

# **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**- SÍNTESE -**

Itaúna – 2011/1

v.03

## Conteúdo

1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA .....	4
1.1. Implementação das Políticas Institucionais constantes no PDI, no âmbito do curso .....	4
1.2. Auto-avaliação do curso .....	5
1.3. Atuação do Coordenador do Curso .....	7
1.4. Objetivos do curso .....	10
1.5. Perfil do Egresso.....	12
1.6. Número de vagas .....	14
1.7. Conteúdos curriculares .....	15
1.8. Metodologia de Ensino .....	17
1.9. Atendimento ao Discente .....	19
1.10. Estímulo as atividades acadêmicas .....	21
1.11. Estágio supervisionado e práticas profissionais .....	22
1.12. Atividades complementares.....	23
2. CORPO DOCENTE.....	25
2.1 Composição do NDE .....	25
2.2 Titulação e formação acadêmica do NDE .....	26
2.3 Regime de Trabalho do NDE .....	29
2.4 Titulação e formação acadêmica do coordenador do curso .....	29
2.5 Regime de trabalho do coordenador do curso .....	31
2.6 Composição e funcionamento do colegiado do curso ou equivalente .....	31
2.7 Titulação do corpo docente .....	33
2.8 Regime de trabalho do corpo docente .....	34
2.9 Tempo de experiência de magistério superior ou experiência do corpo docente .....	34
2.10. * Número de vagas anuais autorizadas por docente equivalente ao tempo integral.	34
2.11. * Alunos por turma em disciplina teórica .....	34
2.12. * Número médio de disciplinas por docente.....	35
2.13. * Pesquisa e produção científica.....	35
3. INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	35
3.1. Sala de professores e sala de reuniões.....	35
3.2. * Gabinetes de trabalho para professores .....	36
3.3. * Salas de aula .....	36

3.4. * Acesso dos alunos a equipamentos de informática .....	36
3.5. * Registros acadêmicos .....	37
3.6. Livros da bibliografia básica.....	38
3.7. Livros da bibliografia complementar .....	38
3.8. * Periódicos especializados, indexados e correntes .....	41
3.9. * Laboratórios especializados .....	42

# 1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

## 1.1. Implementação das Políticas Institucionais constantes no PDI, no âmbito do curso

O PDI apresenta como principais linhas de ação em relação à estrutura didático-pedagógica:

- I. Assegurar a participação de professores e alunos nas decisões colegiadas;
- II. Estabelecer diretrizes para o trabalho docente e de capacitação pedagógica, estimulando o acesso sistemático a cursos sobre novas tecnologias e metodologias de ensino superior;
- III. Implementar um sistema de avaliação didática e pedagógica com diretrizes para uma avaliação curricular, regular e sistemática, para cada curso;
- IV. Contratar professores com experiência prática no mercado de trabalho, para colaborar na formação de competências e habilidades requeridas para cada formação profissional.

Especificamente em relação à graduação, o PDI determina:

- I. Dar continuidade à implantação do sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizado dos alunos, contemplando uma política de atendimento e orientação pedagógica;
- II. Aperfeiçoar procedimentos de acompanhamento e orientação acadêmica;
- III. Manter o sistema de bolsas de estudo que oferece opções de monitoria, iniciação científica, trabalho e similares.

O Curso de **Administração** através da ação da Congregação de Curso, implementou as políticas definidas no PPI e expressas como determinantes no PDI da Instituição, uma vez que:

- I. A gestão é colegiada com participação discente;
- II. A instituição capacitou os docentes e está implementando ferramentas de Tecnologia da Informação como suporte acadêmico e administrativo para melhoria da relação ensino-aprendizagem;
- III. Os colegiados acompanham e avaliam a execução dos PPC e a CPA vem produzindo, nas suas avaliações, recomendações importantes para a gestão e que são implementadas;
- IV. Os docentes são contratados a partir de uma análise da sua formação e experiência profissional, buscando a correta adequação às atividades previstas

na organização curricular (aulas, orientação de estágio; orientação de projeto de iniciação científica; orientação de trabalhos de curso, etc.);

- V. Implementou-se o Núcleo de Apoio Psicopedagógico, a quem compete colaborar no aperfeiçoamento dos procedimentos de acompanhamento e orientação psicológica e acadêmica das atividades dos docentes e discentes;
- VI. O Núcleo Docente Estruturante foi regulamentado e está em atuação;
- VII. A política de Pesquisa explicitada no PPI está sendo efetivada através do Programa de Apoio, Fomento e Acompanhamento de Pesquisa – PAFAP, com bolsa de iniciação científica concedida aos alunos da graduação que estiverem participando de projetos de pesquisa aprovados pelo PIPED – Programa Institucional de Pesquisa para Docentes e pelo PINC - Programa Institucional de Iniciação Científica;
- VIII. A Política de Atividades Complementares foi regulamentada a partir do 1º período, proporcionando aos discentes o desenvolvimento e acompanhamento de atividades que enriqueçam e complementem o perfil do formando, ampliando suas competências e habilidades.

## **1.2. Auto-avaliação do curso**

O projeto de Avaliação Institucional engloba: corpo docente, corpo discente, coordenadores, diretores, infraestrutura física, pessoal técnico-administrativo, egressos e serviços oferecidos.

Pilares de sustentação:

- I. conjunto de atividades contínuas com vistas ao ajuste das ações desenvolvidas aos objetivos da Instituição, em consonância com o PPI, PDI, Regimento e referenciais de qualidade definidos pelo CONAES
- II. caráter dialógico, quando busca a participação de todos os envolvidos no processo de avaliação
- III. levantamento participativo de informações a respeito da Instituição
- IV. instrumento de orientação na busca do autoconhecimento, favorecendo o autodesenvolvimento da UI
- V. O bem estar pessoal e social, envolvidos no processo, mediante direcionamento imparcial de procedimentos, de modo que a comunidade acadêmica perceba a avaliação institucional como um instrumento ético de

desenvolvimento de pessoas e processos, e não de seleção, exclusão ou punição.

## **Da CPA**

A CPA atua segundo as orientações do SINAES

É responsável pela condução dos processos de avaliação internos da Instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP, com observância dos seguintes critérios:

- I. constituição por ato do Reitor e assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada
- II. atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados da Instituição.

Nesse processo, são determinantes:

- I. análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da Instituição e de seus cursos
- II. publicidade de todos os procedimentos, dados e resultados
- III. respeito à identidade e à diversidade dos cursos da Instituição
- IV. participação do corpo discente, docente e técnico-administrativo da Instituição e da sociedade civil, por meio de suas representações

## **Dos itens observados:**

Na avaliação dos **Projetos de Cursos** observa - se:

- I. Na execução do projeto: formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade prevista: (aula teórica e prática, orientação de estágio, TC, orientação de monitoria e de iniciação científica). Infraestrutura física, laboratórios, recursos de informática e acervo e serviços da biblioteca
- II. Na atualização do Curso: adequação das ementas e dos planos de disciplina
- III. Na gestão do Curso: movimentação de alunos: matrícula, transferência recebida, transferência expedida, trancamento, abandono, transferência interna

### **Das instâncias:**

- I. **NDE** a qual compete a observação mais contínua da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;
- II. **Colegiado de Curso**, ao qual compete Planejar, Acompanhar a execução e Avaliar todas as atividades do curso
- III. **CPA**, a qual compete a avaliação institucional
- IV. **Conselho Universitário**, órgão máximo da Instituição, ao qual compete, entre outras atribuições, aprovar os currículos plenos dos cursos, suas alterações, respectivas cargas horárias e a distribuição de disciplinas por cursos

### **Dos resultados**

Em 2009 o PPC de Administração passou por revisão com discussão dos Objetivos, Perfil do Egresso, Metodologia de Ensino e Avaliação e novas tecnologias de ensino – aprendizagem. Como resultado o PPC foi revisto e está em fase final de implantação Portal Universitário que:

- I. Possibilita que as atividades previstas e programadas pelos docentes sejam disponibilizadas com antecedência, via Portal, de forma a otimizar os encontros entre docentes e discentes
- II. Possibilita que as atividades trabalhadas fiquem à disposição dos alunos durante todo o curso, podendo ser revistas a qualquer momento
- III. Permite a inclusão de instrumentos diversos de aprendizagem, tais como artigos, links, vídeos, filmes, grupos de discussão
- IV. Facilita o desenvolvimento da auto-aprendizagem
- V. Permite o acompanhamento, pela coordenação de curso, de todas as atividades
- VI. Possibilita atividades de recuperação de estudos e de nivelamento

### **1.3. Atuação do Coordenador do Curso**

Cabe ao Coordenador atuar junto a todos os órgãos de apoio definidos acima, como articulador e gestor dos recursos necessários para a condução do Curso. Deve, ainda, atuar como desenvolvedor e estimulador das diferentes potencialidades de alunos e docentes, promovendo mudanças que aumentem a qualidade do

aprendizado contínuo, pelo fortalecimento da crítica e da criatividade de todas as pessoas envolvidas no processo, ou seja, alunos, docentes, funcionários, corpo administrativo, corpo financeiro, entre outros. Do Coordenador espera-se o desenvolvimento de várias atividades capazes de articular todos os setores e fortalecer a coalizão do trabalho em conjunto, para incrementar a qualidade, legitimidade e competitividade do Curso. .

