



Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração

MACHADO - MG
2020

GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Wandemberg Venceslau Rosendo dos Santos

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Luiz Ricardo de Moura Gissoni

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Giovane José da Silva

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cléber Ávila Barbosa

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Sindynara Ferreira

CONSELHO SUPERIOR

PRESIDENTE

Marcelo Bregagnoli

REPRESENTANTES DOS DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Carlos Henrique Rodrigues Reinato, Francisco Vitor de Paula, João Paulo de Toledo Gomes, João Olympio de Araújo Neto, Renato Aparecido de Souza, Mariana Felicetti Rezende, Luiz Flávio Reis Fernandes, Thiago Caproni Tavares

REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Eduardo Antônio Modena

REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE

Selma Gouvêa de Barros, Pedro Luiz Costa Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Beatriz Glória Campos Lago, Jane Piton Serra Sanches, Antônio Sérgio da Costa, Fernando Carlos Scheffer Machado

REPRESENTANTES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Priscilla Lopes Ribeiro, Matheus Borges de Paiva, Marcelo Rodrigo de Castro, João Alex de Oliveira, Rafael Martins Neves, Arthemisa Freitas Guimarães Costa, Mayara Lybia da Silva, Mônica Ribeiro de Araújo

REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE

Ana Paula Carvalho Batista, Maria Alice Alves Scalco, Renan Silvério Alves de Souza, Matheus José Silva de Sousa, Flávio Oliveira Santos, Oseias de Souza Silva, Felícia Erika Nascimento Costa

REPRESENTANTES DOS EGESSOS

César Augusto Neves, Keniara Aparecida Vilas Boas, Isa Paula Avelar Rezende, Rodrigo da Silva Urias

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES PATRONAIS

Alexandre Magno, Jorge Florêncio Ribeiro Neto

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES DOS TRABALHADORES

Clemilson José Pereira, Teovaldo José Aparecido

REPRESENTANTES DO SETOR PÚBLICO OU ESTATAIS

Ivan Santos Pereira Neto, Mauro Fernando Rego de Mello Junior

MEMBROS NATOS

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini

DIRETORES-GERAIS DOS CAMPI

Campus Inconfidentes

Luiz Flávio Reis Fernandes

Campus Machado

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Campus Muzambinho

Renato Aparecido de Souza

Campus Passos

João Paulo de Toledo Gomes

Campus Poços de Caldas

Thiago Caproni Tavares

Campus Pouso Alegre

Mariana Felicetti Rezende

Campus Avançado Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Avançado Três Corações

Francisco Vítor de Paula

COORDENADOR DO CURSO

Prof. João Paulo Barbieri

VICE-COORDENADOR DO CURSO

Prof. André Luiz Neves

EQUIPE ORGANIZADORA

DOCENTES

Prof. André Luiz Neves

Prof. Adriana Carvalho de Menezes Dendena

Prof. Dayanny Carvalho Lopes Alves

Prof. João Paulo Barbieri

Prof. Lidiany dos Santos Soares

Prof. Lucas Lima de Resende

Prof. Lúcia Helena da Silva

Prof. Nivaldo Bragion

Prof. Pedro Luiz Costa Carvalho

PEDAGOGAS

Débora Jucelly de Carvalho

Ellissa Castro Caixeta de Azevedo

Erlei Clementino dos Santos

TÉCNICOS EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Maria Aparecida Avelino

Fábio Brazier

BIBLIOTECÁRIAS

Andressa Magalhães D'Andréa

Maria de Lourdes Codignoli

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Representação gráfica do perfil de formação	29
Quadro 2 - Disciplinas obrigatórias do Curso Bacharelado em Administração	32
Quadro 3 - Disciplina optativa do Curso Bacharelado em Administração	35
Quadro 4 - Dados Gerais do Curso Bacharelado em Administração	35
Quadro 5 - Ementário do Curso Bacharelado em Administração	36
Quadro 6 - Classificação das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs)	106
Quadro 7 - Resumo dos critérios de promoção ou retenção nas disciplinas	110

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- AACCs - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais
- AACR2 - Código de Catalogação Anglo Americano
- ACIAM/CDL - Associação Comercial, Industrial e Câmara de Dirigentes Lojistas de Machado
- CA - Calendário Acadêmico
- CDD - Classificação Decimal de Dewey
- CGAE - Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando
- CNE - Conselho Nacional de Educação
- CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
- CONSUP - Conselho Superior
- CPA - Comissão Permanente de Avaliação
- DNEE - Diretrizes Nacionais para Educação Especial
- EaD - Ensino à Distância
- EBTT - Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
- EF - Exame Final
- EPT - Educação Profissional e Tecnológica
- IFSULDEMINAS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Libras - Língua Brasileira de Sinais
- MEC - Ministério da Educação
- MF - Média Final
- NAPNE - Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas
- ND - Nota da Disciplina
- NDE - Núcleo Docente Estruturante
- PPC - Projeto Pedagógico do Curso
- SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
- SISU - Sistema de Seleção Unificada
- SRA - Secretaria de Registros Acadêmicos
- SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública
- TCE - Termo de Compromisso de Estágio
- TICs - Tecnologias da Informação e Comunicação

SUMÁRIO

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO	8
1.1 IFSULDEMINAS - Reitoria	8
1.2 Entidade Mantenedora	8
1.3 IFSULDEMINAS - Campus Machado	8
1.4 Coordenação do Curso	9
2 DADOS GERAIS DO CURSO	10
3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	11
4 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS MACHADO	13
5 APRESENTAÇÃO DO CURSO	16
6 JUSTIFICATIVA	17
7 OBJETIVOS	18
7.1 Objetivo geral	18
7.2 Objetivos específicos	18
8 FORMAS DE ACESSO	19
9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO	22
10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	25
10.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão	26
10.2 Representação gráfica do perfil de formação	28
10.3 Matriz Curricular	30
10.4 Disciplinas optativas	36
11 EMENTÁRIO	36
12 METODOLOGIA	100
13 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	101
14 ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACCs)	106
15 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	107
15.1 Avaliação do Ensino	107
15.2 Da Frequência	108
15.3 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação	109
15.4 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular	111
16 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	114
16.1 Corpo Docente	114
16.2 Corpo Discente	114
16.3 Egressos	114

16.4 Empresas Públicas e Privadas/parceria/Profissionais Liberais	114
16.5 Corpo Dirigente e Coordenação	115
17 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	116
18 APOIO AO DISCENTE	118
19 ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU COM TRANSTORNOS GLOBAIS	119
20 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	120
21 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	121
22 CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO	125
22.1 Núcleo Docente Estruturante - NDE	125
22.2 Funcionamento do Colegiado de Curso	125
22.3 Atuação do Coordenador	127
22.4 Corpo Docente	127
22.5 Corpo Administrativo	128
23 INFRAESTRUTURA	130
23.1 Biblioteca	130
23.2 Laboratórios de Informática	130
24 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	132
24.1 Obtenção de Novo Título - Portador de Diploma	132
25 CONSIDERAÇÕES FINAIS	133
REFERÊNCIAS	134
ANEXO I	137

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 IFSULDEMINAS - Reitoria

Nome do Instituto: **Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais**
CNPJ: **10.648.539/0001-05**
Nome do Dirigente: **Marcelo Bregagnoli**
Endereço do Instituto: **Av. Vicente Simões, 1.111**
Bairro: **Nova Pouso Alegre**
Cidade: **Pouso Alegre**
UF: **Minas Gerais**
CEP: **37.553-465**
DDD/Telefone: **(35) 3449-6150**
E-mail **reitoria@ifsuldeminas.edu.br**

