.....						
TOTAL I X 7.....						
GRUPO II - ASPECTOS HUMANOS						
7. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE.....						
8. DISCIPLINA: NORMAS E REGULAMENTOS INTERNOS.....						
9. INTEGRAÇÃO COM COLEGAS E AMBIENTE.....						
10. COOPERAÇÃO, DISPONIBILIDADE.....						
11. RESPONSABILIDADE, ZELO.....						
RESULTADO II SUBTOTAIS.....						
TOTAL.....						
TOTAL II X 3.....						
LIMITES PARA CONCEITUAÇÃO						
57 a 101	S	Sofrível	CONCEITUAÇÃO } RESULTADO I - TOTAL x 7: RESULTADO II - TOTAL II x 3: TOTAL: _____			
102 a 147	R	Regular				
148 a 194	B	Bom				
195 a 240	MB	M. Bom				
241 a 285	E	Excelente				
Orientador do Estágio: _____						
Assinatura: _____			Data: _____			



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
 Divisão de Extensão – Serviço de Estágios
 Campus da UFV - VIÇOSA - MG CEP - 36570-000
 E-mail estagios@ufv.br Fone: 3899-2753 <http://www.sest.ufv.br>

AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR(A) SOBRE O(A) BOLSISTA				
1 – Cumprimento da carga horária:	() Ruim	() Regular	() Bom	()
2 – Interesse nas atividades :	() Ruim	() Regular	() Bom	()
3 – Progresso alcançado:	() Ruim	() Regular	() Bom	()
4 – Outras informações:			
DATA E ASSINATURA DO(A) ORIENTADOR(A)				
COMENTÁRIOS E DIFICULDADES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)				
DATA E ASSINATURA DO(A) ESTAGIÁRIO(O)				

DOCUMENTO 07 – RELATÓRIO FINAL⁷



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
Divisão de Extensão – Serviço de Estágios
Campus da UFV - VIÇOSA – MG CEP - 36570-000
E-mail estagios@ufv.br Fone: 3899-2753 <http://www.sest.ufv.br>

MODELO PARA RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

1. RESUMO DO ESTÁGIO

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

2.1 OBJETIVOS

2.2. METODOLOGIA

3. ETAPAS

3.1. PLANEJAMENTO

3.2. EXECUÇÃO

3.3. RELATÓRIO FINAL

4. FORMA DE ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

5. RESULTADOS

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Florestal, ____ de _____ de 20__

Estagiário (a)

Orientador de Estágio
(Instituição de Ensino)
(carimbo e assinatura)

Supervisor de Estágio
(Concedente)

⁷ Modelo disponível em <http://www.sest.ufv.br/docs/relatoriofinal.pdf>

DOCUMENTO 08 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação do Relatório Final de Estágio Supervisionado será feita mediante etapas:

I) ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nessa etapa de avaliação o orientador atribuirá nota de 0 a 30, obedecendo aos seguintes critérios:

- assiduidade;
- dedicação;
- cumprimento dos prazos;
- competência para desenvolver o relatório.

II) AVALIAÇÃO DA PARTE ESCRITA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Para avaliação da parte escrita, o orientador e o coordenador da disciplina de estágio supervisionado, atribuirão nota de 0 a 70, obedecendo aos seguintes critérios:

- adequação da estrutura;
- abordagem dos elementos essenciais, com capacidade de análise e síntese;
- correção e clareza na redação do Relatório Final de Estágio Supervisionado;
- atualidade e precisão no tratamento dos conceitos e informações.

ANEXO VII

NORMAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Este documento tem por objetivo estabelecer os critérios de realização e validação do Trabalho de conclusão de curso (TCC), dos alunos do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal, bem como suas rotinas, seu processo de acompanhamento e avaliação.

ADF 493 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

CAPITULO I - DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão do Curso é um componente curricular direcionado à treinar estudante para o planejamento e desenvolvimento de trabalho acadêmico, seguindo princípios técnico-científicos, podendo ser elaborado a partir do relatório do estágio supervisionado ou de outra temática, a escolha do estudante, com anuência de seu orientador.

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso será realizado através das disciplinas “Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso” (ADF491) e “Trabalho de Conclusão de Curso” (ADF493) em que o estudante elaborará o TCC e fará apresentação oral de seu trabalho, para uma banca de avaliação de TCC composta por três professores, sendo o presidente da banca o professor orientador.

Parágrafo Único: O resultado do TCC será configurado como Relatório Final, de acordo com o documento 01.

Art. 3º - O TCC será desenvolvido em uma das áreas de conhecimento:

- a) Organizações;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) Contabilidade e Finanças;
- d) Estratégia e Marketing;
- e) Produção e Logística.

CAPÍTULO II - ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 4º - Toda atividade de TCC deverá contar com a orientação de um professor orientador do Instituto de Ciências Humanas e Sociais ou da área de conhecimento.

Art. 5º - É da competência do professor orientador:

- a) Elaborar, juntamente com o estudante, o Pré-Projeto de TCC que será realizado segundo modelo, constante destas normas (DOC. 02);
- b) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o estudante na elaboração de seu TCC;
- c) Orientar e acompanhar a elaboração do relatório final;

- d) Orientar a preparação do seminário de apresentação;
- e) Participar da banca de avaliação do TCC.

CAPÍTULO III – PLANEJAMENTO DO TCC

Art. 6º. - Depois de definida a área de conhecimento do TCC, o estudante deverá elaborar “Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso” (ADF491) com a participação obrigatória do professor orientador, devendo ser entregue ao Coordenador da disciplina.

Art. 7º. – Para realização do TCC o estudante deverá cumprir o seguinte cronograma:

- a) Quarenta e cinco dias após a apresentação Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, o estudante apresentará um Relatório Parcial do TCC ao orientador acadêmico, conforme cronograma proposto;
- b) Trinta dias após a apresentação do Relatório Parcial, o estudante apresentará a prévia do Relatório Final do TCC ao orientador acadêmico;
- c) Uma semana antes da data da apresentação oral, o estudante entregará uma do TCC, com mínimo de 30 e máximo de 50 páginas, encadernada em forma espiral e devidamente assinada pelo estagiário e pelo orientador acadêmico, para cada membro da banca avaliadora.
- d) Uma semana antes do término do semestre o estudante entregará uma cópia da versão final do TCC.

Art. 8º. – Os relatórios parciais têm por objetivo acompanhar o desenvolvimento do TCC a fim de verificar se este está sendo realizado de acordo com o planejamento e em caso de necessidade, possibilitar as alterações necessárias.

Art. 9º - O Relatório Final do TCC deverá ser entregue, em 03 (três) vias encadernadas em forma espiral, devidamente assinadas pelo estudante e pelo orientador acadêmico. Posteriormente, as mesmas serão enviadas aos membros da banca examinadora, com uma antecedência mínima de uma semana da data marcada para a apresentação do seminário.

CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 10º - A avaliação do TCC será realizada por Banca de Avaliação..

Parágrafo Único: A Banca de Avaliação será composta pelo Professor orientador e mais dois professores, sendo o presidente da banca o professor orientador. É facultada a participação de um professor de outra IES.

Art. 11º. - A nota a ser atribuída pela banca de avaliação será baseada no Relatório Final do estudante e na sua apresentação pública em forma de seminário variando de 0 a 100 pontos. O estudante obterá conceito S (Desempenho Satisfatório) caso obtenha 60 pontos ou mais e N (Desempenho Não-Satisfatório) caso obtenha pontuação inferior a 60 pontos. Os critérios de avaliação a serem considerados pela banca encontram-se definidos no DOC. 03 dessas normas.

Art. 12º - Após a aprovação do TCC, se necessário, o estudante realizará as correções e acrescentará as sugestões apontadas pela Banca de Avaliação, dentro do prazo máximo de 15 dias, a contar da data da apresentação. Para que possa ser considerada concluída as exigências da disciplina ADF 493, o estudante deverá providenciar a confecção de uma cópia do Relatório Final de TCC em capa dura, cor preta, letras douradas, conforme norma definida no DOC. 03, e um CD com cópia do TCC em PDF, para entregar, ao orientador, as quais serão destinadas à arquivo próprio do curso.

Art. 13º - Embora não seja obrigatório, o estudante terá um prazo de 2 meses a partir da data de aprovação do Relatório Final do TCC, para elaborar junto ao orientador artigo para publicação. Nesse trabalho, o estudante figurará como primeiro autor e o orientador como segundo. Os outros co-autores, se houver, serão escolhidos em ordem estabelecida pelos dois primeiros autores. Findo esse prazo sem que o estudante submeta o artigo à publicação, fica o orientador autorizado a extrair, adaptar e aprimorar textos, com base no Relatório Final de TCC, a serem submetidos à publicação. Nestes textos, o orientador figurará como autor e os demais como co-autores.

CAPITULO V– DOCUMENTAÇÃO

Art. 14º - Ficam instituídos os seguintes documentos que terão como objetivo instrumentar o TCC no âmbito do Curso de Administração, os quais encontram-se em anexo:

- a) Documento 01 – Formato do TCC;
- b) Documento 02 – Pré-projeto de TCC;
- c) Documento 03 – – Critérios de Avaliação do TCC

Art.15º - Os casos omissos serão resolvidos de forma conjunta pela comissão coordenadora do curso e pelo coordenador da disciplina.

Art.16º - Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião do Conselho de Ensino da UFV- *Campus* de Florestal, ficando revogadas as disposições em contrário.

Elaborada pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração da UFV – CAF em 22/07/2013 e aprovado no Conselho de Ensino em 05/09/2013

DOCUMENTO 01 – FORMATO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1. FORMATAÇÃO

- a) Fonte: *Times New Roman* ou *Arial* 12
- b) Espacejamento entre linhas: 1,5 linha
- c) Alinhamento: Justificado
- d) Tamanho do papel: A4
- e) Paginação: fim da página (rodapé) centralizada. A página número 1 deve ser referente à Introdução. Antes disso, as páginas devem ser em números romanos, com exceção das folhas de rosto e de assinaturas que não têm número.
- f) Margens esquerda e superior com 3,0 cm; direita e inferior com 2,0 cm. Norma ABNT – NBR 14724.
- g) Tabelas, quadros, legendas, notas de rodapé e referências, devem ser em espaço simples e fonte *Times New Roman* ou *Arial* 10.
- h) Tabelas, quadros, gráficos, figuras e demais ilustrações devem apresentar na parte inferior a sua fonte.
- i) As tabelas representam informações tratadas estatisticamente. Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra Tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título, devendo ser inserida mais próxima do texto a que se refere, conforme modelo a seguir:

Tabela 1 – Modelo de tabela

<i>Empresa</i>	<i>Número de Funcionários</i>	<i>Faturamento</i>
A	9	999
B	9	999
C	9	999

Fonte:

- j) Ilustrações: qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e da fonte, conforme modelo a seguir. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Norma ABNT - NBR 14724.