As funções gerais do Coordenador de Curso, previstas no Regimento Geral podem ser classificadas como:

### **POLÍTICAS:**

- I. Ser um líder reconhecido na área de conhecimento do Curso
- II. Ser um real representante de seu Curso junto à comunidade acadêmica
- III. Ser um fazedor de “Marketing” de seu Curso
- IV. Ser o responsável pela vinculação do Curso com as necessidades do mercado.

### **GERENCIAIS**

- I. Exercer as atividades administrativas
- II. Ser responsável pela supervisão das instalações físicas, laboratórios e equipamentos
- III. Ser responsável pela indicação da aquisição de livros, periódicas e materiais especiais
- IV. Ser responsável pelo controle da frequência docente e discente
- V. Ser o responsável pela indicação da contratação e demissão de docentes
- VI. Ser responsável pelo processo decisório de seu Curso

### **ACADÊMICAS**

- I. Presidir a Congregação do Curso
- II. Presidir o NDE
- III. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, o Calendário Geral da UI
- IV. Ser responsável pela qualidade e regularidade das avaliações
- V. Cuidar do desenvolvimento das Atividades Complementares
- VI. Estimular a iniciação científica, a pesquisa e a extensão entre professores e alunos, auxiliando-os na execução e na promoção das respectivas tarefas



- VII. Ser responsável pela orientação e acompanhamento dos monitores
- VIII. Ser responsável pelos estágios supervisionados
- IX. Colaborar, quando solicitado, na organização dos planos gerais de ensino e no exame de processos de aproveitamento e adaptações de programas de estudos
- X. Manter atualizados os programas de ensino
- XI. Coordenar as atividades dos professores que integram o Curso, dirimindo as dúvidas e questões que surgirem, assegurando a sua articulação interna
- XII. Organizar o horário das aulas em cada período letivo, observada a matriz curricular e o plano de oferta de disciplinas
- XIII. Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos

#### **INSTITUCIONAIS**

- I. Ser responsável pelo sucesso dos alunos nas avaliações do MEC
- II. Participar do acompanhamento dos antigos alunos do Curso (Egressos)
- III. Ser responsável pela busca de fontes alternativas de recursos
- IV. Ser responsável pelo reconhecimento e pela renovação do Curso junto ao MEC
- V. Zelar pela ordem e disciplina, respondendo por abusos e omissões
- VI. Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas dos órgãos superiores;
- VII. Aplicar penalidades, na forma do Regimento Geral;
- VIII. **Participar das reuniões do Conselho Universitário**, como um de seus membros
- IX. Manifestar-se, através de parecer ou informação, acerca de assuntos sobre os quais tenha sido consultado por órgãos superiores

As especificidades do curso de Administração impõem ainda ao coordenador as seguintes atribuições:

- I. Estabelecer relações com empresas e organizações públicas e privadas do município e região;
- II. Oportunizar novos ambientes de ensino-aprendizagem para o aluno no âmbito da gestão;

- III. Estar em consonância com os princípios da ética da profissão aplicados à formação de novos profissionais;
- IV. Estimular, oportunizar e participar de atividades interdisciplinares criando espaços de vivência do aluno neste contexto.
- V. Validar e acompanhar o desenvolvimento de Atividades Complementares do Curso de Administração.

#### 1.4. Objetivos do curso

De acordo com o artigo 3º da Resolução CNE / CES nº 4, de 13 de julho de 2005, o Curso de Administração da Universidade de Itaúna tem como objetivo promover a formação de profissional com capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do Administrador.

E conforme o artigo 5º da Resolução CNE / CES nº 4, de 13 de julho de 2005, revelar inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

- I. **Conteúdos de Formação Básica:** relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- II. **Conteúdos de Formação Profissional:** relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- III. **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos administração; e

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

### **Coerência do currículo com os objetivos do curso**

Para promover a formação do aluno como profissional com capacitação e aptidão para compreender questões científicas, o currículo do curso de Administração da Universidade de Itaúna conta com atividades de ensino-aprendizagem que levam o aluno à construção do conhecimento com uma sólida base científica. A disciplina Metodologia da Pesquisa proporciona a fundamentação teórica e epistemológica necessária à condução das atividades onde o rigor da ciência se fizer necessário. A partir desse conhecimento, toda a produção acadêmica do corpo discente deve seguir o rigor das normas científicas. Associado a esse campo também estão as atividades complementares relacionadas à participação nos programas de iniciação científica, bem como nos projetos de extensão.

Quanto à compreensão das questões técnicas da Administração, o curso conta com um conjunto de conteúdos de formação profissional relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da Administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e *marketing*, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços. A construção desse conhecimento é enriquecida com visitas-técnicas, trabalhos de campo e atividades teórico-práticas que possibilitam a efetiva aplicação dos conteúdos acadêmicos no mundo real do trabalho.

O currículo deste curso também assegura a compreensão das questões sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão através da inserção constante e em todas as atividades de ensino-aprendizagem de subsídios filosóficos, abordagens dialéticas e de ferramental prático que primam uma visão das organizações como geradoras de recursos, como elos de uma cadeia econômica, como órgãos da sociedade para a criação de riqueza com função social e de sustentabilidade definidas.

Para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador, o currículo do curso de Administração da Universidade de Itaúna conta com atividades de ensino-aprendizagem ao longo do curso que privilegiam sua constante atualização. As disciplinas Tópicos Integralizadores I e II, Tópicos Especiais em Administração e Administração Contemporânea são os componentes curriculares que

subsidiar formalmente a contextualização do curso, tornando o ambiente acadêmico um contínuo repensar da realidade.

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

O perfil do profissional que se pretende alcançar com o Curso de Administração com linha de generalista está delineado pelas Diretrizes Curriculares do Curso de Administração.

Espera-se desse profissional:

A capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador, conforme Art. 3º da Resolução CNE / CES nº 4, de 13 de julho de 2005.

O Curso possibilitará a formação profissional reveladora das seguintes **competências e habilidades:**

- 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;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou grupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- 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;
- 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;
- 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;

- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

### **Coerência do currículo com o Perfil**

O profissional egresso do curso de Administração da Universidade de Itaúna deverá estar apto a atuar em um mercado de trabalho altamente competitivo e em constante transformação, mas, ao que tudo indica, um mercado em expansão.

O currículo foi concebido para que o egresso compreenda questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador. Tais competências são formadas através das atividades de ensino-aprendizagem de formação profissional específicas, como as disciplinas Administração da Produção, Organização Sistemas e Métodos, Administração Mercadológica, Administração de Sistemas de Informação, entre outras e complementadas por disciplinas de formação complementar como Tópicos Integralizadores, Tópicos Especiais em Administração e Administração Contemporânea.

As atividades de ensino-aprendizagem que envolvem as disciplinas Português Instrumental, Comunicação Empresarial e Negociação e Gerenciamento de Crises desenvolvem a expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou integradas.

O currículo do curso de Administração da Universidade de Itaúna conta também com um rol de atividades de ensino-aprendizagem voltadas para 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, partindo do nivelamento de conhecimento e raciocínio quantitativo através da Matemática

Aplicada, Estatística Econômica Empresarial e da Matemática Financeira.

Nas atividades de ensino-aprendizagem Filosofia e Ética Profissional, Comportamento Organizacional e Empreendedor e Criação e Desenvolvimento de Novos Negócios, visa-se instigar 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.

Em diversas atividades os alunos desenvolvem 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, através atividades ensino-aprendizagem como trabalhos de campo, visitas técnicas, coleta de dados e palestras. Desenvolvem também a capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, visto que o currículo do curso contém disciplina específica para esse fim.

O currículo também possibilita o desenvolvimento da capacidade de realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, através das atividades de ensino-aprendizagem de formação profissional e pelo desenvolvimento do tema consultoria de forma específica em disciplinas como Organização Sistemas e Métodos.

## 1.6. Número de vagas

O curso de Administração oferece 120 vagas anuais estando atualmente com 454 alunos distribuídos em 09 turmas.

Para atender ao curso estamos com 27 docentes sendo 20 Mestres e 7 Especialistas.