1.2 Entidade Mantenedora

Entidade Mantenedora: **Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC**
CNPJ: **00.394.445/0532-13**
Nome do Dirigente: **Wandemberg Venceslau Rosendo dos Santos**
Endereço da Entidade Mantenedora: **Esplanada dos Ministérios Bloco L, 4º andar, Gab. Sala 400**
Bairro: **Asa Norte**
Cidade: **Brasília**
UF: **Distrito Federal**
CEP: **70047-900**
DDD/Telefone: **(61) 2022-8684**
E-mail: **setec@mec.gov.br**

1.3 IFSULDEMINAS - *Campus* Machado

Nome do Instituto: **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – *Campus* Machado**
CNPJ: **10.648.539/0003-77**

Nome do Dirigente: **Carlos Henrique Rodrigues Reinato**
Endereço do Instituto: **Rodovia Machado – Paraguaçu, Km 03**
Bairro: **Santo Antônio**
Cidade: **Machado**
UF: **Minas Gerais**
CEP: **37.750-000**
DDD/Telefone: **(35) 3295-9700**
E-mail: **gabinete.machado@ifsuldeminas.edu.br**

1.4 Coordenação do Curso

Nome do Coordenador: **João Paulo Barbieri**
Endereço Profissional: **Rodovia Machado – Paraguaçu, Km 03**
Bairro: **Santo Antônio**
Cidade: **Machado**
UF: **Minas Gerais**
CEP: **37.750-000**
DDD/Telefone: **(35) 3295-9700**
E-mail: **joao.barbieri@ifsuldeminas.edu.br**

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso:	Administração
Tipo:	Graduação - Bacharelado
Modalidade:	Presencial
Local de Funcionamento:	IFSULDEMINAS - <i>Campus Machado</i>
Ano de Implantação:	2014
Habilitação:	Administrador
Turnos de Funcionamento:	Diurno/Matutino
Número de Vagas Oferecidas:	50 vagas
Forma de Ingresso:	Vestibular; Sistema de Seleção Unificada; Transferência Interna e Externa; Obtenção de Novo Título.
Requisitos de Acesso:	Ensino Médio Completo
Duração do Curso:	8 Semestres
Periodicidade de Oferta:	Anual
Estágio Supervisionado:	300 horas
Carga Horária Total:	3.080 horas
Ato Autorizativo:	Autorizado pela Resolução CONSUP Nº 097/2013 de 16 de Dezembro de 2013.
Portaria de Reconhecimento:	Reconhecido pela Portaria DIREG/MEC Nº 969 de 06 Setembro de 2017.

3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) foi constituído pela Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à Educação Profissional, Técnica de Nível Médio e Superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional *multicampi*, com proposta orçamentária anual para cada *campus* e a Reitoria, exceto no que diz respeito ao pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica. Suas unidades físicas se distribuem na região Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

- I. *Campus Inconfidentes*;
- II. *Campus Machado*;
- III. *Campus Muzambinho*;
- IV. *Campus Passos*;
- V. *Campus Poços de Caldas*;
- VI. *Campus Pouso Alegre*;
- VII. *Campus Avançado Carmo de Minas*;
- VIII. *Campus Avançado Três Corações*;
- IX. Reitoria em Pouso Alegre.

A estrutura *multicampi* começou a constituir-se em 2008, quando a Lei Nº 11.892/2008 transformou as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho em *Campus Inconfidentes*, *Campus Machado* e *Campus Muzambinho* do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

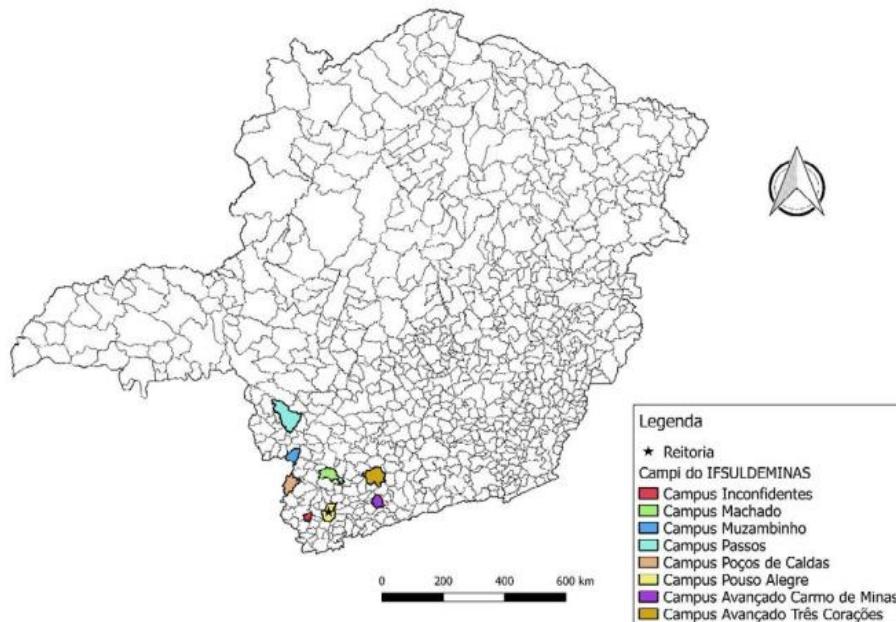
Em 2009, esses três *campi* iniciais lançaram polos de rede em Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, os quais se converteram nos *Campus Passos*, *Campus Poços de Caldas* e *Campus Pouso Alegre*.

Em 2013, foram criados os *Campi Avançados* de Carmo de Minas e de Três Corações. Ambos os *campi* avançados derivaram de polos de rede estabelecidos na região do circuito das águas mineiro, que fora protocolada no Ministério da Educação, em 2011, como região prioritária da expansão.

Conforme Figura 1, o IFSULDEMINAS possui forte atuação na região sul-mineira e tem

como principal finalidade a oferta de ensino gratuito e de qualidade nos segmentos técnico, profissional e superior.

Figura 1- Mapa de localização dos municípios-sede de campi do IFSULDEMINAS



Fonte: Plano de Desenvolvimento Institucional (2019)

Compete aos *campi* prestar serviços educacionais para as comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *campi*. A Reitoria do IFSULDEMINAS é composta pelo Gabinete, cinco Pró-Reitorias (Ensino; Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; Extensão; Administração; Gestão de Pessoas) e duas Diretorias Sistêmicas (Diretoria de Desenvolvimento Institucional; Diretoria de Tecnologia da Informação).

Pró-Reitorias são órgãos executivos que planejam, desenvolvem, controlam e avaliam a execução das políticas de ensino, pesquisa, extensão, administração e gestão de pessoas, homologadas pelo Conselho Superior e, a partir de orientações do Reitor, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e do Ministério da Ciência e Tecnologia, promovem ações que garantem a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão entre os campi e a sociedade em geral.

4 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS MACHADO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) - *Campus* Machado foi inaugurado oficialmente como Escola de Iniciação Agrícola de Machado em 3 de julho de 1957. Pelo Decreto Nº 53.558, de 13 de fevereiro de 1964, foi transformado em Ginásio Agrícola de Machado e pelo Decreto Nº 83.935, de 06 de setembro de 1979, passou a denominar-se Escola Agrotécnica Federal de Machado.