Microrregião	Cidades
Patos de Minas	Arapuá, Carmo do Paranaíba, Guimarânia, Lagoa Formosa, Matutina, Patos de Minas, Rio Paranaíba, Santa Rosa da Serra, São Gotardo e Tiros
Formiga	Arcos, Camacho, Córrego Fundo, Formiga, Itapeçerica, Pains, Pedra do Indaiá e Pimenta
Ubá	Astolfo Dutra, Divinésia, Dolores do Turvo, Guarani, Guidoal, Guiricema, Mercês, Piraúba, Rio Pomba, Rodeiro, São Geraldo, Senador Firmino, Silveirânia, Tabuleiro, Tocantins, Ubá e Visconde do Rio Branco

Quadro 1 – Modelo de quadro

Fonte: Fundação João Pinheiro. 2008.

2. CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

As citações e referências bibliográficas devem ser apresentadas conforme normas da ABNT.

3. ESTRUTURA DO TCC

a) Elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, folha de assinaturas, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), lista de ilustrações (opcional), lista de tabelas (opcional), lista de abreviaturas e siglas (opcional), e sumário.

b) Elementos textuais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. O texto deverá ser apresentado com a seguinte estrutura: Introdução, Problema, Objetivos, Referencial Teórico, Procedimentos Metodológicos, Resultados e Discussão e Conclusão.

c) Elementos pós-textuais: Referências Bibliográficas, Anexos (opcional) e Apêndices (opcional) .

4. MODELO DAS PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS

4.1. Capa

A primeira página não tem numeração. Não se deve colocar figuras ou brasão da instituição. As margens e fontes seguem a especificação no item 1 deste documento (Formatação), exceto o título do trabalho que será tamanho 14.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS DE FLORESTAL

TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO
TÍTULO TÍTULO TÍTULO

NOME DO ESTUDANTE
Bacharel em Administração

FLORESTAL – MG
ANO

4.2. Folha de rosto

A folha de rosto não tem numeração. Não se deve colocar figuras ou brasão da instituição. As margens e fontes seguem a especificação no item 1 deste documento (Formatação), exceto o título do trabalho que será tamanho 14.

NOME DO ESTUDANTE

TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO
TÍTULO TÍTULO TÍTULO

{reco de 8 cm}

Relatório Final de Estágio
Supervisionado apresentado ao Instituto
de Ciências Humanas da Universidade
Federal de Viçosa - *Campus* de
Florestal, como parte das exigências
para obtenção do título de Bacharel em
Administração.

FLORESTAL – MG
ANO

4.3. Folha de assinaturas

A folha de assinaturas não tem numeração. Não se deve colocar figuras ou brasão da instituição. As margens e fontes seguem a especificação no item 1 deste documento (Formatação), exceto o título do trabalho que será tamanho 14.

NOME DO ESTUDANTE

TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO
TÍTULO TÍTULO TÍTULO

{recoo de 8 cm}

Relatório Final de Estágio
Supervisionado apresentado ao Instituto
de Ciências Humanas da Universidade
Federal de Viçosa - *Campus* de
Florestal, como parte das exigências
para obtenção do título de Bacharel em
Administração.

APROVADO: XX de mês de 20XX

Prof. Nome do professor

Prof. Nome do professor

Prof. Nome do professor
(Orientador)

FLORESTAL – MG
ANO.

DOCUMENTO 02 – ESTRUTURA DO PRÉ-PROJETO DE TCC

O pré-projeto de conter:

- a) Elementos pré-textuais: capa e sumário.
- b) Elementos textuais: Introdução e Desenvolvimento. O texto deverá ser apresentado com a seguinte estrutura: Introdução, Problema, Objetivos, Referencial Teórico e Procedimentos Metodológicos.
- c) Elementos pós-textuais: Referências Bibliográficas e Cronograma.

DOCUMENTO 03 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TCC

A avaliação do Relatório Final TCC será feita mediante etapas:

I) ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO DO TCC

Nessa etapa de avaliação o orientador atribuirá nota de 0 a 20, obedecendo aos seguintes critérios:

- assiduidade;
- dedicação;
- cumprimento dos prazos;
- competência para desenvolver o relatório.

II) AVALIAÇÃO DA PARTE ESCRITA DO TCC

Para avaliação da parte escrita, os membros da banca de avaliação atribuirão nota de 0 a 50, obedecendo aos seguintes critérios:

- adequação da estrutura;
- abordagem dos elementos essenciais, com capacidade de análise e síntese;
- correção e clareza na redação do Relatório Final de Estágio Supervisionado;
- atualidade e precisão no tratamento dos conceitos e informações.

III) AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TCC

O estudante apresentará um seminário do seu TCC, com tempo máximo de trinta minutos para exposição e vinte minutos para debate. A banca de avaliação de estágio atribuirá nota de 0 a 30, obedecendo aos seguintes critérios:

- abordagem dos assuntos essenciais;
- exatidão de conteúdo, conceitos e informações;

- domínio do tema, segurança e clareza na apresentação;
- adequação da distribuição do tema durante a apresentação. O controle desse tempo é de responsabilidade exclusiva de cada estudante;
- domínio e utilização eficiente dos recursos didáticos escolhidos;
- capacidade de análise e síntese.

ANEXO VIII

CURRÍCULO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reconhecimento:

Autorização: CEPE-UFV, Ata N.º 471 de 08/07/2010

Ano de início: 2011

Turno: Noturno - 60 vagas anuais

Exigência	Horas	Prazos	Anos
Disciplinas obrigatórias	2.640	Mínimo	4,5
Disciplinas optativas	360	Padrão	4,5
Estágio Supervisionado (360h)		Máximo	8
TCC (60h)			
TOTAL	3.000		

SEQUÊNCIA SUGERIDA

Disciplinas Obrigatórias	Carga Horária Cr(T-P)	Total Horas	Pré-requisito (Pré ou Co-requisito)*
--------------------------	-----------------------	-------------	--------------------------------------

1º Período

Optativas Gerais

ADF101	Sociologia Básica	4(4-0)	60
ADF102	Ciência Política Básica	4(4-0)	60
ADF103	Metodologia de Pesquisa em Administração	4(4-0)	60
LEF100	Português Instrumental I	4(4-0)	60
MAF107	Noções de Cálculo Diferencial e Integral	4(4-0)	60

TOTAL		20	300	
TOTAL ACUMULADO		20	300	
<u>2º Período</u>				
ADF104	Economia I	4(4-0)	60	
ADF105	Instituições de Direito Público e Privado	4(4-0)	60	
ADF111	Teoria das Organizações	4(4-0)	60	
MAF105	Iniciação à Estatística	4(4-0)	60	MAF107
MAF281	Matemática Financeira	4(4-0)	60	
TOTAL		20	300	
TOTAL ACUMULADO		40	600	
<u>3º Período</u>				
ADF106	Introdução à Psicologia	4(4-0)	60	
ADF107	Legislação Social e do Trabalho	4(4-0)	60	ADF105
ADF108	Economia II	4(4-0)	60	ADF104
ADF112	Teorias da Administração I	4(4-0)	60	ADF111
ADF161	Contabilidade Geral	4(4-0)	60	
TOTAL		20	300	
TOTAL ACUMULADO		60	900	
<u>4º Período</u>				
ADF113	Teoria da Administração II	4(4-0)	60	ADF112
ADF321	Gestão Financeira I	4(4-0)	60	ADF161
ADF331	Gestão de Pessoas I	4(4-0)	60	ADF112
ADF341	Gestão Mercadológica I	4(4-0)	60	ADF108
ADF351	Gestão de Operações I	4(4-0)	60	ADF112
TOTAL		20	300	
TOTAL ACUMULADO		80	1.200	

5º Período

ADF322	Gestão Financeira II	4(4-0)	60	ADF321
ADF323	Orçamento e Custos	4(4-0)	60	ADF321
ADF332	Gestão de Pessoas II	4(4-0)	60	ADF331
ADF342	Gestão Mercadológica II	4(4-0)	60	ADF341
ADF352	Gestão de Operações II	4(4-0)	60	ADF351
TOTAL		20	300	
TOTAL ACUMULADO		100	1.500	

6º Período

ADF181	Gestão Pública	4(4-0)	60	ADF102
ADF333	Desenvolvimento Organizacional	4(4-0)	60	ADF332
ADF343	Pesquisa Mercadológica	4(4-0)	60	ADF342
ADF353	Sistemas Logísticos	4(4-0)	60	ADF352
(Optativas)				
TOTAL		16	240	
TOTAL ACUMULADO		116	1.740	

7º Período

ADF314	Gestão Estratégica	4(4-0)	60	ADF113
ADF363	Contabilidade Gerencial	4(4-0)	60	ADF161e ADF323*
ADF371	Gestão de Informação e Processo Decisório	4(4-0)	60	
ADF494	Atividades Complementares I	0(0-4)	60	
(Optativas)				
TOTAL		12	240	
TOTAL ACUMULADO		128	1.980	

8º Período

ADF315	Política Organizacional	4(4-0)	60	ADF102 e ADF113
ADF491	Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	4(4-0)	60	
ADF495	Atividades Complementares II (Optativas)	0(0-4)	60	
TOTAL		8	180	
TOTAL ACUMULADO		136	2.160	

9º Período

ADF492	Estágio Supervisionado	0(0-24)	360	
ADF493	Trabalho de Conclusão de Curso	0(0-4)	60	ADF491
ADF496	Atividades Complementares III (Optativas)	0(0-4)	60	
TOTAL			480	
TOTAL ACUMULADO		136	2.640	

Disciplinas Optativas

ADF301	Economia Rural	3(3-0)	45	
ADF362	Estrutura e Análise de Demonstrações Financeiras	4(4-0)	60	
ADF401	Sociologia Rural	3(3-0)	45	
ADF402	Administração Rural	4(4-0)	60	ADF301 e ADF401
ADF497	Tópicos Especiais I	4(4-0)	60	
ADF498	Tópicos Especiais II	4(4-0)	60	
EDF127	Filosofia da Ciência	3(3-0)	45	
EDF314	Dinâmica de Grupo	4(4-0)	60	
LEF101	Português Instrumental II	4(4-0)	60	

LEF215	Inglês I	4(4-0)	60	
LEF216	Inglês II	4(4-0)	60	LEF215
LEF225	Francês Instrumental I	4(4-0)	60	
LEF226	Francês Instrumental II	4(4-0)	60	LEF225
LEF280	LIBRAS Língua Brasileira de Sinais	3(3-0)	45	
MAF147	Cálculo II	4(4-0)	60	MAF140 ou MAF141 ou MAF 146
MAF261	Estatística Experimental	4(4-0)	60	MAF105
TBC103	Probabilidade e Estatística	3(3-0)	45	MAF105
TBC104	Empreendedorismo	4(4-0)	60	
TBC107	Álgebra Linear	4(4-0)	60	
TBC111	Inglês Técnico	4(4-0)	60	
TBC112	Introdução à Lógica	4(4-0)	60	
TBC493	Tópicos em Políticas de Saúde e Cidadania	4(4-0)	60	
TDS212	Programação II	4(4-0)	60	TDS214
TDS214	Programação I	4(4-0)	60	
TDS380	Pesquisa Operacional	4(4-0)	60	TBC107
TGA373	Gestão Ambiental	4(4-0)	60	
TGA385	Segurança no Trabalho	4(4-0)	60	

ANEXO IX

Ementas e bibliografias⁸ das Disciplinas Obrigatórias

MAF 107 – Noções de Cálculo Diferencial e Integral (60 horas) – 1º.