O curso é ofertado na Central de Ensino V que possui a seguinte estrutura:

<b>Ambiente</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
Salas de aulas	47	3.684,80
Sanitários	24	848,28
Instalações administrativas	11	294,4
Laboratórios	5	524,01
Área de discentes	1	22,4
Salas de coordenação	6	73,56
Salas de docentes	6	163,08
Copa para funcionários	2	44,8
Depósito audiovisual	6	134,4
Auditório	2	322,5
Outros		8.345,44
<b>Área total edificada</b>		<b>14.457,67</b>

## Recursos de Multimídia na UI

<b>Equipamentos</b>	<b>Quantidade</b>
Datashow	67
Notebook	07
Videocassete	14
DVD	23
Projetores de slides	16
Microsytem / Rádio CD	12
Retroprojektor	79
Câmera fotográfica	09
Televisores	37
<b>Total Geral</b>	<b>264</b>

## Recursos de Informática

A infraestrutura acadêmica de informática é constituída por dezenas de computadores, distribuídos em 8 laboratórios, todos conectados à internet, localizados nas Centrais de Ensino I a V, do *Campus* em Itaúna

Os laboratórios de informática funcionam diariamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h30 às 22h20, e aos sábados, de 8h às 12h.

Na Biblioteca do *Campus Verde* em Itaúna existem 70 computadores para consulta ao acervo e para pesquisas dos alunos

### 1.7. Conteúdos curriculares

#### Atividades de Ensino – Aprendizagem

##### 1 Período

Comportamento Organizacional e Empreendedor	76 h
Português Instrumental	76 h
Matemática	76 h
Economia	76 h
Teoria Geral da Administração I	76 h
Atividades Complementares I	25 h
<b>Subtotal</b>	<b>405 h</b>

##### 2 Período

Instituições de Direito Público e Privado	76 h
---	------

Teoria Geral da Administração II	76 h
Administração Mercadológica	76 h
Contabilidade	76 h
Sociologia das Organizações	76 h
Atividades Complementares II	25 h
<b>Subtotal</b>	<b>405 h</b>

### 3 Período

Direito da Empresa	76 h
Psicologia Aplicada	76 h
Estatística Econômica e Empresarial	76 h
Administração de Recursos Humanos	76 h
Metodologia da Pesquisa	76 h
Atividades Complementares III	25 h
<b>Subtotal</b>	<b>405 h</b>

### 4 Período

Filosofia e Ética Profissional	76 h
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	76 h
Organização, Sistemas e Métodos	76 h
Marketing Institucional	76 h
Pesquisa de Mercado	76 h
Atividades Complementares IV	25 h
<b>Subtotal</b>	<b>405 h</b>

### 5 Período

Administração da Produção I	76 h
Administração de Sistemas de Informação	76 h
Marketing e Estratégia de Preços	76 h
Matemática Financeira	76 h
Comércio Exterior	38 h
Tópicos Integralizadores I	38 h
Atividades Complementares V	25 h
<b>Subtotal</b>	<b>405 h</b>

### 6 Período

Administração da Produção II	76 h
Direito do Trabalho e Legislação Previdenciária	38 h
Negociação e Gerenciamento de Crises	38 h
Contabilidade Gerencial	76 h
Marketing Direto	76 h
Administração Financeira e Orçamentária	76 h
Atividades Complementares VI	25 h



**Subtotal** 405 h

### **7 Período**

Projetos em Administração 38 h

Tópicos Integralizadores II 38 h

Administração Estratégica I 76 h

Logística Empresarial 76 h

Criação e Desenvolvimento de  
Novos Negócios 76 h

Marketing de Serviços 76 h

Atividades Complementares VII 25 h

**Subtotal** 405 h

### **8 Período**

Marketing Internacional 76 h

Administração e Gestão  
Ambiental 76 h

Administração Estratégica II 76 h

Tópicos Especiais em  
Administração 76 h

Administração Contemporânea 38 h

Comunicação Empresarial 38 h

Atividades Complementares VIII 25 h

**Subtotal** 405 h

**Total Geral** 3240 h

**OBSERVAÇÃO:** na carga horária total do Curso, de 3.240 (três mil, duzentas e quarenta) horas, estão computadas 200 (duzentas) horas de Atividades Complementares, a serem integralizadas ao longo do Curso e nas quais se inclui a “**LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais**”, como disciplina optativa.

## **1.8. Metodologia de Ensino**

Compete à UI a busca da excelência na formação de profissionais comprometidos com a vida e com a transformação social. Essa meta reflete o exposto no Projeto Político Institucional e orienta a organização curricular dos PPC. Ao buscar a excelência, estamos nos comprometendo com a formação de profissionais aptos a reunir **conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais** para resolver problemas, buscando soluções **comprometidas com a preservação da vida** e a **transformação social baseada na ética**. Isto significa que não basta o aprender a fazer. A tomada de decisão para a solução de qualquer problema precisa ser um ato intencional apoiado em **sólidos conhecimentos científicos**. O profissional precisa saber o porquê de fazer desta maneira e não de uma outra. Há que ter a

compreensão, cada vez maior, do processo no qual está envolvido e atuar nesse processo com crescente grau de **autonomia intelectual**.

### **Como materializar este discurso na escolha das metodologias de ensino?**

O Ensino deve ser focado no aluno. A questão é buscar como o aluno aprende, como o aluno agrega na sua formação as diferentes formas de conteúdos que a Instituição trabalha e orienta para a formação do profissional com o perfil pretendido. Os conteúdos conceituais formam toda a base científica. Esses conteúdos são trabalhados nas atividades com os professores em salas de aulas e laboratórios, através de aulas expositivas, trabalhos individuais e em grupos, seminários, visitas técnicas, Atividades Complementares, etc..

Os conteúdos procedimentais são trabalhados nos laboratórios específicos, nos estágios supervisionados, nas práticas voltadas para a formação profissional, onde cada técnica a ser empregada é analisada, é discutida, é observada nos seus mais variados aspectos.

Os conteúdos atitudinais perpassam todo o processo de formação do aluno, orientando a construção ética pretendida para os egressos.

A metodologia de ensino desenvolvida no curso está profundamente baseada na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa a levar o aluno a desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas. Esses aspectos estão em consonância com a concepção do Curso que se pauta na construção do conhecimento, enfatizando-se o “aprender a aprender”: o discente deixa de ser um “consumidor” passivo de conhecimentos e informações transmitidas pelos docentes e passa a ser o construtor de seu conhecimento, de forma crítica e reflexiva, tendo o docente como um mediador desse processo de ensino-aprendizagem. Segundo Paulo Freire (in *Pedagogia da Autonomia*, 1996), “não há docência sem discência, as duas se explicam e seus sujeitos, apesar das diferenças que os conotam, não se reduzem à condição de objeto, um do outro. Quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender”.

Para tanto, são adotadas as seguintes práticas didático-pedagógicas, dentre outras:

- exposições dialogadas;
- apresentação de seminários;
- mesas redondas e debates;

- desenvolvimento de projetos interdisciplinares;
- produção e realização de estudos de caso;
- realização de pesquisas bibliográficas e empíricas com cunho científico;
- realização de estágios extra-curriculares;
- utilização dos resultados das atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas por professores e alunos em sala de aula;
- palestras com profissionais de larga experiência no mercado;
- visitas técnicas.

### 1.9. Atendimento ao Discente

A assistência ao aluno é contemplada no Regimento Geral da UI, que estabelece:

“(...). Observadas suas possibilidades, a Universidade presta a seus alunos a assistência necessária à sua realização como pessoa e oferece-lhes as condições necessárias ao seu encaminhamento para a formação cultural e profissional plenas.

(...). A assistência aos estudantes abrange orientação psicológica, pedagógica e para o trabalho. (...)”

A assistência ao aluno na UI está baseada, primeiramente, na atenção extraclasse e dedicação do seu corpo docente e coordenadores para com os acadêmicos, especificamente nos quesitos de dificuldades no processo ensino/aprendizagem, na orientação de projetos de pesquisa, de extensão, na realização de atividades culturais, na orientação de trabalhos de curso, entre outros.

Em um segundo plano, estão todos os serviços prestados pela UI aos seus acadêmicos, ou seja, aqueles realizados pelos Núcleos de Pesquisa e Extensão, Coordenação Pedagógica, Serviço de Protocolo, Registro Acadêmico, Secretaria da Coordenação, Biblioteca, Audiovisual, Reprografia, entre outros.

**Programa de Bolsas.** Além do FIES e do PROUNI a UI aprimorou o sistema de concessão de Bolsas de Estudo próprias, mediante a implantação de novo Programa com maior abrangência e baseado em critérios definidos e objetivos. O Programa é objeto de ampla divulgação, inclusive no site da UI. Para os alunos

portadores de necessidades especiais e professores da rede pública, foi criado um sistema de bolsas diferenciado e de maior abrangência.

**Programa de Nivelamento.** No Portal Universitário existem objetos de aprendizagem que permitem o nivelamento em todos os temas específicos do 2º grau. Além do nivelamento possível através de ferramenta de TI a UI disponibiliza o apoio de monitores em disciplinas dos cursos

**Apoio Psicopedagógico.** Feito por psicóloga (Zanilda T. Gonçalves da Silva) e pedagoga( MS Claudia C. Santos Silveira) tem a função de orientar alunos com dificuldades cognitivas e de adaptação

**Apoio financeiro e logístico à participação em eventos com apresentação de trabalho.** Trabalhos feitos por alunos e aceitos em eventos científicos são apoiados financeiramente pela UI

Além dos eventos externos a UI organiza durante o ano letivo seminários, congressos, encontros e palestras com a participação efetiva de alunos e em especial dos alunos envolvidos no Programa Institucional de Iniciação Científica

**Atendimento a portadores de necessidades especiais.**

Foram instalados equipamentos para uso de portadores de necessidades especiais. Para os cadeirantes existem rampas e/ou elevadores próprios em todos os prédios. Nos estacionamentos existem vagas demarcadas

Foram contratados 2 (dois) professores com proficiência em LIBRAS, os quais, sempre que necessário, são alocados também em atividades extraclasse ligadas ao atendimento de alunos e docentes.