Em 2008, uma nova ordenação da Rede Federal com uma proposta educacional inovadora, abrangendo todos os estados brasileiros, propôs a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com a oferta de cursos técnicos e de cursos superiores de tecnologia, bacharelado e licenciatura, além de cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*.

Com a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, as Escolas Agrotécnicas Federais passaram a ter uma nova identidade, por afirmar seu caráter social de origem e possibilitar o redimensionamento do seu papel no atual contexto do desenvolvimento científico e tecnológico. O IFSULDEMINAS, como afirmado anteriormente, surgiu com a unificação de três Escolas Agrotécnicas, localizadas em Inconfidentes, Machado e Muzambinho. Atualmente, a IFSULDEMINAS é uma Autarquia Federal vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), sob a égide da Lei Federal Nº 8.731, de 16 de novembro de 1993. Cabe ressaltar que, associada ao Ministério da Educação (MEC), a SETEC é responsável por formular, planejar, coordenar, implementar, monitorar e avaliar políticas públicas de Educação Profissional e Tecnológica (EPT), desenvolvidas em regime de colaboração com os sistemas de ensino e os agentes sociais parceiros.

As Escolas Agrotécnicas Federais sempre se comprometeram com a formação integral dos seus alunos, mediante a oferta da Educação Básica, Técnica e Superior, além da promoção do desenvolvimento econômico regional. Desse modo, atendem aos anseios da sociedade promovendo educação de qualidade, prestando serviços à comunidade local e regional através de suas atividades de pesquisa e extensão.

O IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, atento às mudanças, aos novos paradigmas da Educação Nacional e às crescentes exigências do mercado, oferece aos seus alunos uma formação focada na aquisição de competências e habilidades do aprender a aprender, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver no mais amplo sentido do desenvolvimento intelectual, pessoal e profissional. A partir desse compromisso, o *Campus* Machado definiu a sua política de trabalho em consonância com as necessidades e expectativas gerais da sociedade local e regional em

interface permanente com os fatores internos e externos que influenciam o Brasil.

A partir de 2015, o *Campus* Machado passou por grandes avanços pedagógicos e de infraestrutura. Por exemplo, foram criados no ensino superior os cursos de Bacharelado em Ciência e Tecnologia dos Alimentos, Bacharelado em Zootecnia e Bacharelado em Sistemas de Informação. Na modalidade de Ensino à Distância (EaD), nesta época, foram estruturados os cursos técnicos em Vendas, Redes de Computadores, Alimentação Escolar e Geoprocessamento.

Atualmente, o *Campus* Machado oferece três cursos técnicos integrados (Agropecuária, Alimentos e Informática), quatro cursos técnicos subsequentes (Administração, Agropecuária, Enfermagem e Segurança do Trabalho), oito cursos superiores, sendo sete presenciais (Administração, Agronomia, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Ciências Biológicas, Licenciatura em Computação, Sistemas de Informação e Zootecnia) e um na modalidade EaD (Licenciatura em Pedagogia), uma pós-graduação *Lato Sensu* em Gestão Pública e uma pós-graduação *Stricto Sensu* (Mestrado Profissional) em Ciência e Tecnologia de Alimentos.

A infraestrutura do *campus* dispõe de um Espaço Sociocultural (147 vagas), um Auditório (480 vagas), um Museu de Ciências Naturais, um Centro de Excelência do Café, uma Biblioteca e um Ginásio Poliesportivo, além de mais de 50 laboratórios técnicos especializados e de setores produtivos. O *campus* também possui dormitórios masculino e feminino, sendo que a estrutura de alojamentos possibilita receber 124 alunos dos cursos técnicos e 25 acadêmicos dos cursos superiores. No regime de internato masculino e feminino, são oferecidas acomodação, lavanderia, alimentação, assistência odontológica e médica, serviços de psicologia e acompanhamento ao educando.

Para o ensino de informática e disciplinas técnicas afins, o *campus* possui oito laboratórios específicos: cinco laboratórios de Informática, um laboratório de Desenvolvimento de Software, um laboratório de Redes, Automação e Robótica e um laboratório “Espaço Maker”.

O IFSULDEMINAS - *Campus* Machado tem avançado na perspectiva inclusiva através da constituição do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), com regimento interno próprio, visando atender os educandos com limitação ou incapacidade para o desempenho das atividades acadêmicas. O *Campus* Machado promove a acessibilidade através da adequação de sua infraestrutura física e curricular, como a inclusão da disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), como preveêm os Decretos Nº 5.296/2004 e Nº 5.626/2005.

Além do NAPNE, o *campus* possui um setor diretamente ligado ao aluno, a Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE), que está preparada para oferecer ao corpo discente o

apoio necessário para o seu bem-estar. O setor planeja e desenvolve ações para proporcionar aos alunos um ambiente com as condições adequadas ao processo de aprendizagem. Coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos, assim como orientar aqueles que apresentam problemas que interferem no seu desempenho acadêmico e/ou no cumprimento das normas disciplinares da instituição, fazem parte das atividades desenvolvidas pela CGAE.

Os profissionais que atuam no *Campus Machado* também buscam estimular o crescimento e o desenvolvimento dos seus alunos por meio de atividades artístico-culturais, esportivas e cívicas, tais como Seminários, Jornada Científica, Maratonas, Olimpíadas, Campeonatos Esportivos, Grupos de Dança, Coral e Teatro, entre outras.

5 APRESENTAÇÃO DO CURSO

Com a globalização, o aumento da concorrência e o excesso de informações, administrar tornou-se um ato fundamental de sobrevivência para as empresas que estão no mercado. Para manterem-se vivas dentro desse mercado competitivo e inovador, as organizações buscam, cada vez mais, obter um diferencial que poderá ser alcançado por meio de uma boa gestão.

A atual conjuntura nacional ou internacional exige profissionais que compreendam o funcionamento do ambiente interno das organizações e também suas relações com o ambiente externo local e global. Dessa forma, a estrutura curricular do Curso Bacharelado em Administração contempla disciplinas e atividades que visam desenvolver a capacidade técnica e intelectual dos futuros profissionais na área de Administração. Profissionais estes que vão atuar em organizações inseridas em um mundo cada vez mais tecnológico e globalizado.

O Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado é oferecido no período matutino, disponibilizando 50 (cinquenta) vagas anuais. A carga horária total do curso está distribuída em 8 (oito) semestres nos quais os estudantes têm a oportunidade de desenvolverem suas competências intelectuais, técnicas, interpessoais e intrapessoais.

É missão deste curso proporcionar aos estudantes uma ampla visão dos atuais desafios e problemas empresariais, preparando-os para as grandes mudanças que o mundo vem experimentando, por meio do estudo de temas importantes, como teorias da administração e das organizações, administração de recursos humanos, economia e marketing, produção e logística, finanças e orçamento, sistemas de informações, planejamento estratégico e gestão de serviços.

Ademais, o Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado foi criado com o intuito de formar administradores capacitados para gerir, com eficiência e eficácia, as organizações, atuando na micro, pequena, média e grande empresa (Pública e Privada). Também faz parte do arcabouço da formação destes profissionais em administração a capacidade empreendedora, analítica e pró-ativa na elaboração de diagnósticos e promoção de mudanças, tendo sempre uma visão sistêmica na qual prevaleça o respeito, a ética e a responsabilidade quanto aos aspectos culturais inerentes à sociedade local, regional e nacional.