Números Reais. Funções. Limite e continuidade. Derivadas. Aplicações da derivada. Integrais.

Bibliografia básica;

FLEMMING, D.M., GONÇALVES, B.B. Cálculo A: funções, limites, derivação, integração, 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006 [Exemplares disponíveis: 25]

LEITHOLD, L.O. O cálculo com geometria analítica. vol. 1. São Paulo: Editora Harbra, 2010. [Exemplares disponíveis: 27]

STEWART, J. Cálculo. Vol. 1. São Paulo: Thomson Learning, 2002[Exemplares disponíveis: 30]

Bibliografia complementar;

AGUIAR, Alberto F. A. et al. Cálculo para ciências médicas e biológicas. São Paulo: Editora Harbra Ltda., 1988[Exemplares disponíveis: não encontrado.]

ANTON, H. Cálculo um novo horizonte, Vol. 1. Porto Alegre: Bookman, 2007[Exemplares disponíveis:13]

BATSCHELET, Edward. Introdução à matemática para biocientistas. São Paulo: Editora INTERCIÊNCIA, 1978[Exemplares disponíveis: não encontrado.]

LANG, S. Cálculo e geometria analítica. Vol.1. Rio de Janeiro: Campus, 1984[Exemplares disponíveis: não encontrado.]

PENNEY, E.D.; EDWARDS, JR. C.H. Cálculo com geometria analítica. vol. 1, Editora Prentice-Hall do Brasil Ltda, 1997 [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

SIMMONS, G. F. - Cálculo com geometria analítica. São Paulo: Ed. McGraw Hill, 1987. Volume 1[Exemplares disponíveis: 4.]

SWOKOWSKI, E.W. Cálculo com geometria analítica. vol. 1. São Paulo: Makron Books, 2006. [Exemplares disponíveis: 3]

⁸ Parte dos exemplares está em processo de aquisição já homologado

THOMAS, G. Cálculo. Vol. 1 e 2. São Paulo: Addison Wesley, 2003 [Exemplares disponíveis: 5]

ADF101 – Sociologia Básica (60 horas) – 1º.

O campo da sociologia e as origens da disciplina. Temas conceituais de análise sociológica.

Bibliografia básica

BERGER, P. L.; LUCKMAN, T. **A construção social da realidade**: tratado de sociologia do conhecimento. 32 ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2010. [Exemplares disponíveis: 9]

SELL, C. E. **Sociologia clássica: Marx, Durkheim e Weber**. Petrópolis: Vozes, 2009. . [Exemplares disponíveis: 9]

TURNER, H. **Sociologia conceitos e aplicações**. São Paulo: Makron Books, 2000. [Exemplares disponíveis: 9]

Bibliografia complementar

BOURDIEU, P. **A economia das trocas simbólicas**. São Paulo: Perspectiva, 2009, 6ª ed. . [Exemplares disponíveis: 2]

GOFFMAN, D. **A representação do eu na vida cotidiana**. Rio de Janeiro: Vozes, 2005. [Exemplares disponíveis: 2]

DURKHEIM, E. **As regras do método sociológico**. São Paulo: Ed Nacional, 1966, 2ª ed. [Exemplares disponíveis: 2.]

LARAIA, R. **Cultura: um conceito antropológico**. Rio de Janeiro, Jorge Zahar, 2009, 24ª ed. [Exemplares disponíveis: 2.]

GOUVEIA, P.; COELHO, B. S.; TEIXEIRA, K. M. D. (Eds.) **Uma favela cordial**: imagens, discursos e experiências em comunidades. Viçosa: Ed. UFV, 2007 [Exemplares disponíveis: 3.]

LEF 100 – Português Instrumental I (60 horas) 1º.

Concepções de leitura e produção, considerando o enfoque tradicional e interacionista. Os sujeitos da leitura e da produção. Compreensão e expressão oral. Leitura e produção de textos informativos e acadêmicos.

Bibliografia básica

CUNHA, C.; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon Informática, 2007 [Exemplares disponíveis: 1.]

MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. *Português Instrumental*: de acordo com as atuais normas da ABNT. 26ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2009 [Exemplares disponíveis: 10.]

MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental: para os cursos de contabilidade, economia e administração. São Paulo: Atlas. 2008. [Exemplares disponíveis: 3.]

Bibliografia complementar

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007. [Exemplares disponíveis: 3.]

DIONIZIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. *Gêneros textuais e ensino*. 4ª ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005 [Exemplares disponíveis: 2.]

DIONISIO, A. P.; HOFFNAGEL, J. C. (org.). *Gêneros Textuais, tipificação e interação*. São Paulo: Cortez, 2006. [Exemplares disponíveis: 2.]

MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. *Resenha*. São Paulo: Parábola, 2009. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. *Resumo*. São Paulo: Parábola, 2004 [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

VANOYE, F. *Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita*. (Tradução e adaptação: Clarice Madureira Sabóia *et al.*). 13ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

ADF102 – Ciência Política Básica (60 horas) 1º.

A questão do poder. A evolução do pensamento político ocidental. O problema político brasileiro. A questão da democracia. Relações entre indivíduo, Estado e mercado.

Bibliografia Básica:

BOBBIO, N. **Teoria geral da política**. Rio de Janeiro: Campus, 2000. [Exemplares disponíveis: 9.]

DIAS, Reinaldo. **Ciência Política**. São Paulo: Editora Atlas, 1ª ed. 2011. [Exemplares disponíveis: 9.]

FAUSTO, Boris. **Historia concisa do Brasil**. São Paulo: Editora da USP, 2006. . [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

REIS, F. W. **Mercado e utopia: teoria política e sociedade brasileira**. São Paulo: Edusp, 2000. [Exemplares disponíveis: 9.]

WEFFORT, F. **Os clássicos da política**. v. 1 e 2. São Paulo: Ática, 2009. [Exemplares disponíveis: 1.]

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA FILHO, Agassiz; BARROS, Vinícius (orgs.). **Novo manual de ciência política**. São Paulo: Malheiros, 2008. [Exemplares disponíveis: 2.]

ARENDT, H. **O que é política?**. São Paulo: Bertrand Brasil, 2002 . [Exemplares disponíveis: 2.]

BOBBIO, Norberto; MATTEUCI, Nicolas; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de política**. 12. ed. Brasília: UNB, 2004. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

FOUCAULT, M. **Microfísica do poder**. Rio de Janeiro: Graal, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

FERREIRA, Lier Pires; GUANABARA, Ricardo; JORGE, Vladimyr Lombardo. **Curso de Ciência Política: grandes autores do pensamento político moderno e contemporâneo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

NOVAES, Fernando. **História da Vida Privada do Brasil**. São Paulo. Cia das Letras, 1997. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

ADF103 – Metodologia de Pesquisa em Administração (60 horas) 1º.

Introdução. A evolução da ciência. Linguagem científica. O projeto de pesquisa. Fundamentação teórica da pesquisa. Metodologia da pesquisa. Normas de citação. Estrutura de apresentação dos relatórios científicos. Técnicas de apresentação de seminário.

Bibliografia Básica:

COOPER, D. R.; SCHINDLER. **Métodos de pesquisa em administração**. 7. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. [Exemplares disponíveis: 12.]

HAIR, Joseph F.; BABIN, Balin; MONEY, Arthur A. **Fundamentos de Métodos de Pesquisa em Administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005. [Exemplares disponíveis: 11]

MEIRELLES, A. M.; GONÇALVES, C. A. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004. v. 1. 199 p [Exemplares disponíveis: 4.]

Bibliografia Complementar:

COLLINS, J.; HUSSEY, R.; **Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação**. Trad. Lucia Simonini. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. . [Exemplares disponíveis: 2]

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em ciências sociais**. São Paulo: Atlas. 1989. [Exemplares disponíveis: 2.]

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1996. [Exemplares disponíveis: 2.]

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

MAF105 – Introdução à Estatística (60 horas) 2º.

Conceitos introdutórios. Estatística descritiva. Regressão linear simples e correlação amostral. Introdução à teoria da probabilidade. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Funções de variáveis aleatórias. Esperança matemática, variância e covariância. Distribuições de variáveis aleatórias discretas e contínuas. Testes de significância: qui-quadrado, F e t.

Bibliografia Básica:

MEYER, P. L.; Probabilidade - Aplicações à Estatística. 2 ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 1983. [Exemplares disponíveis: 16]

MONTGOMERY, D. C; RUNGER, G. C., Estatística Aplicada e Probabilidade para Engenheiros, 5. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2012. [Exemplares disponíveis: 16.]

MURRAY, R. S., Probabilidade e Estatística, editora PEARSON, 2ª edição, 2004. [Exemplares disponíveis: 9]

Bibliografia Complementar:

COSTA NETO, P.L.O., CYMBALISTA, M., Probabilidades, 2. ed. São Paulo: BLUCHER, 2006 [Exemplares disponíveis: 2.]

LARSON, R., FARBER, B.; Estatística Aplicada, 2. ed. São Paulo: PEARSON, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

LEVIN, J., FOX, J.A., FORD, D. R.; Estatística para Ciências Humanas, 11. ed.. São Paulo: PEARSON, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

MOORE, D. S, A Estatística Básica e sua Prática, 5. ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2011. [Exemplares disponíveis: 4.]