**Política de Monitoria**

A monitoria está prevista no Regimento Geral da UI que dispõe:

“(…). A monitoria objetiva, na Universidade, um melhor aparelhamento dos cursos e o aproveitamento de alunos que apresentem atributos indicativos para a função de monitor.

(...). Incumbe ao monitor auxiliar aos seus colegas no estudo e desenvolvimento de disciplinas, orientando-os na realização de trabalhos individuais ou de grupos e na obtenção de dados e elementos outros necessários a suas atividades, sendo-lhe vedado o uso de horário regular de aulas para o cumprimento de seus encargos.

**Parágrafo único** - O monitor poderá exercer, além das atividades de ensino, atividades ligadas às áreas de pesquisa e extensão.

(...). O exercício da função de Monitor não é remunerado, sendo considerado como título.

(...). A monitoria obedece a regulamento próprio.....

A cada ano é feita a seleção de monitores através de solicitação dos coordenadores de curso.

### **Política de Egresso**

Objetivos específicos:

- I. Avaliar o desempenho do egresso no mercado de trabalho
- II. Manter registros atualizados de alunos egressos
- III. Promover intercâmbio
- IV. Promover Educação Continuada

### **1.10. Estímulo as atividades acadêmicas**

Considera-se relevante para a formação do aluno a participação em atividades acadêmicas extras. Para tanto a UI apóia as seguintes atividades:

**a) Iniciação científica** – através do Programa Institucional de Iniciação Científica – PINC que tem os seguintes objetivos:

- institucionalizar e incentivar a iniciação científica na Universidade de Itaúna;
- proporcionar aos discentes as primeiras experiências na atividade acadêmica a partir de orientação dada pelos professores –orientadores;
- agregar docentes e discentes em projetos de pesquisa.

Os programas institucionais de pesquisa da Universidade de Itaúna são selecionados anualmente, a partir de publicação de edital contendo os critérios de destinação dos recursos para financiamento.

**b) Monitoria**

**c) Encontros, conferências e congressos** organizados nos espaços da UI;

d) Participação de alunos em docentes em eventos realizados em outras instituições;

e) Visitas técnicas

f) estágios extra - curriculares

### **1.11. Estágio supervisionado e práticas profissionais**

Estágio Supervisionado é o conjunto das atividades de ensino-aprendizagem relacionadas ao meio social, profissional, cultural e didático-pedagógico, proporcionadas ao aluno pela participação em situações reais de vida e trabalho, realizado na comunidade em geral e junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A Lei nº 11.788, de 25-09-2008, constitui-se no ponto de partida para a regulamentação dos estágios nas Empresas e nas Instituições de ensino, estabelecendo claramente as obrigações destas últimas em relação aos estágios de seus educandos.

Todo estágio é uma atividade curricular, com caráter pedagógico, pressupondo sua integração ao processo curricular. Em consequência, deve ter acompanhamento efetivo por um professor orientador da Instituição e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios das atividades apresentados periodicamente pelo educando.

No curso de Administração Estágio Supervisionado é uma atividades extra curricular. Os principais objetivos da realização do Estágio Supervisionado no curso de Administração são:

- a) Promover a integração entre o processo formal de ensino e sua complementação prática, através de treinamento nas empresas, em organizações públicas ou privadas;

- b) Contribuir para a atualização permanente da matriz curricular do curso, através da integração da comunidade acadêmica com as empresas e com outras instituições;
- c) Proporcionar ao aluno a oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob orientação de supervisores credenciados na empresa, em outras instituições e na própria Instituição de Ensino Superior;
- d) Contribuir para o processo ensino-aprendizagem;
- e) Avaliar de forma prática a formação acadêmica recebida pelos alunos durante o curso.

### **1.12. Atividades complementares**

A participação dos alunos em atividades acadêmicas complementares na UI é formulada como uma política institucional, levada ao conhecimento de todos os envolvidos no processo – alunos, professores e coordenadores - através do Manual de Registro das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da UI, o qual contém as informações necessárias para a realização, acompanhamento e registro das diversas atividades exigidas para a integralização do curso.

Previstas nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação, as atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive aquelas adquiridas fora do ambiente escolar, a exemplo da prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

São ainda consideradas atividades complementares aquelas desenvolvidas no âmbito do estágio não obrigatório reconhecido pela Instituição, da extensão, da iniciação científica, da monitoria, da participação em eventos científicos, núcleos temáticos, da publicação de artigos científicos e da organização de eventos acadêmicos, da participação em disciplinas de caráter optativo (como Libras). As atividades complementares devem estar vinculadas aos objetivos do curso e ao perfil do egresso, possibilitando ao aluno aprofundamento técnico e interdisciplinar. A participação do aluno em determinada atividade complementar se dá de forma voluntária, de acordo com o interesse e disponibilidade, guardando a

obrigatoriedade de se cumprir, ao longo da graduação, toda a carga horária prevista para as atividades complementares.

A carga horária das atividades complementares deve ser desenvolvida ao longo do período de integralização do curso, podendo ser iniciada a partir do 1º (primeiro) semestre da matrícula do aluno na UI e o coordenador de curso deve, em conjunto com o aluno, planejar o cumprimento da carga horária das atividades complementares.

A Instituição, através do Núcleo de Atividades Complementares e das coordenações de curso disponibiliza para os alunos o rol de eventos e atividades desenvolvidas em cada período tais como: projeto de iniciação científica, encontros conferências e congressos, palestras e visitas técnicas, oportunidades de estágios extracurriculares, edital de monitoria, entre outras.

### **Iniciação Científica**

Atividade: elaboração individual ou conjunta de estudos ou trabalhos de iniciação científica, compreendendo artigos, ensaios e similares na área de graduação respectiva, sob a orientação e responsabilidade de docente da Universidade de Itaúna

Forma de comprovação: Certificado de participação e aprovação emitido pelo professor orientador, constando a data de início e conclusão, o nome e o objetivo geral do trabalho e o(s) nome(s) do(s) aluno(s)

### **Apoio a Publicação de trabalhos dos alunos:**

A divulgação de trabalhos de alunos na UI merece especial atenção e orientação por parte do corpo docente, de forma integrada pelos atores envolvidos. A UI mantém um setor de Assessoria de Imprensa, que cuida da divulgação de todas as realizações institucionais, tanto através do Portal da Instituição, como de remessa desse material para órgãos locais e regionais da mídia escrita, falada e televisiva.

Dos instrumentos para a publicação dos trabalhos a Universidade de Itaúna conta com vários veículos, dentre os quais relacionamos:

- I. Revista da Universidade de Itaúna – Ciências Exatas, da Terra e Tecnológicas;
- II. Revista da Universidade de Itaúna – Ciências Físicas, Biológicas e da Saúde;



- III. Revista da Universidade de Itaúna – Ciências Humanas, Sociais Aplicadas, Lingüística, Letras e Artes;
- IV. Catálogo de Pesquisas Institucionais da Universidade de Itaúna;
- V. Catálogo de Extensão da Universidade de Itaúna.

## 2. CORPO DOCENTE

### 2.1 Composição do NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão consultivo e de assessoramento da Coordenação de Curso, que responde mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

É composto pelo Coordenador do Curso, como seu membro nato, e por professores:

- I. preferencialmente com titulação de pós-graduação *stricto sensu*;
- II. contratados em regime de trabalho que assegure preferencialmente dedicação plena ao Curso;
- III. com experiência docente;
- IV. preferencialmente com experiência profissional não acadêmica relevante para o exercício da profissão relacionada ao Curso.

O Presidente do Núcleo Docente Estruturante é o Coordenador do Curso a quem compete:

- I. convocar e presidir reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;
- III. encaminhar à Congregação as deliberações do Núcleo;
- IV. designar um membro do NDE para secretariar as reuniões e lavrar as respectivas atas;
- V. coordenar a integração do NDE com os demais Colegiados e setores da Instituição.

### Composição do NDE

Adilson Raimundo de Souza	Mestre	Integral
Aurélia Batista Gonçalves	Mestre	Integral
Eliane Soares Mendes Franco	Mestre	Parcial

Helbert Geraldo de Queiróz	Mestre	Parcial
Ivan dos Santos	Mestre	Integral
Leonardo Nogueira Falcão	Mestre	Integral
Marcos Lares Peixoto	Mestre	Integral
Robson Gualberto Dantas	Mestre	Integral
Velcimiro Inácio Maia	Mestre	Integral

## 2.2 Titulação e formação acadêmica do NDE

O NDE é formado por 9 docentes sendo 9 mestres (100,00%)

**Adilson Raimundo de Souza** – Mestre em Engenharia Metalúrgica. Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG. Belo Horizonte - MG. 2004. Dissertação: "Gerenciamento dos resíduos no processo de fundição: uma análise crítica".