6 JUSTIFICATIVA

O Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado busca suprir uma demanda por administradores capacitados. Tal demanda é manifestada por organizações agrícolas, industriais e comerciais instaladas na cidade de Machado e na região. Dentre essas organizações encontram-se empresas ligadas ao agronegócio que, além de se dedicarem à produção agropecuária, atuam comercialmente no mercado nacional e internacional. Na região também existem microempresas e empresas de pequeno, médio e grande porte que atuam em diferentes setores econômicos, como o setor de serviço e o setor industrial. Este é o cenário no qual a presença de profissionais da área de Administração é fundamental para contribuir com o desenvolvimento econômico da cidade e da região.

Para apurar a demanda pelo Curso Bacharelado em Administração, foi realizada, no período de 01 a 30 de setembro de 2012, uma pesquisa em parceria com a Associação Comercial, Industrial e Câmara de Dirigentes Lojistas de Machado – ACIAM/CDL. Nesta pesquisa, pessoas físicas e jurídicas da região foram contactadas.

Verificou-se, por meio de um questionário estruturado, que dos 89% das pessoas físicas, que demonstraram interesse na realização do curso Superior em Administração, possuem faixa etária entre 18 a 23 anos, ressalta-se que estes somam 32% do total dos entrevistados.

Observou-se que 54% das empresas demonstram interesse na contratação de profissionais com nível superior de educação e 32% julgam que os conhecimentos de nível médio e superior são muito importantes para atuação no mercado de trabalho. Das organizações entrevistadas, 45% delas têm um número de funcionários superior a 20 pessoas. Além disso, 82% dos estabelecimentos manifestam-se favoráveis em ofertar estágio aos estudantes do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado.

A oferta do Curso Bacharelado em Administração no IFSULDEMINAS - *Campus* Machado é justificada, pois oferece a oportunidade de ensino gratuito à população. Por meio da integração entre teoria e prática, essa oportunidade de ensino na área de Administração é bem vista pela sociedade e pelas organizações que podem contar com profissionais capacitados e habilitados em planejar, organizar, dirigir e controlar processos organizacionais de modo a garantir o cumprimento dos objetivos empresariais com eficiência e eficácia.

7 OBJETIVOS

7.1 Objetivo geral

Formar profissionais capazes de trabalhar em equipe, liderar projetos, gerenciar negócios e tomar decisões, considerando os interesses de todos os envolvidos e aplicando conhecimentos consolidados de gestão empresarial aliados às modernas técnicas para o desempenho de excelência dos processos organizacionais.

7.2 Objetivos específicos

O Curso Bacharelado em Administração, tem como objetivos específicos:

- Desenvolver visão estratégica, atitude empreendedora e de inovação, postura ética, valorização da responsabilidade e busca constante do conhecimento;
- Disseminar conhecimentos gerenciais que possibilitem ao estudante a resolução de situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas;
- Formar profissionais críticos e reflexivos com capacidade e aptidão em compreender questões científicas, socioculturais e econômicas que envolvem a produção e o seu gerenciamento;
- Formar pessoas aptas para atuar em qualquer organização de modo a garantir a eficiência e a eficácia dos processos organizacionais, assim cumprindo os objetivos traçados pela organização.

8 FORMAS DE ACESSO

O Curso Bacharelado em Administração será oferecido no turno matutino, com 50 (cinquenta) vagas anuais. A oferta de vagas e a sistemática de ingresso no IFSULDEMINAS - *Campus* Machado poderá ser dimensionada a cada período letivo, em projeto específico a ser aprovado nas respectivas instâncias de regulamentação.

Respeitando-se sempre os princípios da equidade, a seleção de candidatos ao ingresso no Curso Bacharelado em Administração será realizada mediante Processo Seletivo, promovido pela Comissão Permanente de Vestibular do IFSULDEMINAS ou pelos critérios definidos nos editais nacionais do Sistema de Seleção Unificada (SISU).

Para a realização do processo seletivo do IFSULDEMINAS será constituída comissão composta por representantes de todos os *Campi*. Para inscrição no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados em edital que irá descrever, entre outras informações, os requisitos de inscrição, turno, duração e número de vagas do curso, data, hora, local de realização das provas e os critérios de aprovação e classificação. O Manual do Candidato, além de todas as informações contidas no edital, apresentará instruções explícitas sobre o programa das provas (abordando as disciplinas e itens do conteúdo) e as informações sobre data, horário e documentos necessários para o procedimento de matrícula.

Para matricular-se no Curso Bacharelado em Administração no IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente. Em conformidade com a Lei Nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, é vedada a matrícula em mais de um curso de graduação em instituições públicas de ensino, tanto na modalidade a distância, quanto na presencial.

A matrícula ou rematrícula deverá ser feita por semestre letivo, podendo ter antecipação de disciplina, e será efetuada por meio de formulário próprio, podendo ser eletrônico ou manual, conforme regulamentação do *campus*.

As matrículas em dependência serão homologadas tendo em vista o horário de aulas entregue à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) pelo responsável, após 15 (quinze) dias corridos do início do período letivo. Após o período de matrícula em dependência, as alterações de horário das aulas poderão ser realizadas desde que seja preservada a compatibilidade de horários de disciplinas e sem prejuízo aos discentes. Os casos excepcionais serão analisados e decididos nos colegiados dos cursos. As alterações excepcionais que gerarem incompatibilidade de horário darão aos alunos, matriculados em dependência, direito à dependência orientada.

O IFSULDEMINAS - *Campus* Machado aceitará matrículas de estudantes não regulares, em disciplinas isoladas, no Curso Bacharelado em Administração, obedecidas as disposições legais e as normas da Resolução Nº 069¹.

Sobre o reingresso, o processo está condicionado à existência de vaga, ao cumprimento dos prazos e formalidades determinados pelo Calendário Acadêmico (CA) e a migração para a matriz curricular em vigor, estando o estudante sujeito às adaptações curriculares determinadas pelo Colegiado/Coordenação do Curso. Considera-se reingresso a situação na qual o acadêmico que teve sua matrícula cancelada ou trancada solicita formalmente a sua readmissão como aluno regular. O aluno deverá solicitar seu reingresso na Secretaria Acadêmica do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, dentro dos prazos estabelecidos no CA.

Quanto ao trancamento da matrícula, o processo deverá ser feito mediante requerimento dirigido à SRA, até 30 dias corridos após o início do semestre letivo. Tal requerimento deverá ser feito pelo próprio estudante ou por seu representante legal, caso seja menor de 18 anos. O trancamento de matrícula só terá validade por um semestre letivo, devendo o estudante refazer sua matrícula ou um novo semestre de trancamento na época prevista no CA. O estudante só poderá trancar sua matrícula por 2 (dois) semestres letivos, conforme a Resolução Nº 069/2017. O processo de trancamento de matrícula poderá ocorrer em semestres consecutivos ou alternados durante o curso. Cabe destacar que não está autorizado o trancamento de matrícula no primeiro semestre letivo, salvo por motivos previstos no Decreto-Lei Nº 1.044/69 (afecções/doenças congênitas e infecto-contagiosas ou outras condições mórbidas) e nas Leis Nº 715/69 (Serviço Militar) e 6.202/75 (Licença Gestação). O período letivo em que o estudante estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular. Caso o estudante não opte pelo trancamento do módulo completo, poderá trancar no máximo 50% das disciplinas oferecidas durante o semestre.