NEUFELD, J. L.; Estatística Aplicada à Administração usando o Excel. São Paulo: PEARSON, 2003. [Exemplares disponíveis: 2.]

MAF281 – Matemática Financeira (60 horas) 2º.

Juros e capitalização simples. Capitalização composta. Desconto e taxa de desconto. Taxas nominais, efetivas e reais. Séries de pagamentos. Sistema de amortização. Correção monetária e inflação.

Bibliografia básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

BOGGISS, G. J., MENDONÇA, L. G., GASPAR, L.A. R. , HERINGER, M. G. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

MARTINELLI FILHO, A. **Matemática financeira**. Campinas: Alínea, 2010. [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

Bibliografia complementar

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 760p. [Exemplares disponíveis: 9.]

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

GITMAN, L.J. **Princípios de administração financeira**. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. [Exemplares disponíveis: 9.]

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 632p. [Exemplares disponíveis: 4.]

SANTOS, E. O. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF104 – Economia I (60 horas) 2º.

Introdução. Noções de Microeconomia. Noções de Macroeconomia. Setor Externo. Crescimento e Desenvolvimento Econômico. Discussão de temas atuais.

Bibliografia Básica:

MANKIW, N. G. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2001 [Exemplares disponíveis: 5]

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009, 7.ed. [Exemplares disponíveis: 9]

ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. 19a. edição. São Paulo: Atlas, 2002. [Exemplares disponíveis: não informado]

Bibliografia complementar:

FONTES, R. Economia Aberta: ensaios sobre fluxo de capitais, câmbio e exportações. Viçosa, UFV, 2000. [Exemplares disponíveis: 9]

FONTES, R. Estabilização e Crescimento. Viçosa, UFV, 1997. [Exemplares disponíveis: 12]

FROYEN, R. T. Macroeconomia. São Paulo: Saraiva, 2005. [Exemplares disponíveis: 6]

KENNEDY, P.. Introdução à macroeconomia. São Paulo: Saraiva, 1979. [Exemplares disponíveis: 12]

SACHS, I. Desenvolvimento: Incluyente, sustentável e sustentado. Rio de Janeiro. Garamond, 2004. [Exemplares disponíveis: 4]

ADF105 – Instituições de Direito Público e Privado (60 horas) 2º.

Noções de Direito. Noções de Direito Público. Direito tributário. Noções de Direito Civil.

Bibliografia Básica:

COTRIM, Gilberto. Direito Fundamental, Instituições de Direito Público e Privado. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2008. [Exemplares disponíveis: 6]

CRETELLA JR., J.; CRETELLA NETO, J. 1000 perguntas e respostas sobre instituições de direito público e de direito privado. Rio de Janeiro: Forense, 2007. – [Exemplares disponíveis: 2]

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. 29. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2013. [Exemplares disponíveis: 9]

Bibliografia Complementar:

COSTA, I. S. Igualdade na diferença e tolerância. Vicosá: UFV, 2007 [Exemplares disponíveis: 3]

FERRAZ JUNIOR, Tercio Sampaio. *Introdução ao Estudo do Direito: técnica, decisão, dominação*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008. [Exemplares disponíveis: 2]

MACHADO, H. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2012. – [Exemplares disponíveis: 2]

MACHADO, H. B.. Introdução ao Estudo do Direito. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004. [Exemplares disponíveis: 2]

MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial. 33ª Ed. rev. e aumentada. Rio de Janeiro: Forense, 2010. [Exemplares disponíveis: 2]

NASCIMENTO, Amauri Mascaro; PINHO, Ruy Rebello. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Editora Atlas, 2004. [Exemplares disponíveis: 2]

PEREIRA, A. P. B.; OLIVEIRA, P. C. P.; PINTO, D. P. Introdução ao estudo da hermenêutica jurídica. Viçosa: UFV, 2012. – [Exemplares disponíveis: 2]

SOUZA, B. P. Das ações constitucionais. Viçosa: Ed. UFV, 2013 – [Exemplares disponíveis: 2]

ADF111 – Teoria das Organizações (60 horas) 2º.

Determinantes organizacionais. O ambiente e as organizações. Estruturas organizacionais. Abordagens interpretacionistas no estudo das Organizações. Abordagens críticas no estudo das Organizações. Questões atuais nos Estudos Organizacionais.

Bibliografia Básica:

HALL, Richard H. Organizações: estrutura, processos e resultados. 9. ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2008. [Exemplares disponíveis: 4.]

MINTZBERG, H. Criando organizações eficazes. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. [Exemplares disponíveis: 9.]

MORGAN, Gareth. Imagens da organização. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002. [Exemplares disponíveis: 9]

Bibliografia Complementar:

CARRIERI, A. P., SARAIVA, L. A. S. (Orgs) Simbolismo Organizacional no Brasil. São Paulo: Atlas, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

CHANLAT, J. F. (Coord.) O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. V. 1. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

CHANLAT, J. F. (Coord.) O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. V. 2. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

PAULA, A. P. P. Teoria crítica nas organizações. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007. [Exemplares disponíveis: 2]

STONER, James A. Administração. Rio de Janeiro : Prentice-Hall do Brasil, 1999. [Exemplares disponíveis: 2]

TRAGTENBERG, M. Burocracia e ideologia. São Paulo: Cortez, 1989. [Exemplares disponíveis: 1]

ADF106 – Introdução à Psicologia (60 horas) 2º.

Introdução ao estudo da Psicologia. Principais abordagens da Psicologia. Temas teóricos em Psicologia. Saúde mental. Discussão de temas atuais em Psicologia.

Bibliografia Básica:

BOCK , A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009 [Exemplares disponíveis: 20]

HOTHERSALL, D. História da psicologia. 4 ed. São Paulo. McGraw-Hill do Brasil. 2006 [Exemplares disponíveis: 4.]

TELES, Maria Luiza S. O Que é Psicologia? São Paulo: Brasiliense, 2003. (coleção primeiros passos.). [Exemplares disponíveis: não informado]

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005. [Exemplares disponíveis: 2]

FIORELLI, J.O. *Psicologia para administradores – Integrando Teoria e Prática*. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2]

LAFLEY, A. G.; CHARAN, R. **O jogo da liderança**. Rio de Janeiro: Campus, 2008. [Exemplares disponíveis: 2]

JACQUES, M. G.; CODO, W. (orgs) *Saúde mental e trabalho: leituras*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002 [Exemplares disponíveis: 2.]

MARX, M. H.; HILLIX, W. A. *Sistemas e Teorias em Psicologia*. 16 ed. São Paulo: Cultrix, 2007 [Exemplares disponíveis: 2.]

ROTHMANN, I.; COOPER, C. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho**. Rio de Janeiro: Campus, 2009. [Exemplares disponíveis: 2]

ADF107 – Legislação Social e do Trabalho (60 horas) 3º.

Direito do Trabalho. Empregado. Empregador, empresa/empresário. Contratação de empregado. Contrato de emprego ou de trabalho. Cooperativa de prestação de serviços. Consórcio de proprietários rurais. Proteção do menor. Proteção à maternidade. Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional. Direitos trabalhistas decorrentes do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Direito Previdenciário.

Bibliografia básica:

ALENCAR, H. A. *Benefícios previdenciários: temas integrais revisados e atualizados pelo autor*. São Paulo: Leud, 2009. [Exemplares disponíveis: 4]

DELGADO, Mauricio Godinho. *Curso de direito do trabalho*. 8. ed. São Paulo: LTr, 2009. . [Exemplares disponíveis: 8]

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos trabalhistas**: contribuição sindical, décimo-terceiro salário, férias, folha de pagamento, rescisão do contrato de trabalho, saques do FGTS relativos ao aposentado em atividade laboral, vale-transporte. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 474 p. [Exemplares disponíveis: 4]

Bibliografia Complementar:

COSTA, J. M. *Direito e práticas trabalhistas: RH III*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. [Exemplares disponíveis: 2]

COSTA, I. S. *Igualdade na diferença e tolerância*. Vicososa: UFV, 2007 [Exemplares disponíveis: 3]

MARTINS, Sérgio Pinto, *Direito da seguridade social*. 33.ed.São Paulo: Atlas, 2013. [Exemplares disponíveis: 2]

PEREIRA, A. P. B.; OLIVEIRA, P. C. P.; PINTO, D. P. Introdução ao estudo da hermenêutica jurídica. Viçosa: UFV, 2012. [Exemplares disponíveis: 2]

SOUZA, B. P. Das ações constitucionais. Viçosa: Ed. UFV, 2013 [Exemplares disponíveis: 2]

ADF108 – Economia II (60 horas) 3º.

Análise Macroeconômica. Noções de Teoria Clássica. Noções de Teoria Novo-Clássica e Novo-Keynesiana. Tópicos de economia brasileira.

Bibliografia Básica:

FROYEN, R. T. Macroeconomia. São Paulo: Saraiva, 2005. [Exemplares disponíveis: 6]

LOPES, L. M., e VASCONCELLOS, M. A. S. - Manual de Macroeconomia–Equipe de Professores da USP, 6ª. Edição, Edit. Atlas, 2011. [Exemplares disponíveis: 10]

GREMAUD, A.P., VASCONCELLOS, M.A.S. & JÚNIOR, R.T. Economia brasileira contemporânea. São Paulo: Atlas, 2006. [Exemplares disponíveis: 6]

Bibliografia complementar:

FONTES, R. Economia Aberta: ensaios sobre fluxo de capitais, câmbio e exportações. Viçosa, UFV, 2000. [Exemplares disponíveis: 9]

FONTES, R. Estabilização e Crescimento. Viçosa, UFV, 1997. [Exemplares disponíveis: 12]

KENNEDY, P.. Introdução à macroeconomia. São Paulo: Saraiva, 1979. [Exemplares disponíveis: 12]

MANKIWI, N. G. Macroeconomia. 7 ed. São Paulo: LTC, 2010 [Exemplares disponíveis: 4]

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009, 7.ed. [Exemplares disponíveis: 9]

ADF112 – Teorias da Administração I (60 horas) 3º.

Os primórdios da administração: revolução industrial. A organização do trabalho: o taylorismo. A organização do trabalho: o fordismo. A organização da gerência: a teoria administrativa clássica. Abordagem das relações humanas e a escola comportamental.

Bibliografia Básica:

FARIA, J. H. Economia política do poder: uma crítica da teoria geral da administração. V. 2 Curitiba: Juruá, 2004.. [Exemplares disponíveis: 4.]