Experiência acadêmica:

02/2005 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professor de Administração Mercadológica, Marketing Direto, Marketing Institucional, Jogos e Estratégia Empresarial, Economia Ambiental, Gestão Ambiental, Gestão de Pessoas;

08/2005 - 12/2005: Faculdade Novos Horizontes. Belo Horizonte – MG. Professor de Projetos

Experiência não acadêmica:

01/2000 - 12/2003: Fundação L'Hermitage. Belo Horizonte - MG "Coordenador de Implantação do Parque Ecológico das Paineiras (Mendes/RJ)" Belo Horizonte – MG "Gerente da Fundação L'Hermitage/ReCriando (ex-FEBEM/BH)" Belo Horizonte – MG "Gerente do Programa de Revitalização Organizacional (consultoria e gestão em fundações, mantenedoras e mantidas)";

07/1996 - 02/1999: SESI/CRRSO - Serviço Social da Indústria / Centro Regional de Referência em Saúde Ocupacional. Contagem – MG. Gerente de unidade (Atendimento às indústrias em Medicina e Segurança do Trabalho);

07/1984 - 02/1986: Manessmann. Contagem – MG. Eletricista de Manutenção (Usina Barreiro).

03/1984 - 06/1984: General Electric do Brasil. Confins – MG. Eletricista de Comandos Elétricos (Aeroporto de Confins).

**Aurélia Batista Gonçalves** – Mestre em Biotecnologia. Universidade Vale do Rio Verde - UNINCOR. Três Corações - MG. 2006. Dissertação: "Caracterização e Propriedades de substratos de Hidroxiapatita como Filtros Biológicos (Biofilmes) para Tratamento de Esgoto Industrial".

Experiência acadêmica:

08/2006 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professora das disciplinas Ciências Biológicas, Elaboração e Análise de Projetos Ambientais e Administração e Gestão Ambiental.

**Eliane Soares Mendes Franco** – Mestre em Educação Tecnológica. Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas - CEFET-MG. Belo Horizonte-MG. 2006. Dissertação: "O Entendimento da noção de icompetências de gestores e operários de indústrias têxteis de Minas Gerais".

Experiência acadêmica:

08/1987 - 02/1989: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professora de Didática

08/2005 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professora de Captação de RH, Gestão de Pessoas, Administração de Recursos Humanos.

Experiência não acadêmica:

10/1983 - 04/1988: Prefeitura Municipal de Itaúna. Itaúna – MG. Coordenadora Pedagógica das Escolas Municipais;  
05/1988 - 09/2003: SENAI. Itaúna – MG. Coordenadora de Educação Profissional;  
06/2004 - 08/2005: Fundação L'Hermitage. Belo Horizonte – MG. Consultora ;  
10/2003 - Presente data: DIFERENCIAL Consultoria em RH. Itaúna – MG. Sócia Diretora.

**Helbert Geraldo de Queiróz** – Mestre em Relações Internacionais. Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais - PUC-MG. Belo Horizonte - MG. 2009. Dissertação: "Desenvolvimento e meio ambiente: o debate sobre a produção de etanol no Brasil".

Experiência acadêmica:

07/2008 - presente data: Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis de Divinópolis – FAGED. Divinópolis – MG. Professor de Marketing Internacional, Tópicos Especiais em Comércio Exterior; Orientador de Trabalho de Curso e Relatório de Estágio."  
08/2004 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professor de Sociologia das Organizações, Marketing Internacional, Negociação, Teoria das Organizações, Teoria das Relações Internacionais I e História das Relações Internacionais II.

Experiência não acadêmica:

07/2002 - 12/2005: Number One Idiomas. Pará de Minas – MG. Professor e Diretor Pedagógico do Number One Idiomas Pará de Minas. Responsável pela coordenação pedagógica de professores e administração de funcionários. Escola com 450 alunos, 12 professores e 8 funcionários administrativos;  
07/2000 - 07/2001. Vallourec & Mannesmann Tubes - V&M do Brasil. Belo Horizonte – MG. Analista de Logística Pleno. Exportação para América Latina e Europa. Participação em Negociações comerciais, reuniões e pós-vendas.  
03/1996 - 07/2002: Number One Idiomas. Itaúna – MG. Belo Horizonte – MG. Professor de língua inglesa da rede Number One nas cidades de Belo Horizonte e Itaúna. Níveis: básico, intermediário e avançado. Cursos ministrados na Fiat Automóveis e diversas empresas de Belo Horizonte;  
05/1991 - 08/1993: Number One Idiomas. Itaúna – MG. Auxiliar de secretaria.

**Ivan dos Santos** – Mestre em Estratégia. Faculdade de Estudos Administrativos - FEAD. Belo Horizonte - MG. 01/03/2004 a 01/06/2006. Dissertação: "Avaliação dos serviços logísticos prestados por uma siderúrgica, sob a percepção dos clientes atacadistas do estado de Minas Gerais".

Experiência acadêmica:

03/2002 - presente data: Sociedade Educacional e Cultural de Sabará. Sabará – MG. Professor de Adm. Recursos Materiais e Patrimoniais e Planejamento e Gestão Estratégica  
01/2007 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professor de Adm. Recursos Materiais e Patrimoniais, Planejamento e Gestão Estratégica, Gerência Estratégica de Vendas e Tópicos Integralizadores I.

Experiência não acadêmica:

02/1986 - 03/2004: Votorantim Metais. Contagem-MG. Supervisor de vendas;  
03/2004 - Presente data: Macmillan do Brasil Editora Comercial Importadora e Distribuidora Ltda. Belo Horizonte-MG. Divulgador Pleno.

**Leonardo Nogueira Falcão** – Mestre em Gestão Empresarial. Centro Universitário de Franca - Uni-FACEF. Franca-SP. 2005. Dissertação: "Formalização Estrutural nas Organizações: uma análise nas mineradoras da região da Serra de Itatiaiuçu-MG".

Experiência acadêmica:

08/2005 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professor de Negociação e Gerenciamento de Crises, Gestão Estratégica de Vendas, Organização, Sistemas e Métodos, Projetos em Administração, Tópicos Especiais em PME, Administração da Produção I, Tópicos Integralizadores II.

Experiência não acadêmica:

01/1996 a 07/1999. Formtap Indústria e Comércio S/A - FORMTAP, Betim - MG. Programador Júnior com atuação nas áreas de Administração da Produção, Logística e Administração de Sistemas de Informação;

07/1999 a 05/2000. Plascar Indústria e Comércio Ltda. - PLASCAR, Betim - MG. (Terceirizado pela Master Recursos Humanos e posteriormente pela WCA Consultoria). Analista de Sistemas, com atuação nas áreas de Análise de Sistemas de Informação, Logística e Gerenciamento de Redes Lógicas de Dados;

05/2000 a 11/2001. Batik/Lucent Technologies do Brasil Ltda. - LUCENT, Belo Horizonte - MG. Analista de Planejamento com atuação nas áreas de Planejamento de Demanda Internacional, Planejamento e Controle da Produção e Logística Industrial;

11/2001 a 05/2002. Consórcio AIM Telecom - AIM, Belo Horizonte - MG. Coordenador de Equipamentos, com atuação na área de Coordenação da Logística de Equipamentos para MG e ES.

06/2001 até o presente. Unique Itaúna Confecções Ltda. Itaúna - MG. Sócio-proprietário, com atuação no Conselho de Administração.

**Marcos Lares Peixoto** – Mestre em Organização e Recursos Humanos. Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG. Belo Horizonte-MG. 1986. Dissertação: "A Política de Integração e Controle de Pessoal no Setor de Energia Elétrica: Um estudo de caso."

Experiência acadêmica:

03/2001 - presente data: Universidade de Itaúna – UIT. Itaúna - MG. Professor de Teoria Geral da Administração; Negociação e Gerenciamento de Crises e Administração Contemporânea;

10/2006 - 07/2009: Universidade José do Rosário Vellano - UNIFENAS Belo Horizonte - MG. Professor de Gestão de Recursos Humanos.

Experiência não acadêmica:

04/1974 - Presente data: Cia Energetica de Minas Gerais – Cemig. Belo Horizonte – MG. Administrador com atuação em Planejamento Estratégico, Gestão e Controle da Estratégia.

**Robson Gualberto Dantas** – Mestre em Administração. Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais - FEAD-MG. Belo Horizonte - MG. 2006. Dissertação: "A Importância da Capacitação na Implantação de um Arranjo Produtivo Local".