O cancelamento da matrícula no Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado poderá ocorrer mediante:

- Requerimento do estudante ou do seu representante legal, caso seja menor de 18 anos, dirigido à SRA;
- Automaticamente, quando o estudante ingressante, com matrícula efetivada, não der início às atividades do curso nos primeiros 10 (dez) dias letivos, sem justificativa;

¹ Resolução Nº 069/2017 – Dispõe sobre a aprovação das alterações das Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

- Por ofício, extraordinariamente emitido pela Instituição, quando o estudante cometer irregularidade ou infração disciplinar apurada em sindicância designada pelo Diretor Geral para esta finalidade, com a garantia do contraditório e a ampla defesa, nos casos previstos no Regimento Disciplinar Discente;
- Por ofício, emitido pela Instituição, na hipótese do Artigo 14, §2º de matrícula ou trancamento ou renovação, de acordo com a Resolução Nº 069/2017.

Para concretizar as Transferências Internas e Externas serão adotados os critérios estabelecidos na Resolução Normativa 028, 05 de agosto de 2011, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS, ou aquela que estiver vigorando a partir das alterações da mesma. A aceitação de transferências internas ou transferências externas de estudantes de instituições de ensino superior, em curso similar ou área afim, estará condicionada à disponibilidade de vagas, análise de compatibilidade curricular. Não serão aceitas transferências para o primeiro semestre/ano, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados. Sobre a aceitação de transferência de estudantes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas tratadas na Resolução Nº 069/2017. Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente indeferidos.

9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

O programa de ensino do Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus Machado* abrange um conjunto de disciplinas que oferece uma gama de conhecimentos diversificados para dar suporte, juntamente com outras atividades, à formação do Administrador, para o desenvolvimento das competências e habilidades requeridas para o exercício da profissão. Profissão esta legalizada em território brasileiro pela Lei Nº 4.769, de 09 de Setembro de 1965.

A interação entre a teoria e a prática é de fundamental importância para a formação de um profissional apto a atuar nas soluções de problemas e dificuldades enfrentadas no exercício da profissão. No âmbito financeiro e estratégico, é fato que muitas empresas passam por dificuldades. Ademais, muitas delas não possuem um administrador formado para gerir seus negócios. Assim, a construção de projetos em parceria com empresas da região do Sul de Minas é um dos caminhos para que o futuro profissional em Administração possa conectar a teoria com a prática. Estes projetos serão construídos e incentivados pelos docentes e gestores do Curso Bacharelado em Administração.

As atividades do Curso Bacharelado em Administração estão orientadas a atender as necessidades intelectuais dos estudantes que serão capazes de resolver problemas reais. A programação das atividades contém, além dos ensinos teóricos, a união com atividades práticas e de contato com a comunidade por meio de projetos de extensão com empresas que atuam em diferentes setores econômicos.

Para dinamizar a metodologia do curso, serão estimuladas as seguintes atividades: participação em projetos de extensão e pesquisa; estímulo à produção intelectual através da prática metodológica de pesquisa; apoio a excursões didáticas, visitas técnicas e participação dos alunos em congressos e eventos relacionados à área, quando houver possibilidade orçamentária e de gestão; desenvolvimento de incubadoras de empresas; cooperação entre o IFSULDEMINAS e outras instituições públicas e/ou privadas, através de propostas de estágios extracurriculares e estágios supervisionados; interdisciplinaridade; estágio supervisionado; pesquisas bibliográficas; aulas expositivas dialogadas; utilização de equipamento de apoio audiovisual e trabalhos complementares.

O perfil dos egressos do Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus Machado* compreenderá uma sólida formação técnica, científica e profissional. Os egressos serão capazes de atuar no planejamento, na organização, na direção e no controle das instituições, gerenciando questões estratégicas e produtivas sem ignorar os aspectos políticos, econômicos,

sociais, ambientais e culturais.

O profissional administrador deverá manifestar uma compreensão das questões científicas, técnicas, políticas e econômicas que envolvem a produção e o seu gerenciamento. Ademais, o profissional administrador deve atuar dentro das organizações, direta ou indiretamente ligadas à produção, identificando suas necessidades e propondo planos para que estas alcancem os seus objetivos de maneira eficiente e eficaz. Para isso, o administrador deve estar atento às mudanças que ocorrem diariamente no ambiente interno e externo das organizações.

O aluno que concluir o Curso Bacharelado em Administração no IFSULDEMINAS - *Campus Machado* obterá o título de Bacharel em Administração e estará apto a administrar empresas de naturezas variadas, bem como gerenciar projetos, realizar planejamentos estratégicos, elaborar planos de negócios e diagnósticos, assessorias, entre outras atividades ligadas à gestão empresarial. Ademais, o profissional Bacharel em Administração terá condições para colocar em prática competências que foram desenvolvidas no decorrer do curso. Entende-se por competências o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que são fundamentais para a prática profissional de excelência.

A Resolução N° 004, de 13 de Julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, em seu artigo 4º, estabelece que o Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- 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 intergrupais;
- 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, 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.
- IX. atuar promovendo a inclusão social com criatividade e inovação, e desenvolver programas de Gestão Ambiental, visando além dos interesses econômicos das empresas, as questões éticas, de cidadania, responsabilidade social e sustentabilidade.

Assim, o Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus Machado*, procurará proporcionar aos seus discentes competências e habilidades para a internalização de valores como liberdade, justiça, responsabilidade e ética profissional. Desse modo, visando uma formação profissional sólida dos futuros administradores, busca-se desenvolver habilidades de raciocínio lógico, crítico e analítico. O futuro profissional de Administração será capaz de compreender o todo administrativo, interrelacionado com as diferentes áreas do conhecimento administrativo. Além disso, o Bacharel em Administração terá a capacidade de interpretar situações administrativas com significativo argumento técnico-científico e realizar ações empreendedoras à partir de uma leitura do meio social, político, econômico e cultural.

10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Bacharelado em Administração, ofertado pelo IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, está estruturado em 8 (oito) períodos complementares entre si, distribuídos em 4 (quatro) anos, que contemplam as competências gerais da área de ciências sociais aplicadas e as competências para o desenvolvimento de atividades específicas, voltadas aos princípios de planejamento, organização, direção e controle.

A Educação das Relações Étnico-Raciais, o estudo de História e Cultura Afro-brasileira e Africana e o tema Direitos Humanos serão contemplados como conteúdo curricular na disciplina Sociologia (Resoluções CNE Nº 001/2004²). Todavia, este assunto poderá ser abordado de forma interdisciplinar por meio de outras disciplinas, especialmente aquelas inerentes à atuação do Bacharel em Administração.

O assunto de Educação Ambiental, em atendimento a Lei Nº 9.795/1999³ e Decreto Nº 4.281/2002⁴, será abordado no conteúdo curricular da disciplina de Educação e Gestão Ambiental. Todavia, este assunto também poderá ser abordado de forma interdisciplinar em outras disciplinas profissionais específicas.

Em atendimento ao Decreto Nº 5.626/2005⁵, a disciplina Língua Brasileira de Sinais (Libras), com carga horária de 30 horas, poderá ser cursada como optativa pelos alunos do Curso Bacharelado em Administração a partir do 4º período do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, sempre que oferecida.