HARVEY, D. Condição pós-moderna. São Paulo: Loyola, 2012. [Exemplares disponíveis: 4.]

MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. [Exemplares disponíveis: 5.]

Bibliografia Complementar:

ALVES, R. R.; JACOVINE, L. A. G.; NARDELLI, A. M. B. Empresas verdes: estratégia e vantagem competitiva. Viçosa: UFV, 2011. – [Exemplares disponíveis: 2.].

HALL, Richard H. Organizações: estrutura, processos e resultados. 9. ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2008. [Exemplares disponíveis: 4.]

SROUR, R. H. Poder, cultura e ética nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012 – [Exemplares disponíveis: 2.]

TRAGTENBERG, M. Administração, poder e ideologia. São Paulo: Cortez, 1989. [Exemplares disponíveis: 1]

WOOD JR., T. (Org.) Mudança organizacional. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 4]

ADF161 – Contabilidade Geral (60 horas) 3º.

Noções preliminares. Estática patrimonial. Fatos contábeis. Procedimentos contábeis básicos. Variação do patrimônio líquido. Operações com mercadorias. Balanço patrimonial (Grupo de contas). Ativo permanente. Problemas contábeis diversos. Outras demonstrações financeiras.

Bibliografia Básica:

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, S. **Curso de contabilidade para não contadores**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 852245647x [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. **Contabilidade introdutória**. 11ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 12.]

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2009 [Exemplares disponíveis: não encontrado.]

Bibliografia complementar

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da contabilidade**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (2 exemplares)

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 6.]

MATARAZZO, Dante C. **Análise Financeira de Balanços**: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

ATTIE, W. **Auditoria**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011 [Exemplares disponíveis: 2.]

CREPALDI, S. A. **Contabilidade rural**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006 [Exemplares disponíveis: 3]

MARION, J.C. **Contabilidade rural**. São Paulo: Atlas, 2007 [Exemplares disponíveis: 2.]

SCHMIDT, P.; SANTOS, J. L. GOMES, J. M. M. **Fundamentos de contabilidade intermediária**. São Paulo: Atlas, 2004. [Exemplares disponíveis: 1.]

COELHO, C. U. F.; SIQUEIRA, J. R. M.; LINS, L. S. **Fundamentos de contabilidade**. São Paulo: Thomson Learning, 2008. [Exemplares disponíveis: 1.]

SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

STINEY, C. P.; WEIL, R. L. **Contabilidade financeira**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF341 – Gestão Mercadológica I (60 horas) 4º.

Introdução. Planejamento em avaliação do desempenho estratégico em marketing. Sistemas de Informações Mercadológicas - SIM. Análise ambiental. O comportamento do cliente. Mensuração e previsão da demanda. Segmentação e posicionamento. Marketing e sociedade: responsabilidade social e ética.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 9ª.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. [Exemplares disponíveis: 12.]

KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. 12ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. [Exemplares disponíveis: 7]

COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil. 3ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. [Exemplares disponíveis: 4.]

Bibliografia Complementar:

FGV/EAESP. Marketing, estratégia e valor. São Paulo: Saraiva, 2006. [Exemplares disponíveis: 4.]

MACDONALD, M. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica. Rio de Janeiro: Campus. 2004. [Exemplares disponíveis: 2.]

KOTLER, P. Marketing para o século XXI. São Paulo: Futura, 1999. [Exemplares disponíveis: 2.]

KOTLER, Philip. Marketing de A à Z: 80 conceitos que todo profissional precisa saber. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2003. [Exemplares disponíveis: 2.]

SAMARA, B. S. Comportamento do consumidor: conceitos e casos. São Paulo. Prentice Hall. 2005. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF331 – Gestão de Pessoas I (60 horas) 4º.

Aspectos introdutórios. O Grupo. Comunicação interpessoal e organizacional. Sentido e significado do trabalho humano em organizações. Motivação humana no trabalho. Liderança organizacional e gerência. Conflito organizacional. Tendências.

Bibliografia Básica:

BOWDITCH, J. L. Fundamentos de comportamento organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2006. [Exemplares disponíveis: 11.]

JUDGE, T. A.; ROBBINS, S. P.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional. Rio de Janeiro: Pearson do Brasil, 2011. [Exemplares disponíveis: 10]

NEWSTROM, John W. Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. [Exemplares disponíveis: 6.]

Bibliografia Complementar:

CHANLAT, J. F. O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, v. I, 1993. [Exemplares disponíveis: 2.]

CHANLAT, J. F. O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, v. II, 1993. [Exemplares disponíveis: 2.]

DAVEL, E.; VERGARA, S. (Org). Gestão com Pessoas e Subjetividade. São Paulo: Atlas, 2001 [Exemplares disponíveis: 2.]

HERSEY P.; BLANCHARD, K. H. Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional. São Paulo: E.P.U., 1986. [Exemplares disponíveis: 2.]

MOSCOVICI, F. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011 [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF321 – Gestão Financeira I (60 horas) 4º.

Objetivos e funções da administração financeira. Administração do capital de giro. Risco, retorno e valor. Decisão de investimento em longo prazo.

Bibliografia básica:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 760p. [Exemplares disponíveis: 9.]

GITMAN, L.J. **Princípios de administração financeira**. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. [Exemplares disponíveis: 11]

BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. 12.ed. São Paulo: McGrw-Hill, 1999. [Exemplares disponíveis: 9.]

Bibliografia complementar

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 632p. [Exemplares disponíveis: 4.]

SANTOS, E. O. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

BRITO, P. **Análise e viabilidade de projetos de investimento**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2011. [Exemplares disponíveis: 3.]

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

OLIVEIRA, W. H. **Análise financeira empreendedora**. Belo Horizonte: UMA, 1996 [Exemplares disponíveis: 1]

BRASIL, H. V.; BRASIL, H. G. **Gestão financeira das empresas – um modelo dinâmico**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1993. [Exemplares disponíveis: 1]

ADF351 – Gestão de Operações I (60 horas) 4º.

Operações e produtividades. Estratégias para obtenção de vantagem competitiva. Estratégias de processos e planejamento de capacidades. Estratégias de localização e arranjo físico. Gestão de estoques.

Bibliografia Básica:

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira - Thomson Learning, 2002. [Exemplares disponíveis: 9.]

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. [Exemplares disponíveis: 10.]

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005. [Exemplares disponíveis: 4.]

STEVENSON, William J. **Administração das operações de produção**. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2001. [Exemplares disponíveis: Não informado.]

Bibliografia Complementar:

ALBERTIN, A. L. **Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

BUFFA, E. S. **Administração da produção**. Tradução de Otacílio Cunha. Rio de Janeiro: LTC, 1979. [Exemplares disponíveis: 2.]

FITZSIMMONS James A.; FITZSIMMONS Mona J. Administração de serviços. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

RENDER, Barry; HEIZER, Jay. Administração de operações, bens e serviços. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF113 – Teorias da Administração II (60 horas) 4º.

A crise do Fordismo e o modelo japonês. A abordagem sistêmica. A abordagem contingencial. O velho e o novo institucionalismo. Outras perspectivas. Administração no contexto brasileiro.

Bibliografia Básica:

FARIA, J. H. Economia política do poder: uma crítica da teoria geral da administração. V. 2 Curitiba: juruá, 2004.. [Exemplares disponíveis: 4.]

HARVEY, D. Condição pós-moderna. São Paulo: Loyola, 2012. [Exemplares disponíveis: 4.]

MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. [Exemplares disponíveis: 4.]

Bibliografia Complementar:

ALVES, R. R.; JACOVINE, L. A. G.; NARDELLI, A. M. B. Empresas verdes: estratégia e vantagem competitiva. Viçosa: UFV, 2011. – [Exemplares disponíveis: 2.].

HALL, Richard H. Organizações: estrutura, processos e resultados. 9. ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2008. [Exemplares disponíveis: 4.]

SROUR, R. H. Poder, cultura e ética nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012 – [Exemplares disponíveis: 2.]

TRAGTENBERG, M. Administração, poder e ideologia. São Paulo: Cortez, 1989. [Exemplares disponíveis: 1]

WOOD JR., T. (Org.) Mudança organizacional. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 4]

ADF323 – Orçamento e Custos (60 horas) 5º.

Conceitos básicos, sistemas e critérios. Classificação dos custos. Composição dos custos de produção. Sistema de acumulação de custos por ordem de produção. O orçamento e a administração de empresas. Orçamento de vendas. Orçamento de produção. Orçamento de despesas de distribuição e administrativas. Orçamento de caixa. Orçamento do resultado. Controle orçamentário.

Bibliografia básica

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial**: planejamento e controle gerencial. 5ª. ed. São Paulo:Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 6]

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 12]

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial**. Tradução e adaptação à terminologia contábil brasileira de Antônio Zoratto Sanvicente. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 397 p. [Exemplares disponíveis: 7]

Bibliografia complementar

CREPALDI, S. A. **Contabilidade gerencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004[Exemplares disponíveis: 2]

CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 2.ed.São Paulo: Atlas, 2002 [Exemplares disponíveis: 1]

OLIVEIRA, L. M.; PEREZ JR., J. H. **Contabilidade de custos para não contadores**. São Paulo: Atlas, 2000 [Exemplares disponíveis: 1]

SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C. C. **Orçamento na administração de empresas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. [Exemplares disponíveis: 2]

SOBANSKI, Jaert J. **Prática de orçamento empresarial** - um exercício programado. São Paulo: Atlas, 1994. 111p. [Exemplares disponíveis: 2]

WALTER, M. A. **Orçamento integrado**. São Paulo: Saraiva, 1985. [Exemplares disponíveis: 1]

ADF342 – Gestão Mercadológica II (60 horas) 5º.

Introdução. Desenvolvimento de estratégias de marketing. Desenvolvimento do programa de marketing. Decisões e administração do composto produto. Estratégias e programas de preço. Decisões e administração de canais. Estratégias de comunicação e promoção. Administração da força de vendas.

Bibliografia Básica:

FGV/EAESP. Marketing, estratégia e valor. São Paulo: Saraiva, 2006. [Exemplares disponíveis: 4.]

KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de Marketing. 12ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006 [Exemplares disponíveis: 7]

URDAN, F. T.; URDAN, A. T. Gestão do composto de marketing. São Paulo: Atlas, 2006 [Exemplares disponíveis: 9.]

Bibliografia Complementar:

COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil. 3ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. [Exemplares disponíveis: 4.]

MACDONALD, M. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica. Rio de Janeiro: Campus. 2004. [Exemplares disponíveis: 2.]