Experiência acadêmica:

08/2002 - presente data: Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis – FACED. Divinópolis – MG. Professor de Informática, Recursos Humanos, OSM, Gerência de Produtos, Promoção de Vendas;

03/2004 - 12/2004: Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis – FACED. Divinópolis – MG. Professor de Sistema de Informação Gerencial e Tecnologia da Informação e Interações Humanas nas Organizações;

02/2007 - presente data: Universidade de Itaúna - UI Itaúna – MG. Professor de Tópicos Especiais em Recursos Humanos, Pesquisa de Mercado, Marketing e Estratégia de Preços, Gerência e Estratégia de Vendas, Tópicos Especiais em Administração e Projetos em Administração;

08/2006 - 06/2007: Universidade de Itaúna – UI. Lagoa da Prata Professor de Gestão de Recursos Humanos e Gestão da Qualidade.

Experiência não acadêmica:

03/2006 - 01/2009: Sociedade Dom Bosco de Educação e Cultura. Divinópolis – MG. Coordenador do curso de Administração

11/1997 - Presente data: Autônomo. Divinópolis – MG. Consultoria e Assessoria Administrativa.

**Velcimiro Inácio Maia** – Mestre em Administração. Fundação Cultural Dr. Pedro Leopoldo, Pedro Leopoldo - MG. 2006 Dissertação: "Educação e desenvolvimento regional: a contribuição da Faculdade de Pará de Minas."

Experiência acadêmica:

08/2002 - presente data: Faculdade de Pará de Minas – FAPAM. Pará de Minas – MG. Professor de Metodologia Científica, Marketing, Administração da Produção, Técnicas de Negociação, Gestão Ambiental, Administração Pública.

08/2002 - 12/2008: Universidade José do Rosário Vellano – UNIFENAS. Belo Horizonte – MG. Professor de Metodologia Científica;

08/2008 - 12/2008: Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC. Belo Horizonte – MG. Professor de Marketing de Produtos e Serviços, Técnicas de Negociação.

08/2008 - presente data: Universidade de Itaúna – UI. Itaúna – MG. Professor de Marketing de Serviços, Marketing Institucional e Marketing Direto.

Experiência não acadêmica:

02/2007 - 07/2007: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG. Belo Horizonte – MG. Gestor em Ciência e Tecnologia;

02/2001 - 03/2003: Caixa Econômica Federal. Belo Horizonte – MG. Técnico Bancário;

07/2001 - 09/2001: AC Franchising Ltda - Água de Cheiro. Vespasiano – MG. Líder de Franchising;

02/1997 - 06/2001: Master Cursos Ltda. Contagem – MG. Sócio-gerente;

01/1991 - 02/1996: Ministério do Exército. São João del Rei – MG. 2º Tenente.

## **2.3 Regime de Trabalho do NDE**

Dos 9 docentes do NDE, 2 estão contratados em Tempo Parcial (22,22%) e 7 contratados em Tempo Integral (77,78%)

## **2.4 Titulação e formação acadêmica do coordenador do curso**

### **a) Formação**

**Mestrado em Gestão Empresarial.** Centro Universitário UniFacef – UNI-FACEF, Franca - SP, Brasil. 3/3/2003 a 17/3/2005. Dissertação: “Formalização Estrutural nas Organizações: uma análise nas mineradoras da região da Serra de Itatiaiuçu-MG.”

**Especialização em Gerenciamento de Micro e Pequenas Empresas.** Universidade Federal de Lavras - UFLA, Lavras - MG, Brasil. 30/9/2002 a 30/9/2003.

**Graduação em Administração.** Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, Belo Horizonte - MG, Brasil. 8/2/1993 a 11/12/1998

### **b) Experiência do coordenador (acadêmica e não acadêmica)**

#### **b.1) Experiência Acadêmica no Ensino Superior (7 anos)**

02/2004 a 07/2006. Faculdade de Ciências Econômicas Administrativas e Contábeis de Divinópolis - FAGED, Divinópolis - MG. Graduação, Curso de Administração. Professor de “Administração da Produção” e ‘Organização, Sistemas e Métodos”;

08/2007 a 12/2007. Faculdade de Ciências Econômicas Administrativas e Contábeis de Divinópolis - FAGED, Divinópolis - MG. Graduação, Curso de Administração. Professor de “Marketing Internacional” e ‘Organização, Sistemas e Métodos”;

02/2008 a 07/2008. Faculdade de Ciências Econômicas Administrativas e Contábeis de Divinópolis - FAGED, Divinópolis - MG. Graduação, Curso de Administração. Professor de “Logística Empresarial” e ‘Organização, Sistemas e Métodos”;

08/2005 a 12/2005. Universidade de Itaúna - UI, Itaúna - MG. Graduação, Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos. Professor de “Negociação e Administração de Conflitos”;

08/2005 a 07/2006. Universidade de Itaúna - UI, Itaúna - MG. Graduação, Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial (Pequenas e Médias Empresas). Professor de “Gestão Estratégica de Vendas”;

08/2006 a 07/2008. Universidade de Itaúna - UI, Itaúna - MG. Graduação, Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial (Pequenas e Médias Empresas). Professor de “Tópicos Especiais em Pequenas e Médias Empresas”; “Logística Empresarial”.

02/2007 - atual. Universidade de Itaúna - UI, Itaúna - MG. Graduação, Curso de Administração. “Organização, Sistemas e Métodos”., “Projetos em Administração”, Administração da Produção”, Tópicos Integralizadores.

### **b.2) Gestão em Instituição de Ensino Superior (4 anos)**

08/2006 - atual. Universidade de Itaúna - UI, Itaúna - MG. Graduação, Curso de Administração e Cursos Superiores de Tecnologia. Coordenador de Cursos;

### **b.3) Experiência não acadêmica (14 anos)**

01/1996 a 07/1999. Formtap Indústria e Comércio S/A - FORMTAP, Betim - MG. Programador Júnior com atuação nas áreas de Administração da Produção, Logística e Administração de Sistemas de Informação;

07/1999 a 05/2000. Plascar Indústria e Comércio Ltda. - PLASCAR, Betim - MG. (Terceirizado pela Master Recursos Humanos e posteriormente pela WCA Consultoria). Analista de Sistemas, com atuação nas áreas de Análise de Sistemas de Informação, Logística e Gerenciamento de Redes Lógicas de Dados;

05/2000 a 11/2001. Batik/Lucent Technologies do Brasil Ltda. - LUCENT, Belo Horizonte - MG. Analista de Planejamento com atuação nas áreas de Planejamento de Demanda Internacional, Planejamento e Controle da Produção e Logística Industrial;

11/2001 a 05/2002. Consórcio AIM Telecom - AIM, Belo Horizonte - MG. Coordenador de Equipamentos, com atuação na área de Coordenação da Logística de Equipamentos para MG e ES.

06/2001 até o presente. Unique Itaúna Confeccões Ltda. Itaúna - MG. Sócio-proprietário, com atuação no Conselho de Administração.

## **2.5 Regime de trabalho do coordenador do curso**

**Tempo Integral.** Efetivamente, o Coordenador do Curso de Administração dedica 28 (vinte e oito) horas semanais à administração e condução do Curso.

## **2.6 Composição e funcionamento do colegiado do curso ou equivalente**

A Congregação é o colegiado de deliberação superior do Curso, nos campos administrativos, disciplinar, técnico-científico e didático-pedagógico.

A Congregação funciona também como órgão de consulta preliminar nos demais aspectos da vida institucional, em conformidade com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e demais ordenamentos.

Na Congregação, os projetos em andamento são articulados e o corpo docente discute o Projeto Pedagógico do Curso. As reuniões visam ao desenvolvimento do curso, o aperfeiçoamento do desempenho do trabalho acadêmico, à integração dos planos de aula, à proposição de Atividades Complementares, à definição de espaços educacionais de estágio, à atualização da bibliografia, à troca de experiências que

envolvam também a adequação e atualização das ementas e programas das unidades de estudo, entre outras situações inerentes ao Curso. A Congregação pauta sua atuação no Regimento Geral, no Estatuto, nas DCN e nas Políticas institucionais definidas no PDI.

É a seguinte a composição da Congregação:

- I. Coordenador do Curso;
- II. professores das disciplinas ministradas no Curso;
- III. dois (2) representantes do Corpo Discente do Curso, designados pelos Diretórios Acadêmicos respectivos, na forma da legislação vigente;
- IV. um (1) representante dos funcionários técnico-administrativos do Curso.

A Congregação se reúne, ordinariamente, até trinta (30) dias antes do início de cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Coordenador do Curso ou por um terço (1/3), no mínimo, de seus membros.

A Congregação se reúne sob a presidência do Coordenador do Curso e, em caso de impedimento deste, do Vice-Coordenador ou, pela ordem, do Professor mais antigo, com preferência para o mais idoso, em caso de empate.

A Congregação se reúne com a presença da maioria absoluta de seus membros, deliberando por maioria simples de votos dos presentes, salvo exceções previstas neste Estatuto.