No decorrer do curso, os discentes deverão cumprir 3.050 horas de disciplinas obrigatórias, nas quais estão incluídas as 305 horas de atividades de extensão – conforme a Resolução CNE/CES Nº 007/2018 –, e participar de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) que totalizarão 120 horas da carga horária de integralização do curso. O Trabalho de Conclusão de Curso será obrigatório e oferecido através de orientação de professor da área, totalizando 60 horas. O discente deverá ainda, cumprir obrigatoriamente 300 horas de Estágio Curricular Obrigatório que possibilitará a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso e a aquisição e solidificação dos conhecimentos práticos supervisionados.

² Resolução CNE Nº 001/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

³ Lei nº 9.795/99 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

⁴ Decreto nº 4.281/02 - Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

⁵ Decreto nº 5.626/05 - 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.

10.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

Sobre o ensino, “o protagonismo do estudante em seu processo de aprendizagem possibilita o desenvolvimento de habilidades e competências indispensáveis para a construção de sua autonomia intelectual e social” (PINTO *et al.*, 2013, p. 3).

Berbel (2011, p. 29) defende que o

[...] envolvimento do aluno em novas aprendizagens o prepararia melhor para o futuro: O engajamento do aluno em relação a novas aprendizagens, pela compreensão, pela escolha e pelo interesse, é condição essencial para ampliar suas possibilidades de exercitar a liberdade e a autonomia na tomada de decisões em diferentes momentos do processo que vivencia, preparando-se para o exercício profissional futuro.

Partindo dessas premissas, as atividades de ensino serão desenvolvidas utilizando-se as mais diversas metodologias pedagógicas, desde as mais tradicionais até as mais contemporâneas, de acordo com as necessidades dos discentes e docentes. Todo o procedimento metodológico deverá ser focado no desenvolvimento de conceitos atitudinais, procedimentais e conceituais.

As aulas, sejam teóricas ou práticas, devem ser ministradas com foco na exposição, na fixação e na avaliação. Durante a exposição serão trabalhados os aspectos básicos do conteúdo que está sendo apresentado, sempre objetivando despertar no aluno a curiosidade pelo o que está sendo tratado. Como recurso para esse fim, apresenta-se a contextualização do assunto/materia trabalhado em sala de aula, com exemplos práticos e ilustrativos de sua aplicabilidade no contexto profissional, inclusive com sugestões de leituras e pesquisas, além daquelas citadas na bibliografia do curso.

Etapa tão importante quanto a exposição, a fixação do conteúdo é uma parte do processo ensino-aprendizagem, que não pode ser deixada de lado. Aqui o professor vai usar diversas estratégias de ensino que elucidem dúvidas e questionamentos feitos pelos discentes. Esse é o momento de reforçar aspectos explorados na etapa de exposição, contando com a participação ativa do aluno.

Na etapa de avaliação, cada professor utilizará das ferramentas avaliativas que julgar mais pertinentes, de forma que o aluno receba um *feedback* das avaliações feitas e que tornem esse momento ideal para sedimentar a aprendizagem.

Para desenvolver no discente um conjunto de habilidades que lhe permitam atuar de forma proativa, reflexiva e criativa, foi organizada uma matriz curricular que favorece a integração entre a teoria de sala de aula e a prática profissional. Em situações que envolvam o contato direto com as organizações existentes no mercado local e regional, o docente tem a oportunidade de apresentar as

aplicações dos conteúdos teóricos, motivando os discentes às novas descobertas e a orientação do raciocínio lógico, além de proporcionar a realização de trabalho em equipe e o desenvolvimento de competências intelectuais, técnicas, intrapessoais e interpessoais.

No Curso Bacharelado em Administração, a pesquisa não está dissociada das atividades de ensino. A solidificação da pesquisa no Curso Bacharelado em Administração está sob a responsabilidade dos docentes e discentes. Essa solidificação passa pelo estabelecimento de linhas de pesquisa que envolve áreas de conhecimento da Administração, tais como: Gestão Estratégica, Gestão Financeira, Gestão de Marketing, Gestão de Pessoas, Gestão de Pesquisa e Desenvolvimento e Gestão da Produção.

A coordenação de curso tem como missão divulgar e incentivar a participação dos alunos em congressos, simpósios, visitas técnicas supervisionadas, *workshops*, cursos de curta duração e trabalhos científicos que envolvem a publicação de artigos científicos em revistas nacionais e internacionais. É importante salientar que, o IFSULDEMINAS possui um programa institucional de bolsas de iniciação científica em que os discentes têm acesso para participação de projetos desenvolvidos e supervisionados pelos docentes do curso. Convênios com agências de fomento do governo Federal, CAPES e CNPQ, e do governo do estado de Minas Gerais, FAPEMIG, também são oportunidades de participação em projetos que envolvem pesquisa.

A promoção de ações e oferta de mecanismos que possam ser geradores de renda e trabalho resulta em um intercâmbio com empresas, mercado, poder público e a sociedade. Nesse contexto, através dos recursos disponíveis no IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, a extensão desempenha um papel relevante para a sociedade local e regional. Diversos projetos de extensão são produzidos na instituição anualmente. Isso gera oportunidades de engajamento dos estudantes do curso nesses projetos de extensão que beneficiam a sociedade local.

Cabe destacar que, em razão da Resolução CNE/CES Nº 007/2018, o Curso Bacharelado em Administração possui as disciplinas Extensão I, Extensão II, Extensão III e Extensão IV, criadas com a intenção de concretizar as atividades de extensão dentro do curso e promover a aprendizagem interdisciplinar. Nessas disciplinas, projetos e eventos serão promovidos, tendo em vista o desenvolvimento não só dos discentes, mas também da sociedade local e regional. Tais projetos e eventos serão projetados pelos discentes com a orientação dos docentes do curso. Nesse cenário, essas ações focam na promoção e no amadurecimento de competências intelectuais, técnicas, intrapessoais e interpessoais de nossos discentes.

10.2 Representação gráfica do perfil de formação

O Quadro 1 apresenta o perfil de formação, contemplando os componentes curriculares e suas respectivas carga horárias.