KOTLER, P. Marketing para o século XXI. São Paulo: Futura, 1999. [Exemplares disponíveis: 2.]

KOTLER, Philip. Marketing de A à Z: 80 conceitos que todo profissional precisa saber. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2003. [Exemplares disponíveis: 2.]

KUNSCH, Margarida. Planejamento de relações publicas. São Paulo: Summus, 2003. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF332 – Gestão de Pessoas II (60 horas) 5º.

Introdução à Administração de Recursos Humanos. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Treinamento e Desenvolvimento. Administração de Benefícios e Remuneração. Análise e Descrição de Cargos. Administração de Desempenhos e Planejamento de Carreiras. Trabalho e diversidade nas organizações. Relações de Trabalho.

Bibliografia Básica:

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. Administração de recursos humanos. São Paulo, Thomson, 2003 [Exemplares disponíveis: 9.]

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.. São Paulo:Futura, 2011. [Exemplares disponíveis: 9.]

MILKOVICH, George, T.; BOUDREAU, John, W. Administração de recursos humanos. São Paulo, Atlas, 2000 [Exemplares disponíveis: 9]

Bibliografia Complementar:

DESSLER, Gary. Administração de recursos humanos. São Paulo: Prentice Hall, 2003 [Exemplares disponíveis: 2.]

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Carreiras na Empresa Contemporânea. São Paulo, Atlas,2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

DUTRA, Joel Souza (Org.). Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: editora Gente, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de cargos e salários: carreira e remuneração. São Paulo: LTR, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

VERGARA, S. C. Gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF322 – Gestão Financeira II (60 horas) 5º.

Riscos, retorno e valor. Decisões de financiamento a longo prazo. Fontes de financiamento das atividades da empresa. Decisão sobre o destino do lucro. Fusões. Tópico Especial.

Bibliografia básica:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 760p. [Exemplares disponíveis: 9.]

GITMAN, L.J. **Princípios de administração financeira**. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. [Exemplares disponíveis: 11]

BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. 12.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1999. [Exemplares disponíveis: 9.]

Bibliografia complementar

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 632p. [Exemplares disponíveis: 4.]

SANTOS, E. O. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

BRITO, P. **Análise e viabilidade de projetos de investimento**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2011. [Exemplares disponíveis: 3.]

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

OLIVEIRA, W. H. **Análise financeira empreendedora**. Belo Horizonte: UMA, 1996 [Exemplares disponíveis: 1]

BRASIL, H. V.; BRASIL, H. G. **Gestão financeira das empresas – um modelo dinâmico**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1993. [Exemplares disponíveis: 1]

ADF352 – Gestão de Operações II (60 horas) 5º.

Análise do processo produtivo. Curvas de aprendizagem. Modelos de filas. Manutenção e confiabilidade. Gestão da qualidade e controle estatístico de processos.

Bibliografia Básica:

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira - Thomson Learning, 2002. [Exemplares disponíveis: 9.]

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da produção e operações. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. [Exemplares disponíveis: 10.]

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005. [Exemplares disponíveis: 4.]

STEVENSON, William J. Administração das operações de produção. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2001. [Exemplares disponíveis: Não informado.]

Bibliografia Complementar:

ALBERTIN, A. L. Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2.]

BUFFA, E. S. **Administração da produção**. Tradução de Otacílio Cunha. Rio de Janeiro: LTC, 1979. [Exemplares disponíveis: 2.]

FITZSIMMONS James A.; FITZSIMMONS Mona J. Administração de serviços. 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

RENDER, Barry; HEIZER, Jay. Administração de operações, bens e serviços. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF343 – Pesquisa Mercadológica (60 horas) 6º.

Métodos de Análise e de Pesquisa Mercadológica. Análise do Comportamento do Consumidor. O Ambiente Mercadológico. Teorias e Sistemas de Marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de Marketing. 12ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. [Exemplares disponíveis: 7]

MALHOTRA, N. K.. Introdução a pesquisa de marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2005. [Exemplares disponíveis: 12]

MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing. Ed. Compacta. São Paulo: Atlas, 2007. [Exemplares disponíveis: 4]

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, A. L.; GUEVARA, A. J. de H. Pesquisa de marketing. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

GOLDENBERG, M. A arte de pesquisar: Como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 12ª ed. Rio de Janeiro, Record, 2011. [Exemplares disponíveis: 3.]

FGV/EAESP. Marketing, estratégia e valor. São Paulo: Saraiva, 2006. [Exemplares disponíveis: 4.]

STRAUSS, A. Pesquisa qualitativa: técnica e procedimentos para o desenvolvimento de teoria fundamentada. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed. 2008. [Exemplares disponíveis: 2.]

SAMARA, B. S. Comportamento do consumidor: conceitos e casos. São Paulo. Prentice Hall. 2005. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF333 – Desenvolvimento Organizacional (60 horas) 6º.

Introdução. Mudança organizacional. O processo de desenvolvimento organizacional. Desenvolvimento organizacional como mudança planejada. Modelos estratégicos do desenvolvimento organizacional. O agente de desenvolvimento organizacional. Desenvolvimento organizacional: uma análise crítica.

Bibliografia Básica:

JUDGE, T. A.; ROBBINS, S. P.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional. Rio de Janeiro: Pearson do Brasil, 2011. [Exemplares disponíveis: 10]

NEWSTROM, John W. Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. [Exemplares disponíveis: 6.]

WOOD Jr., T. (coord.). Mudança organizacional: aprofundando temas atuais em administração de empresas. São Paulo: Atlas, 1995. [Exemplares disponíveis: 6.]

Bibliografia complementar:

ANTONELLO, C. S.; GODOY, A. S. **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011. [Exemplares disponíveis: 2.]

COSTA, S.G., Vieira, L., & RODRIGUES, J.N.. *Gestão da mudança: explorando o comportamento organizacional*. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

FEITOSA, Marcos Gilson Gomes Feitosa; PEDERNEIRAS, Marcleide (org.) **Consultoria Organizacional: teoria e práticas**. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

FLEURY, Maria Tereza L. et al. Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Atlas, 1990. [Exemplares disponíveis: 2.]

MASCARENHAS, A. O. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2008. 336 p. [Exemplares disponíveis: 2.]

HERSEY P.; BLANCHARD, K. H. Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional. São Paulo: E.P.U., 1986. [Exemplares disponíveis: 2.]

MOSCOVICI, F. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011 [Exemplares disponíveis: 2.]

SANTOS, M.B. Mudanças Organizacionais: Métodos e Técnicas Para a Inovação. Curitiba: Juruá. 2011. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF181 – Gestão Pública (60 horas) 6º.

Organização política e administrativa do governo. Administração financeira e orçamentária. Lei da Responsabilidade Fiscal. Ciências Administrativas. Tópicos especiais em gestão pública.

Bibliografia Básica:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 40. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. (Coleção Saraiva de Legislação). [Exemplares disponíveis: 5.]

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2007. [Exemplares disponíveis: 9.]

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública. São Paulo; Saraiva, 2006. [Exemplares disponíveis: 9.]

Bibliografia Complementar:

LODI, J. B. História da Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. 217p. [Exemplares disponíveis: 1.]

MAXIMIANNI, Antonio C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2006. [Exemplares disponíveis: 3.]

SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à Gestão Pública. 2.ª ed. São Paulo: Saraiva, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

SOUZA, B. P. Das ações constitucionais. Viçosa: Ed. UFV, 2013 [Exemplares disponíveis: 2]

TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Estado, Democracia e Administração Pública no Brasil. Rio de Janeiro: FGV, 2004. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF353 – Sistemas Logísticos (60 horas) 6º.

Conhecimentos Básicos. Sistema Industrial e Rede Logística. Problemas logísticos. Aplicação em Suprimento, Armazenamento e Distribuição. Solução Logística com uso do Software.

Bibliografia Básica:

ALVARENGA, A.C; NOVAES, A.G.N. Logística aplicada. Suprimento e distribuição física. São Paulo: Pioneira, 2001. [Exemplares disponíveis: 9.]

BALLOU, R.H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. [Exemplares disponíveis: 9.]

CHING, H.Y. Gestão de Estoques na cadeia de logística integrada. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 10]

Bibliografia Complementar:

BIO, S. R. **Sistemas de informação**: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. [Exemplares disponíveis: 2.]

CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. Tradução: Mauro de Campos Silva. – 4 ed. - São Paulo: Thomson Learning, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

FLEURY, P.F. Logística empresarial. São Paulo: Atlas, 2000. [Exemplares disponíveis: 2.]

NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. Rio de Janeiro : Elsevier, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

PEREIRA, A. L., et al. *Logística reversa e sustentabilidade*, São Paulo: Cengage Learning, 2011. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF371 – Gestão de Informações e Processo Decisório (60 horas) 7º.

Conceitos básicos de sistemas e de gerenciamento. Estudo dos sistemas de informação. Metodologias para o planejamento e implantação de um sistema de informação. Teorias da Decisão.

Bibliografia Básica:

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital. 9.ed. São Paulo: Prentice Hall. 2011 [Exemplares disponíveis: 9.]

STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 9. ed. Rio de Janeiro: Cengage, 2010. [Exemplares disponíveis: 10.]

OLIVEIRA, D.P.R. Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas operacionais. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2012 [Exemplares disponíveis: 10.]

Bibliografia Complementar:

BIO, S.R. Sistemas de Informação. São Paulo: Atlas, 1986 [Exemplares disponíveis: 2.]

CASSARO, A.C. Sistemas de Informações para tomada de decisões. 3.ed. Revista e Ampliada. São Paulo: Pioneira, 2001 [Exemplares disponíveis: 2.]

MARTINS, D.D.S.; SILVA, A.N. *Ferramentas computacionais para auxílio a decisões logísticas*. Viçosa: Editora da Universidade Federal de Viçosa, 2009. [Exemplares disponíveis: 3.]

O'BRIEN, J. A., Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da internet. São Paulo: Saraiva, 2011., [Exemplares disponíveis: 2.]

SHIMIZU, T. Decisão nas organizações: introdução aos problemas de decisão encontrados nas organizações e nos sistemas de apoio à decisão. São Paulo: Atlas, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF314 – Gestão Estratégica (60 horas) 7º.

Natureza do planejamento. Controle do planejamento. Análise estrutural de indústrias. Planejamento estratégico. Sistema integrado de planejamento estratégico.

Bibliografia Básica:

CERTO, S.C.; PETER, J.P. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 2005 [Exemplares disponíveis: 10.]