Compete à Congregação:

- I. Assessorar a Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos no que for exigido;
- II. Elaborar os Planos Geral e Específico dos cursos e atividades;
- III. Opinar, quando consultada, sobre os casos disciplinares e de aproveitamento de estudos;
- IV. Organizar lista tríplice para escolha, pelo Reitor, dos candidatos a Coordenador e Vice-Coordenador, na forma preconizada no Estatuto da Universidade de Itaúna;
- V. Funcionar como órgão superior de recurso, em assuntos que lhe sejam concernentes;
- VI. Opinar, quando consultada, sobre assuntos didático-pedagógicos e técnico-científicos;



- VII. Responder consultas que lhe forem encaminhadas por órgãos superiores da Universidade;
- VIII. Desincumbir-se de outras atribuições não relacionadas acima, mas que lhe sejam conferidas neste Regimento, outros ordenamentos ou que decorram do exercício de suas atividades.

### **Articulação do colegiado de curso com os colegiados superiores**

O Conselho Universitário tem na sua composição a participação efetiva dos coordenadores de curso, como membros natos. Agrega-se ainda na representação no Conselho Universitário um representante do Corpo Docente de cada curso, estes eleitos por seus pares.

Esta forma de representação, com a participação de todos os coordenadores, busca agilizar as demandas de cada curso no órgão máximo de decisão da Universidade.

### **2.7 Titulação do corpo docente**

O corpo docente é constituído de 27 professores sendo 7 Especialistas (25,93%), 20 Mestres (74,07%)

Adilson Raimundo de Souza	Mestre	Integral
Aluizio Tadeu Furtado Vidal	Mestre	Integral
Ana Luisa Coelho Perim	Mestre	Parcial
Angelo Braz de Matos	Especialista	Integral
Aurélia Batista Gonçalves	Mestre	Integral
Daniel Dayrell Matragrano	Especialista	Parcial
Deilon Lopes Fernandes	Especialista	Integral
Eliane Soares Mendes Franco	Mestre	Parcial
Elizabet Ferreira Rodrigues Diniz	Mestre	Integral
Helbert Geraldo de Queiróz	Mestre	Parcial
Humberto Gomes Pereira	Mestre	Horista
Ivan dos Santos	Mestre	Integral
Jarbas Antunes Guimarães	Especialista	Horista
José Antônio Mendes Cabral	Mestre	Horista
José Chequer Neto	Mestre	Horista
Júlio Henrique Machado Máximo	Mestre	Horista
Jurandir Marques Silva Junior	Mestre	Parcial
Leonardo Nogueira Falcão	Mestre	Integral
Marcos Lares Peixoto	Mestre	Integral
Marcos Penido de Oliveira	Mestre	Parcial
Melizandra Diniz Reda	Especialista	Horista
Paulo Celso de Melo Vieira Junior	Especialista	Parcial

Paulo Henrique Borges Cruvinel	Especialista	Integral
Robson Gualberto Dantas	Mestre	Integral
Rosilene Alessandra Marques	Mestre	Horista
Sinval de Deus Vieira	Mestre	Horista
Velcimiro Inácio Maia	Mestre	Integral

## **2.8 Regime de trabalho do corpo docente**

O Corpo docente possui 8 Horistas (29,63%), 7 docentes em Tempo Parcial (25,93%) e 12 docentes em Tempo Integral (44,44%)

## **2.9 Tempo de experiência de magistério superior ou experiência do corpo docente**

### **Magistério Superior**

Dos 27 docentes do curso, 7 docentes (25,93%) possuem entre 1 e 4 anos de experiência, 12 docentes (44,44%) possuem entre 5 e 9 anos de experiência e 8 docentes (29,63%) possuem mais de 10 anos de experiência

### **Experiência Não acadêmica**

Dos 27 docentes do curso, 3 docentes ( 11,54%) só possuem experiência de magistério superior, 6 docentes (23,08%) possuem entre 5 e 9 anos de experiência e 17 docentes (65,38%) possuem mais de 10 anos de experiência

## **2.10. \* Número de vagas anuais autorizadas por docente equivalente ao tempo integral**

120 vagas anuais : 16,25 docentes equivalentes ao tempo integral = 7,38

## **2.11. \* Alunos por turma em disciplina teórica**

No curso de Administração temos atualmente 454 alunos divididos em 9 turmas o que dá uma média nas turmas teóricas de 50 alunos por turma.

## **2.12. \* Número médio de disciplinas por docente**

O curso possui 44 disciplinas neste semestre que são trabalhadas por 27 docentes apresentando uma média de 1,63 disciplina por docente

## **2.13. \* Pesquisa e produção científica**

Os 27 docentes do curso apresentaram produção nos últimos 3 anos com a seguinte distribuição:

Artigo publicado em periódico científicos na área do curso - 01

Livros ou capítulos de livros publicados na área - 02

Trabalhos completos publicados em anais - 04

Propriedades intelectuais depositadas ou registradas - 01

Projetos e/ou produções técnicas, artísticas e culturais - 04

Produções didático-pedagógicas relevantes, publicadas ou não - 18

Em média tivemos 1,11 produtos por docente no curso

## **3. INSTALAÇÕES FÍSICAS**

### **3.1. Sala de professores e sala de reuniões**

Para suas atividades o corpo docente do curso conta com uma sala da coordenação do curso e do NDE, de aproximadamente 16 m<sup>2</sup>, equipada com mesas, armários, computador, impressora e telefone; sala dos professores com aproximadamente 30m<sup>2</sup> com armários individuais, mesa de reuniões, geladeira, bebedouro e banheiros.

### **Recursos de Multimídia na UI**

<b>Equipamentos</b>	<b>Quantidade</b>
Datashow	67
Notebook	07
Videocassete	14

DVD	23
Projetores de slides	16
Microsytem / Rádio CD	12
Retroprojektor	79
Câmera fotográfica	09
Televisores	37
<b>Total Geral</b>	<b>264</b>

### **3.2. \* Gabinetes de trabalho para professores**

Além do Coordenador do Curso e dos integrantes do NDE, os demais professores em tempo integral e tempo parcial dispõem dos seguintes gabinetes de trabalho:

- 3 (três) gabinetes em fase final de instalação no prédio situado ao lado da Biblioteca Central, onde serão desenvolvidas as atividades pertinentes aos Programas de Nivelamento, de Acompanhamento de Egressos e de Assistência Psicopedagógica, entre outros;
- 27 (vinte e sete) gabinetes de trabalho em fase final de instalação no prédio situado ao lado da Biblioteca Central;
- 3 (três) gabinetes instalados em sala do Núcleo de Acompanhamento e Fomento à Pesquisa / NAFAP, para estudos, atendimento e orientação aos alunos vinculados aos programas de iniciação científica e extensão.

Todas as instalações mencionadas dispõem de computadores conectados à internet, dentre outros equipamentos, e atendem aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação e comodidade necessários às atividades que ali são desenvolvidas.

### **3.3. \* Salas de aula**

- 09 salas de aula amplas, bem ventiladas e iluminadas para as atividades teóricas, com carteiras individuais para os alunos, bem como lousa e mesa para o professor;
- 1 grande auditório equipado com recursos multimídia;

### **3.4. \* Acesso dos alunos a equipamentos de informática**

**Laboratório de Informática I - Área construída: 78,32 m<sup>2</sup>**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Microcomputadores	58
Switch	04

Na biblioteca os alunos ainda dispõem de 70 computadores para pesquisa

### **3.5. \* Registros acadêmicos**

O registro acadêmico, que na UI é totalmente informatizado, subdivide-se em 5 (cinco) módulos principais:

- base de dados geral, controlada pela Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, abrangendo, dentre outros: cadastro dos alunos matriculados; cadastro dos cursos; disciplinas oferecidas e respectivos professores; lançamento no sistema dos planos semestrais de ofertas de disciplinas; elaboração de diários de classe; lançamento e registro de aspectos de avaliação e freqüência discente; emissão de boletos e controle do pagamento das mensalidades;
- área do aluno, em que o mesmo tem à sua disposição espaço para protocolar requerimentos diversos e para obter informações administrativas próprias, a exemplo de boletos, contratos de matrícula, notas, freqüência e outros. Nesta área, é possível que o discente mantenha atualizados os seus dados cadastrais e obtenha comprovante da entrega de documentos e informações;
- área do professor, em que é possível atualizar os seus dados cadastrais, efetuar lançamento de notas e freqüência dos alunos, acessar os dados relativos à sua avaliação como docente e os dados acadêmicos referentes aos alunos das disciplinas sob sua responsabilidade. Além disso, o professor pode, através deste módulo, acompanhar o registro de seu horário de entrada e saída, comprovar a entrega de documentos, de informações e avisos;
- portal universitário, no qual são disponibilizadas informações acadêmicas lançadas pelos professores, a exemplo de ementários, planos de ensino de disciplinas, conteúdos ministrados em sala de aula, reforços das atividades de ensino-aprendizagem, questionamento de dúvidas e outras. Os alunos têm pleno acesso a tais informações e poderão, através do portal, enviar sugestões, dúvidas, pedidos de esclarecimentos, num processo de total interação docente/discente;
- portal corporativo, em cuja rubrica “Serviços Internos” os Administradores e pessoal técnico-administrativo têm acesso aos dados dos professores, alunos,

avaliações, biblioteca, laboratórios, clínicas, expedição de diplomas, financeiros, patrimoniais, protocolos e outros.