Quadro 1 - Representação gráfica do perfil de formação

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	5º Período	6º Período	7º Período	8º Período
Matemática Fundamental <i>60 horas</i>	Fundamentos de Cálculo <i>60 horas</i>	Estatística Básica <i>45 horas</i>	Libras (Optativa) <i>30 horas</i>	Pesquisa Operacional <i>45 horas</i>	Comércio Exterior <i>30 horas</i>	Trabalho de Conclusão de Curso I <i>30 horas</i>	Trabalho de Conclusão de Curso II <i>30 horas</i>
Fundamentos de Filosofia <i>30 horas</i>	Inglês I <i>60 horas</i>	Inglês II <i>30 horas</i>	Economia Brasileira <i>30 horas</i>	Direito do Consumidor <i>30 horas</i>	Metodologia de Pesquisa II <i>30 horas</i>	Legislação Trabalhista e Social <i>45 horas</i>	Gestão de Pequenas Empresas <i>30 horas</i>
Introdução à Economia <i>30 horas</i>	Sociologia Aplicada à Administração <i>30 horas</i>	Ética e Responsabilidade Social <i>30 horas</i>	Contabilidade Gerencial <i>45 horas</i>	Metodologia de Pesquisa I <i>30 horas</i>	Legislação Tributária <i>30 horas</i>	Gestão de Organizações do Terceiro Setor <i>30 horas</i>	Empreendedorismo <i>45 horas</i>
Instituições de Direito Público e Privado <i>30 horas</i>	Contabilidade II <i>30 horas</i>	Psicologia Aplicada à Administração <i>30 horas</i>	Matemática Comercial e Financeira <i>60 horas</i>	Educação e Gestão Ambiental <i>30 horas</i>	Gestão de Sistemas <i>30 horas</i>	Mercado de Capitais e Derivativos <i>30 horas</i>	Estágio Curricular Supervisionado III <i>100 horas</i>
Fundamentos de Informática <i>45 horas</i>	Informática Aplicada à Administração <i>30 horas</i>	Direito Empresarial e Administrativo <i>45 horas</i>	Estatística Aplicada à Administração <i>30 horas</i>	Administração Financeira I <i>60 horas</i>	Diagnóstico e Estratégia Empresarial <i>45 horas</i>	Cálculo Trabalhista e Tributário <i>45 horas</i>	
Contabilidade I <i>60 horas</i>	Microeconomia <i>45 horas</i>	Macroeconomia <i>45 horas</i>	Gestão Pública <i>30 horas</i>	Marketing II <i>60 horas</i>	Administração Financeira II <i>60 horas</i>	Gestão no Agronegócio <i>60 horas</i>	
Comunicação Empresarial <i>30 horas</i>	Gestão de Pessoas II <i>30 horas</i>	Comportamento do Consumidor e Comprador Organizacional <i>30 horas</i>	Marketing I <i>60 horas</i>	Administração da Produção <i>60 horas</i>	Gestão de Projetos e Inovação <i>60 horas</i>	Extensão IV <i>80 horas</i>	
Gestão de Pessoas I <i>30 horas</i>	Teoria das Organizações <i>60 horas</i>	Arquitetura Organizacional <i>30 horas</i>	Logística e Suprimentos <i>60 horas</i>	Extensão II <i>75 horas</i>	Extensão III <i>75 horas</i>	Estágio Curricular Supervisionado II <i>100 horas</i>	
Teoria Geral da Administração <i>60 horas</i>		Gestão de Custos <i>60 horas</i>	Extensão I <i>75 horas</i>		Estágio Curricular Supervisionado I <i>100 horas</i>		

Fonte: Elaborada pelos próprios autores.

10.3 Matriz Curricular

Uma das principais características da área de Administração é a atenção que se deve ter para com as mudanças nas relações entre os diversos agentes que influenciam a vida sociocultural e econômica. Sejam as mudanças tecnológicas, as mudanças da concepção do trato com o meio ambiente ou qualquer outra variável que altere as relações humanas.

O artigo 5º da Resolução Nº 004, de 13 de julho de 2005 do CNE/CES institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, estabelecendo os campos interligados de formação esperadas para o curso. Com base nessa resolução, a organização curricular do Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, é constituída pelos seguintes eixos articuladores na formação do Administrador:

- 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. Nesse eixo temático serão desenvolvidos conteúdos para a fundamentação do profissional que se pretende formar.
- II. **Conteúdos de Formação Profissional:** relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- III. **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- IV. **Conteúdos de Formação Complementar:** estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

A matriz curricular do Curso Bacharelado em Administração foi elaborada, considerando a questão de interdisciplinaridade que permitem uma maior interação entre a teoria e a prática profissional. No curso, a interdisciplinaridade ocorre de maneira mais saliente dentro das disciplinas de extensão nas quais está contemplado o uso de técnicas e boas práticas de gestão. Nessas disciplinas, projetos serão desenvolvidos em equipes em que docentes e discentes estarão em contato direto.

Dentre as atividades acadêmicas que podem ser desenvolvidas ao longo do curso de graduação pelo estudante, destacam-se:

- **Participação em projetos de extensão.** As atividades de extensão que complementam o currículo do aluno, poderão ser desenvolvidas com a supervisão de professores, permitindo ao discente exercitar sua capacidade de resolução de problemas e socializar seus conhecimentos e experiências com a comunidade em geral. Estes projetos serão desenvolvidos a partir de disciplinas dedicadas à extensão. Ademais, estes projetos também podem ser desenvolvidos através de Empresas Juniores e de Incubadora de Empresas. Dessa forma, os alunos estarão envolvidos com o meio empresarial, nas diversas áreas da Administração, atuando como assessores dos empresários e como gestores de empresas, dando suporte de acordo com as necessidades existentes. Com este objetivo, os discentes, através da função de assessoria, terão a possibilidade de construir a sua experiência por meio do intercâmbio entre os conhecimentos adquiridos no Instituto e os adquiridos pela relação de aproximação com a prática profissional.
- **Participação em projetos de pesquisa.** O aluno poderá participar de atividades de pesquisa, seja em grupos de estudos, projetos isolados – conforme a linha de pesquisa do professor, iniciação científica voluntária ou nas disciplinas do curso.
- **Participação de viagens técnicas acompanhadas.** As viagens técnicas são importantes para que os discentes percebam a complexidade do meio empresarial, linhas de produção em indústrias e funcionamento dos diversos setores existentes. Os alunos participarão ainda de eventos direcionados à empreendedores, possibilitando uma ampla visão do meio empresarial e das várias formas de empreendedorismo.

As atividades complementares no Curso Bacharelado em Administração do *Campus* Machado buscam propiciar ao discente a obtenção de experiências diversificadas imprescindíveis ao seu futuro como profissional, objetivando aproximá-lo das experiências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho, instituídas ao longo do curso.

Assim, na elaboração da matriz curricular do Curso Bacharelado em Administração procurou-se incluir disciplinas que atendam aos quatro campos de formação enumerados na Resolução Nº 004/2005 e forneçam ao futuro profissional a oportunidade de desenvolver as habilidades e competências necessárias ao seu campo de atuação.

Abaixo encontra-se a matriz curricular do Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado:

Quadro 2 - Disciplinas obrigatórias do Curso Bacharelado em Administração

1º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Matemática Fundamental	4	80	60h
Fundamentos de Filosofia	2	40	30h
Introdução à Economia	2	40	30h
Instituições de Direito Público e Privado	2	40	30h
Fundamentos de Informática	3	60	45h
Contabilidade I	4	80	60h
Comunicação Empresarial	2	40	30h
Gestão de Pessoas I	2	40	30h
Teoria Geral da Administração	4	80	60h
Total	25	500	375h
2º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Fundamentos de Cálculo	4	80	60h
Inglês I	4	80	60h
Sociologia Aplicada à Administração	2	40	30h
Contabilidade II	2	40	30h
Informática Aplicada à Administração	2	40	30h
Microeconomia	3	60	45h
Gestão de Pessoas II	2	40	30h
Teoria das Organizações	4	80	60h
Total	23	460	345h

3º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Estatística Básica	3	60	45h
Inglês II	2	40	30h
Ética e Responsabilidade Social	2	40	30h
Psicologia Aplicada à Administração	2	40	30h
Direito Empresarial e Administrativo	3	60	45h
Macroeconomia	3	60	45h
Comportamento do Consumidor e Comprador Organizacional	2	40	30h
Arquitetura Organizacional	2	40	30h
Gestão de Custos	4	80	60h
Total	23	460	345h
4º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Economia Brasileira	2	40	30h
Contabilidade Gerencial	3	60	45h
Matemática Comercial e Financeira	4	80	60h
Estatística Aplicada à Administração	2	40	30h
Gestão Pública	2	40	30h
Marketing I	4	80	60h
Logística e Suprimentos	4	80	60h
Extensão I	-	-	75h
Total	21	420	390h