MINTZBERG, Henry; ASLSTRAND, Bruce e LAMPEL, Joseph: Safári de estratégia - Porto Alegre: Bookman, 2000 [Exemplares disponíveis: Não informado.]

WRIGHT, Peter et al. Administração Estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000 [Exemplares disponíveis: 10.]

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel - São Paulo: Atlas, 2001 [Exemplares disponíveis: 2.]

BARNEY, Jay B; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva. - São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007 [Exemplares disponíveis: 2.]

BETHLEM, Agrícola de Souza. Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica. São Paulo: Atlas, 2009 [Exemplares disponíveis: 2]

GHENAMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios: texto e casos. Porto Alegre: Bookman, 2000 [Exemplares disponíveis: 2.]

MINTZBERG, Henry; LAMPEL, Josph; QUINN, James Brian; GHOSHAL, Sumantra. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006 [Exemplares disponíveis: Não informado.]

ADF363 – Contabilidade Gerencial (60 horas) 7º.

Noções preliminares. Lucro empresarial e variações de preço. O gerente em face da descontinuidade. Algumas considerações. Ilustração do uso de métodos quantitativos na contabilidade gerencial. Estudos de casos. Influências das técnicas quantitativas sobre a Contabilidade Administrativa. Conclusão e horizonte da contabilidade gerencial.

Bibliografia básica

ATKINSON, A. A. et. alii. **Contabilidade gerencial**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011. [Exemplares disponíveis: 10]

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade gerencial**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 10]

IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. 6.ed. São Paulo:Atlas, 1998. [Exemplares disponíveis: 10]

Bibliografia complementar

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2004. [Exemplares disponíveis: 2]

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 6]

MATARAZZO, Dante C. **Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 2]

SANTOS, J. L.; SCHMIDT, P. **Contabilidade avançada – aspectos societários e tributários**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008. [Exemplares disponíveis: 2]

SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 2]

STINEY, C. P.; WEIL, R. L. **Contabilidade financeira**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. [Exemplares disponíveis: 2]

ADF494 – Atividades Complementares I (60 horas). 7º.

Nesta disciplina será contabilizada, em termos de carga horária, a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural e acadêmico que enriquecem e complementam o processo formativo do estudante. Tais atividades incluem conhecimentos adquiridos pelo estudante através de estudos e práticas independentes (cursos, monitoria, tutoria, iniciação científica, projetos de extensão, visitas, seminários, ações comunitárias, participação em eventos técnico-científicos, participação em empresas juniores ou associações acadêmicas, visitas técnicas, disciplinas facultativas, disciplinas oferecidas por outras instituições de educação, entre outros.

ADF315 – Política Organizacional (60 horas) 8º.

Poder e Política. Competição e Cooperação em Organizações. Políticas Organizacionais. Jogos de empresas. Seminários e relatórios sobre o jogo de empresas.

Bibliografia Básica:

ANSOFF, H. Igor. A nova estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 1990. [Exemplares disponíveis: Não informado.]

CERTO, S.C.; PETER, J.P. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 2005 [Exemplares disponíveis: 10.]

WRIGHT, Peter et al. Administração Estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000 [Exemplares disponíveis: 10.]

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel - São Paulo: Atlas, 2001 [Exemplares disponíveis: 2.]

BARNEY, Jay B; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva. - São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007 [Exemplares disponíveis: 2.]

BETHLEM, Agrícola de Souza. Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica. São Paulo: Atlas, 2009 [Exemplares disponíveis: 2]

GHENAMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios: texto e casos. Porto Alegre: Bookman, 2000 [Exemplares disponíveis: 2.]

FOUCAULT, M. **Microfísica do poder**. Rio de Janeiro: Graal, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF491 – Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (60 horas) 8º.

Importância do Trabalho de Conclusão de Curso. As Modalidades de Trabalho que podem ser Desenvolvidas. As Diversas Partes de um Trabalho Acadêmico. Apresentação do Pré-Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.

Bibliografia Básica:

COOPER, D. R.; SCHINDLER. **Métodos de pesquisa em administração**. 7. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. [Exemplares disponíveis: 12.]

HAIR, Joseph F.; BABIN, Balin; MONEY, Arthur A. **Fundamentos de Métodos de Pesquisa em Administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005. [Exemplares disponíveis: 11]

MEIRELLES, A. M.; GONÇALVES, C. A. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004. v. 1. 199 p [Exemplares disponíveis: 4.]

Bibliografia Complementar:

COLLINS, J.; HUSSEY, R.; **Pesquisa em administração**: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. Trad. Lucia Simonini. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. . [Exemplares disponíveis: 2]

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em ciências sociais**. São Paulo: Atlas. 1989. [Exemplares disponíveis: 2.]

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1996. [Exemplares disponíveis: 2.]

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2007. [Exemplares disponíveis: 2.]

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF495 – Atividades Complementares II (60 horas) 8º.

Nesta disciplina será contabilizada, em termos de carga horária, a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural e acadêmico que enriquecem e complementam o processo formativo do estudante. Tais atividades incluem conhecimentos adquiridos pelo estudante através de estudos e práticas independentes (cursos, monitoria, tutoria, iniciação científica, projetos de extensão, visitas, seminários, ações comunitárias, participação em eventos técnico-científicos, participação em empresas juniores ou associações acadêmicas, visitas técnicas, disciplinas facultativas, disciplinas oferecidas por outras instituições de educação, entre outros.

ADF493 – Trabalho de Conclusão de Curso (60 horas) 9º.

Nesta disciplina o estudante apresenta um Trabalho de Conclusão de Curso que demonstre sua capacidade de escolher, analisar e desenvolver um tema relacionado ao curso e/ou a seu Estágio Supervisionado de forma abrangente e crítico. O trabalho terá supervisão de um orientador credenciado junto ao coordenador da disciplina. O trabalho será submetido por escrito à Comissão Examinadora, devendo ser defendido oralmente em sala de aula.

ADF496 – Atividades Complementares III (60 horas) 9º.

Nesta disciplina será contabilizada, em termos de carga horária, a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural e acadêmico que enriquecem e complementam o processo formativo do estudante. Tais atividades incluem conhecimentos adquiridos pelo estudante através de estudos e práticas independentes (cursos, monitoria, tutoria, iniciação científica, projetos de extensão, visitas, seminários, ações comunitárias, participação em eventos técnico-científicos, participação em empresas juniores ou associações acadêmicas, visitas técnicas, disciplinas facultativas, disciplinas oferecidas por outras instituições de educação, entre outros.

ADF492 – Estágio Supervisionado (360 horas) 9º.

Esta disciplina visa dar ao aluno experiência pré-profissional, colocando-o em contato com a realidade de sua área de atividade, dando-lhe oportunidade de vivenciar problemas e aplicar, em organizações públicas ou privadas, conhecimentos adquiridos, ampliando, assim, sua formação profissional em uma ou mais áreas de trabalho.

Ementas e bibliografias das Disciplinas Optativas

ADF 362 - Estrutura e Análise de Demonstrações Financeiras (60 horas)

Introdução. Estrutura das demonstrações financeiras. Modalidades de capitais. Análise das demonstrações financeiras. Análise dos índices financeiros. Outros instrumentos de análise financeira.

Bibliografia básica:

MATARAZZO, D. **Análise financeira de balanços**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Exemplares disponíveis: 2.]

PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. **Análise das demonstrações financeiras**. São Paulo: Cengage Learning, 2010. [Exemplares disponíveis: não encontrado]

ASSAF NETO, A. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico financeiro**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: não encontrado]

Bibliografia complementar:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 760p. [Exemplares disponíveis: 4.]

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2012. [Exemplares disponíveis: 2.]

BRITO, P. **Análise e viabilidade de projetos de investimento**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2011. [Exemplares disponíveis: 3.]

GITMAN, L.J. **Princípios de administração financeira**. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. [Exemplares disponíveis: 4.]

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. 632p. [Exemplares disponíveis: 4.]

SANTOS, E. O. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001. [Exemplares disponíveis: 2.]

ADF 402 – Administração Rural (60 horas)

Noções gerais da administração. Processo administrativo. Gestão empresarial e Sistemas agroindustriais. Empreendedorismo e competência do gestor no agronegócio. Produtos agrícolas e mercados no agronegócio. Gestão de custos no agronegócio. Planejamento e controle da produção agroindustrial. Gestão de pessoas no agronegócio. Gestão da qualidade agroindustrial. Cooperativas e associações agropecuárias.

Bibliografia básica:

BATALHA, M. O. (Coord.). Gestão agroindustrial: GEPAI: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. v. 1 690p. [Exemplares disponíveis: 6.]

HOFFMANN, Rodolfo et al. **Administração da Empresa Agrícola**. São Paulo: Pioneira, 1987. [Exemplares disponíveis: 9]

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Teoria geral da administração**. 3.ed. SÃO PAULO: Atlas, 2003. [Exemplares disponíveis: 7]

Bibliografia complementar:

AGUIAR, D. R. D.; PINHO, J. B. (Edts) **O agronegócio brasileiro: desafios e perspectivas**. Brasília: SOBER, 1998. .[Exemplares disponíveis: 2.]

ANTUNES, L. M.; ENGEL, A. **Agroqualidade: qualidade total na agropecuária**. 2ª Ed. Guaíba: Ed. Agropecuária, 113 p., 1999.[Exemplares disponíveis: 2.]

CALLADO, Antonio A. Cunha. Agronegócio. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2006. [Exemplares disponíveis: 3]

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade Rural: uma abordagem decisória. São Paulo: Atlas, 2009. [Exemplares disponíveis: 3]

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 6ª Ed., 2006. [Exemplares disponíveis: 4]

MARION, José Carlos. **Contabilidade Rural: contabilidade agrícola, contabilidade da pecuária, imposto de renda pessoa jurídica**. 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2005. [Exemplares disponíveis: 5.]

ZYLBERSZTAJN, D. ; NEVES, E. M.; NEVES, M. F. (Orgs.) **Agronegócio do Brasil**. . 1ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. [Exemplares disponíveis: 3]

ZYLBERSZTAJN, Decio; NEVES, Marcos F. (Org.). **Economia e gestão dos negócios agroalimentares**. 1. ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2005.[Exemplares disponíveis: 2.]

ADF 497 – Tópicos Especiais I (60 horas)

Conteúdos de interesse do Professor ou do estudante que não estiverem contemplados nas demais disciplinas do currículo.

ADF 498 – Tópicos Especiais II (60 horas)

Conteúdos de interesse do Professor ou do estudante que não estiverem contemplados nas demais disciplinas do currículo.