O sistema de registro acadêmico é objeto de acompanhamento constante, em face da necessidade de manter os dados sempre atualizados e eficientes.

A confiabilidade é garantida pela adoção de rígidos critérios de segurança, hoje facilitados pela evolução das ferramentas de tecnologia da informação, tais como: sistemas de *firewall*, certificados digitais, criptografia, dentre outros. Além disso, existe a preocupação constante com a conscientização e treinamento do pessoal encarregado.

### 3.6. Livros da bibliografia básica

#### Acervo bibliotecário geral da Instituição, por área de conhecimento

	Livros		Periódicos		Vídeos Cd Rom's	
	Tít.	Exempl.	Nacion.	Estrang.		
Ciências Exatas e da Terra	3.799	13.714	570	96	15	121
Ciências Biológicas	1.685	4.385	1.110	805	27	48
Engenharias	4.581	14.931	1.329	1.061	20	53
Ciências da Saúde	4.696	17.090	1.372	2.241	54	54
Ciências Agrárias	321	1.798	453	46	05	05
Ciências Sociais Aplicadas	17.319	46.570	4.747	1.094	65	346
Ciências Humanas	15.490	51.245	4.503	2.585	26	99
Linguística, Letras e Artes	5.559	20.089	523	163	32	61
Multidisciplinares	2.478	13.322	15	02	----	----
<b>Total</b>	<b>55.928</b>	<b>183.144</b>	<b>14.622</b>	<b>8.093</b>	<b>244</b>	<b>787</b>

#### Bibliografia básica do Curso

No que se refere à bibliografia básica, o Curso disponibiliza ao seu corpo acadêmico pelo menos 3 (três) livros para cada disciplina. Em média, para cada título, temos uma oferta de 1 (um) exemplar para cada grupo de 8 (oito) alunos.

A bibliografia básica atende aos programas das disciplinas do Curso, estando informatizada, atualizada e tombada junto ao patrimônio da IES.

### 3.7. Livros da bibliografia complementar

Cada disciplina possui, na sua ementa, pelo menos 5 (cinco) títulos na bibliografia complementar e a UI mantém pelo menos um exemplar de cada título, além da biblioteca virtual disponível no portal institucional.

## **Atualização de acervo**

O acervo da biblioteca do curso é atualizado, tanto pela aquisição de novos títulos, como pelo descarte de títulos obsoletos ou danificados.

Tanto o corpo docente, quanto o corpo discente, poderá solicitar a aquisição de novos títulos que serão avaliados e verificada a adequabilidade e possibilidade de compra.

A política de desenvolvimento de coleções visa a estabelecer:

- I. Critérios para seleção: que abordem o conteúdo dos documentos, a adequação ao usuário e aspectos adicionais do documento;
- II. Fontes para seleção: variados tipos de bibliografias gerais e específicas, catálogos, guias de literatura, opinião dos usuários e outros;
- III. Responsabilidade pela seleção: qualitativa, feita em cooperação com a bibliotecária responsável e o corpo docente; quantitativa, material que faça parte da lista da bibliografia básica;
- IV. Prioridade de aquisição: bibliografia básica e complementar de livros e obras de referência; assinatura de periódicos cujos títulos já fazem parte da lista básica, conforme indicação dos docentes; documentos e materiais para desenvolvimento de pesquisa, materiais para dar suporte técnico a outros setores da Instituição;
- V. Doações: será analisada a autoridade do autor, editor e demais responsabilidades, atualização do tema abordado no documento, estado físico do documento, documentos de interesse para a Universidade, relevância do conteúdo para a comunidade universitária e indicação do título em bibliografias. No caso de periódicos serão aceitos para completarem falhas; em caso de não existência do título, serão aceitos somente aqueles cujo conteúdo seja adequado aos interesses da comunidade universitária; indexação do título em índices e abstracts; citação do título em bibliografias;
- VI. Descarte de livros: inadequação, desatualização, condições físicas e duplicatas.

## **Recursos Humanos disponíveis na biblioteca**

Além da Bibliotecária e da Auxiliar de Biblioteca abaixo discriminadas, a Biblioteca conta com 22 (vinte e dois) funcionários do corpo técnico-administrativo.

**Bibliotecária:** Maria José Pereira Nunes (CRB-6/655)

**Auxiliar de Biblioteca:** Anicéia Aparecida de Resende Ferreira (CRB-6/2239)

## **Infraestrutura física da biblioteca**

### **Instalações**

Com área total de 1.346,60 metros quadrados, a Biblioteca funciona das 7h30 às 22h20, de segunda a sexta-feira, e das 7h30 às 12h, aos sábados.

Completamente informatizada, tem acesso à internet e está interligada ao Comut. Dentre outras, dispõe das seguintes instalações, todas adaptadas às pessoas portadoras de necessidades especiais:

<b>Biblioteca</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área</b>	
Estudos individuais	01	26,88	
Estudos em grupo	01	24,96	
Copa para funcionários	01	11,60	
Área de estudos e referências	01	229,60	
Pesquisas na internet		01	50,72
Videoteca	01	42,24	
Administração e coordenadores	01	40,08	
Bibliotecária	01	33,44	
Balcão de atendimento	01	46,08	
Estudos especiais (Esp. e Mestrado)	01	72,96	
Reprografia	01	9,06	
Comut		01	16,00
Processamento	01	77,06	
Sanitários	06	60,80	
Acervo		02	05,12

### **Mobiliário e equipamentos**

309 estantes de aço para periódicos, com 3 ou 6 prateleiras, dupla face;

50 microcomputadores modelos Pentium, Itautec, Duron e Compaq;

45 monitores de vídeo modelo Color 14" e 15";

1 videocassete modelo 06 cabeças;

1 TV de 29" modelo AVT2977;

1 reativador de etiqueta modelo Div0370;

1 verificador de etiqueta modelo PAC0510;



2 sistemas ultrapost modelos primário e secundário;  
10 carrinhos de aço para transporte de livros;  
1 Central de PABX modelo Hicom 150E OFFICE PRO;  
6 switch's modelos 10/100 DSK, HNSW 800 e Server;  
04 portas e 3com Baseline;  
24 portas e D link;  
2 impressoras térmicas modelo 4900 MP20TH;  
5 leitores de mão a laser modelo MS-9520;  
1 balcão de madeira medindo 45 metros;  
1 rack para switch;  
8 impressoras modelos Laserjet 2015D, 2200, 1320, Deskjet 3425, 2300D, 3550, 3650;  
6 impressoras com guilhotina modelos MP2000 e MP2100;  
13 teclados numérico modelo Super Pin;  
11 estações de estudos individuais medindo 1.31 x 0.90 x 0.80 x 0.50;  
1 scanner modelo Scanjet 3670C;  
1 máquina copiadora modelo xerox Afício 1113;  
2 rack's fechados modelo para servidores. 44V hi-top;  
04 pontos 1V 600MM e 01 de 1000MM;  
4 nobreak's de energia modelos 1300 SMS e 1600, com 04 baterias e 1400VA NET3+ e 3000VA BI;  
2 catracas tipo roleta modelos Fancy inox com efeito hall e de controle eletrônico;  
3 servidores de informática modelo Poweredge 1900 com processador E5310;  
1 retroprojektor modelo M1750;  
1 projetor de multimídia modelo VPL - CS6;  
1 aparelho DVD modelo DVP NS78HP;  
1 aparelho home theater.

### **3.8. \* Periódicos especializados, indexados e correntes**

BANAS QUALIDADE. São Paulo: Banas.,1997-. Mensal. Continuação de Falando de qualidade. Índice acumulado. ISSN 1676-7845

CASE STUDIES: REVISTA BRASILEIRA DE MANAGEMENT. Rio de Janeiro: Insight Engenharia de Comunicação,1996-. Bimestral. ISSN 1981-6057

HARVARD BUSINESS REVIEW [Brasil]. São Paulo: Segmento, 2005-. Bimestral. ISSN 0717-9960.

HSM MANAGEMENT: informação e conhecimento para gestão empresarial. Barueri: HSM do Brasil, 1977-. Bimestral. Índice acumulado. ISSN 1415-8868

PEQUENAS EMPRESAS GRANDES NEGÓCIOS. São Paulo: Globo, 1989-. Mensal. ISSN 0104-2297

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA USP – RA. São Paulo: EAD-FEA-USP, 1947-. Trimestral. ISSN 0080-2107

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS - RAE. São Paulo: FGV-EAESP, 1961-. Trimestral. ISSN 0034-7590

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Rio de Janeiro: FGV, 1967-. Bimestral. Continuação de Boletim do Centro de Pesquisas Administrativas da EBAP. ISSN 0034-7612

### **3.9. \* Laboratórios especializados**

Não se aplica.