LEF 280 – LIBRAS (45 horas)

Introdução às técnicas de tradução em Libras/Português. Introdução às técnicas de tradução em Português/Libras. Noções básicas da língua de sinais brasileira. O sujeito surdo. Noções lingüísticas de libras. A gramática da língua de sinais. Aspectos sobre a educação dos surdos. Teoria da tradução e interpretação.

Bibliografia básica:

ALMEIDA, Elizabeth G.C. de. Leitura e surdez: um estudo com adultos não oralizados. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Saberes e práticas da inclusão. Brasília, DF: MEC; SEEP, 2005.

FELIPE, Tanya A. Libras em contexto - Curso Básico - Livro do Estudante. 8ª ed. Brasília: MEC, 2007. 187p. .[Exemplares disponíveis: 5.]

Bibliografia complementar:

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da língua de sinais brasileira. vol. 1 e 2. 2ª ed. São Paulo: EDUSP, 2001.

FERNANDES, Eulália. Problemas linguísticos e cognitivos do surdo. Rio de Janeiro: Agir, 1990.

SANTANA, A.P. **Surdez e Linguagem - Aspectos e Implicações Neurolingüísticas**. Sao Paulo: Plexus Editora, 2007. .[Exemplares disponíveis: 1.]

MOURA, Maria Cecília. O surdo: caminhos para uma nova identidade. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.

QUADROS, R.M. de.; KARNOPP, L.B. (col). Língua de sinais brasileira, estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

TBC 104 – Empreendedorismo (60 horas)

Introdução ao empreendedorismo. Motivação, criatividade e perfil empreendedor. O plano de negócios. Empresas e processo administrativo. Gerenciando os recursos empresariais. Formalização e constituição de uma empresa. Apresentação do Plano de Negócios.

Bibliografia básica

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2004. [Exemplares disponíveis: 5.]

DORNELAS, José C. Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 6ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002. [Exemplares disponíveis: 12.]

DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios. 6. ed. São Paulo: Cenage, 2008. [Exemplares disponíveis: 6.]

Bibliografia complementar:

CHÉR, R. Empreendedorismo na veia: um aprendizado constante. Rio de Janeiro: Elsevier: Sebrae, 2008. [Exemplares disponíveis: 1.]

DOLABELA, Fernando. O segredo de Luíza. São Paulo: Sextante, 2008. [Exemplares disponíveis: 5]

NETTO, Antonio Valério. **Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica.** Barueri, Manole Editora, 2006. [Exemplares disponíveis: 2]

RAMAL, Silvina. **Como transformar seu talento em um negócio de sucesso:** gestão de negócios para pequenos empreendimentos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006 [Exemplares disponíveis: 2]

ROBBINS, Stephen P. **Administração:** mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2003. [Exemplares disponíveis: 2]

SALIM, C. et. al. **Administração Empreendedora:** teoria e prática usando o estudo de caso. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. [Exemplares disponíveis: 2.]

SCHERMERHORN JR., John R. Administração. São Paulo, LTC editora: 2007. [Exemplares disponíveis: 3.]

TGA 373 – Gestão Ambiental (60 horas)

Histórico e Perspectivas. Desenvolvimento Sustentável. Opções e instrumentos de política e gestão ambiental - Setor Público. Gestão Ambiental Empresarial. Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e as Certificações Ambientais. Estratégias de Gestão Ambiental e a Responsabilidade Social.

Bibliografia básica;

DIAS, R. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. Editora Atlas, 2011. 196 p. [Exemplares disponíveis: 10.]

PHILIPPI, A. J.; ROMÉRIO, M. A.; BRUNA, G. C. Curso de Gestão Ambiental. Manole, 2004. 1045 p. [Exemplares disponíveis: 10.]

VESILIND, P. A. & MORGAN, S. M. *Introdução à engenharia ambiental.* São Paulo: CENGAGE Learning, 2011. [Exemplares disponíveis: 5]

Bibliografia complementar;

ARAÚJO, G. H. S.; ALMEIDA, J. R.; GUERRA, A. J. T. *Gestão ambiental de áreas degradadas.* Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005. [Exemplares disponíveis: 2]

BRAGA, B. et al. Introdução à Engenharia Ambiental. Pearson Prentice Hall, 2005. 318 p. [Exemplares disponíveis: 4]

FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE. Iniciação ao Desenvolvimento Sustentável. FEAM, 2003. 464 p. [Exemplares disponíveis: 3]

MOTA, S. Introdução à Engenharia Ambiental. Rio de Janeiro: Ed. ABES, 2000 [Exemplares disponíveis: 2]

Principais periódicos nacionais da área, segundo classificação Qualis/Capes (2012):

1807-7692 BAR. Brazilian Administration Review A2

0104-530X Gestão & Produção (UFSCAR. Impresso) A2

1413-585X Organizações & Sociedade (Impresso) A2

1984-9230 Organizações & Sociedade (Online) A2

0101-7438 Pesquisa Operacional (Impresso) A2

1413-7372 Psicologia em Estudo (Impresso) A2

0102-7972 Psicologia: Reflexão e Crítica (UFRGS. Impresso) A2

0102-3772 Psicologia: Teoria e Pesquisa (UnB. Impresso) A2

1981-5700 RAC Eletrônica A2

1415-6555 RAC. Revista de Administração Contemporânea (Impresso) A2

1982-7849 RAC. Revista de Administração Contemporânea (Online) A2

1676-5648 RAE Eletrônica (Online) A2

0034-7590 RAE (Impresso) A2

2178-938X RAE - Revista de Administração de Empresas A2

1983-7488 RAUSP-e (São Paulo)

1519-7077 Revista Contabilidade & Finanças (Impresso) A2

1808-057X Revista Contabilidade & Finanças (Online) A2

1445-6555 Revista de Administração Contemporânea A2

0080-2107 Revista de Administração (FEA-USP) A2

0034-7612 Revista de Administração Pública (Impresso) A2

1984-6142 Revista de Administração (São Paulo. Online) A2

ANEXO X

DADOS DO CORPO DOCENTE

Adriana Ventola Marra

Graduada em Administração/UFMG (1991). Mestre em Administração (Organizações e Gestão de Pessoas)/ UFMG (2003). Doutora em Administração (Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional/ UFMG (2013)

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/8611068912648044>

Áreas de atuação: gestão de pessoas, comportamento humano nas organizações e administração rural

Afonso Timão Simplício

Possui graduação em Educação Física pela Universidade Federal de Viçosa (1983) , Mestrado em Treinamento Esportivo - Universidade Federal de Minas Gerais (2002)

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/3904299157116049>

Áreas de atuação: Segurança do Trabalho

Alexandre Santos Pinheiro

Assistente I. Administração, 2008, UFV; M. S. Administração, 2010, UFMG. Doutorando em Administração / UFMG (defesa da tese marcada para 25 de fevereiro de 2014)

Áreas de atuação: Finanças e Organizações

Custodio Genésio da Costa Filho

Mestre em Administração pela FEAD BH-MG (2010). Doutorando em Administração pela UFLA.

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/4800810432240611>

Áreas de atuação: gestão da produção, logística e empreendedorismo

Elisângela Aparecida de Oliveira

Mestre em Estatística Aplicada e Biometria pela Universidade Federal de Viçosa (2011)

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/4276649779321375>

Áreas de atuação: matemática e estatística

Francisco Carlos Cardoso Cosentino

Doutor em História pela Universidade Federal Fluminense (2005) e Pós-doutor pela Universidade Federal de Minas Gerais (2011).

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/0871833621211582>

Áreas de atuação: história colonial, sociologia e política

Hygor Aristides Victor Rossoni

Engenharia Ambiental, 2004, UFV; M.S. Ciência Florestal, 2007, UFV.

Áreas de atuação: gestão ambiental

Iara Christina Silva Barroca

Doutora em Literaturas de Língua Portuguesa pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2011)

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/2591825654015191>

Áreas de atuação: português instrumental e inglês

Italo Brener de Carvalho

Mestre em Administração NORTHUMBRIA UNIVERSITY – Londres (2005).

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/7618945227851788>

Áreas de atuação: marketing, comércio exterior, relações internacionais, economia e empreendedorismo

Jorge Alberto dos Santos

Doutor em administração pela Lancaster University, UK (2008).

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/3486625199382217>

Áreas de atuação: organizações, metodologia científica, empresa simulada e ensino de administração

Lucia Helena dos Santos Lobato

Mestre em Engenharia de Produção: Gestão da Informática na Educação, pela Universidade Federal de Santa Catarina (2003).

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2725426907370958>

Áreas de atuação: matemática e estatística

Mariana Mayumi Pereira de Souza

Graduada em Administração/UFMG (2007). Mestre em Administração (Organizações)/UFMG (2010). Doutoranda em Administração (Organizações)/UFMG (Início em 2013).

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/1084964824221616>

Áreas de atuação: organizações, metodologia científica e ensino de administração

Paulo Dalton de Paula

Licenciado em sociologia/filosofia – PUC/MG (1978). Especialista em Pedagogia do Ensino Superior/PUC-MG (1988).

Áreas de atuação: sociologia e filosofia

Paulo Tiago Cardoso Campos

Mestre em Economia pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2002).

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/2582856404619477>

Áreas de atuação: Gestão financeira, matemática financeira, contabilidade geral e contabilidade de custos

Ricardo Arantes Queiroz

Bacharel em Direito pela Fundação Universidade de Itaúna (2001). Especialista em Metodologia do Ensino Superior (1981)

Endereço CV: <http://lattes.cnpq.br/9943670618142165>

Áreas de atuação: Direito constitucional e do trabalho

ANEXO XI

DADOS DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nome	CARGO	REGIME
ADILSON ROSA LOPES	Analista de Tec. da Informação	RJU
CLAUDIA MARCIA DA SILVA MARCIANO	Auxiliar Administrativo	RJU
CRISTIANE RESENDE DA FONSECA	Assistente Administração	RJU
ELAINE DA CUNHA	Bibliotecária	RJU
ELIAS VASCONCELOS REZENDE	Vigilante	RJU
ELIZABETH GOMES ALVARENGA	Auxiliar Administrativo	RJU
HELOISA HELENA DUTRA	Auxiliar Administrativo	RJU
JANAINA CASTELO BRANCO BENTO GAZIRE	Pedagoga	RJU
JOSE ALVES DAS CHAGAS	Porteiro	RJU
ROGÉRIO DUARTE TORRES	Assistente Administração	RJU
VANIA MARIA DUARTE GONÇALVES	Assistente Administração	RJU