5º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Pesquisa Operacional	3	60	45h
Direito do Consumidor	2	40	30h
Metodologia de Pesquisa I	2	40	30h
Educação e Gestão Ambiental	2	40	30h
Administração Financeira I	4	80	60h
Marketing II	4	80	60h
Administração da Produção	4	80	60h
Extensão II	-	-	75h
Total	21	420	390h
6º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Comércio Exterior	2	40	30h
Metodologia de Pesquisa II	2	40	30h
Legislação Tributária	2	40	30h
Gestão de Sistemas	2	40	30h
Diagnóstico e Estratégia Empresarial	3	60	45h
Administração Financeira II	4	80	60h
Gestão de Projetos e Inovação	4	80	60h
Extensão III	-	-	75h
Estágio Curricular Supervisionado I	-	-	100h
Total	19	380	460h

7º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Trabalho de Conclusão de Curso I	2	40	30h
Legislação Trabalhista e Social	3	60	45h
Gestão de Organizações do Terceiro Setor	2	40	30h
Mercado de Capitais e Derivativos	2	40	30h
Cálculo Trabalhista e Tributário	3	60	45h
Gestão no Agronegócio	4	80	60h
Extensão IV	-	-	80h
Estágio Curricular Supervisionado II	-	-	100h
Total	16	320	420h

8º Período			
Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Trabalho de Conclusão de Curso II	2	40	30h
Gestão de Pequenas Empresas	2	40	30h
Empreendedorismo	3	60	45h
Estágio Curricular Supervisionado III	-	-	100h
Total	7	140	205h

Quadro 3 - Disciplina optativa do Curso Bacharelado em Administração

Disciplinas	Aulas		CH Total
	Semana	Semestre	
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	2	45	30h

Quadro 4 - Dados Gerais do Curso Bacharelado em Administração

Carga Horária Total das Disciplinas Atividades de Extensão (10% da carga horária total do curso) já incluída.	2570h
Trabalho de Conclusão de Curso	60h
Estágio Supervisionado	300h
Atividades Acadêmico-Científico-Cultural	120h
Carga Horária Total do Curso	3050h
Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	30h

10.4 Disciplinas optativas

As disciplinas optativas são de livre escolha do estudante regular e visam a complementação, enriquecimento cultural e atualização de conhecimentos específicos para formação do discente. O Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado oferece a disciplina de Libras como optativa, podendo ser cursada juntamente com os cursos de licenciatura do *Campus*.

11 EMENTÁRIO

Os quadros seguintes foram elaborados pelos participantes do Corpo Docente do curso e apresentam os nomes, as ementas, as referências básicas e complementares de todas as disciplinas, organizadas por período letivo do Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado.

Quadro 5 - Ementário do Curso Bacharelado em Administração

1º PERÍODO			
Disciplina:	Matemática Fundamental	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Proporcionalidade: conceitos básicos, razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem. Análise combinatória: arranjo, combinação, permutação. Funções: definição, tipos de funções, função de primeiro grau, função de segundo grau, função exponencial, função logarítmica. Matrizes: tipos de matrizes, operações com matrizes, inversão de matrizes. Determinantes: definição, regras de cálculo, propriedades. Sistemas de equações lineares: tipos de sistemas, regras para resolução de sistemas.			
Bibliografia Básica			
CHIUMMO, A.; MAIO, W. Fundamentos de matemática . Rio de Janeiro: LTC, 2012. GOLDSTEIN, L. J. et. al. Matemática aplicada . Porto Alegre: Bookman, 2011. LOPES, L. F.; CALLIARI, L. R. Matemática aplicada na educação profissional . Curitiba: Base Editorial, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
MACHADO, M. A. S.; SILVA, L. M. O. Matemática: aplicada a administração, economia . São Paulo: Cengage Learning, 2011. MARK, Z. Matemática básica e pré-álgebra para leigos . Rio de Janeiro: Alta Books, 2011. NASCIMENTO, S. V. Matemática do ensino fundamental e médio aplicada . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012. SILVA, S. M.; SILVA, E. M. Matemática básica para cursos superiores . São Paulo: Atlas, 2009. REYNOLDS, J. Matemática aplicada . São Paulo: Masgraw Hill, 2007.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Fundamentos de Filosofia	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Introdução à filosofia: origens, conceitualização e campos de investigação. Periodização do conhecimento filosófico. Concepções e dimensões fundamentais do ser humano: o problema da verdade e a questão do conhecimento. A educação em Direitos Humanos – Resolução Nº 001/2012. Conhecimento: relações entre sujeito e realidade. Lógica e sofismas da argumentação. Principais sistemas éticos: o ser, a consciência e a natureza.			
Bibliografia Básica			
CHAUI, M. Convite à filosofia. 14 ed. São Paulo: Ática, 2010. HESSEN, J. Teoria do conhecimento. São Paulo: Martins Fontes, 2003. MATTAR, J. Filosofia e ética na administração. São Paulo: Saraiva, 2004.			
Bibliografia Complementar:			
ABBAGNANO, N. Dicionário de filosofia. São Paulo: Mestre Juo, 1990. CHAUI, M. Iniciação à filosofia. São Paulo: Ática, 2012. REZENDE, A. (Org.). Curso de filosofia. 13 ed. Rio Janeiro: Jorge Zahar, 2005. SOARES, E. Fundamentos de lógica: elementos de lógica formal e teoria da argumentação. São Paulo: Atlas, 2003. VÁSQUEZ, A. S. Ética. 24 ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Introdução à Economia	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Conceito de economia. A questão da escassez. Os problemas econômicos fundamentais. A questão da organização econômica - sistemas econômicos. Funcionamento de uma economia de mercado: sistema de concorrência pura, Sistema de mercado misto: o papel econômico do governo. Funcionamento de uma economia centralizada. Curva (ou fronteira) de possibilidades de produção - o conceito de custos de oportunidade. Análise positiva e análise normativa. A relação da economia com as demais ciências. Divisão do estudo econômico. Evolução da teoria econômica.			
Bibliografia Básica			
ROSSETTI, J. P. Introdução à economia. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2009. TROSTER, R. L.; MOCHÓN, F. Introdução à economia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			
Bibliografia Complementar:			
CASTRO, A. B. de; LESSA, C. F. Introdução à economia: uma abordagem estruturalista. 22 ed. Rio de Janeiro: Forense universitária, 1981. FURTADO, C. Formação econômica do Brasil. 16 ed. São Paulo: Nacional, 1979. HUBERMAN, L. História da riqueza do homem. 21 ed. Rio de Janeiro. LTC, 1986. LANZANA, A. E. T. Economia brasileira: fundamentos e atualidade. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. NOVAES, C. E.; RODRIGUES, V. Capitalismo para principiantes: a história dos privilégios econômicos. 27 ed. São Paulo. Ática, 2010.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Instituições de Direito Público e Privado	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Noções Básicas sobre Direito – Fontes do Direito – Direito Público e Privado. Teoria geral do Direito. Origem, conceito e finalidades do Direito. Ramos e Fontes de aplicação do Direito. Direito Público. Direito Constitucional e Administrativo. Direito Civil. Pessoa natural e jurídica. Bens. Negócio jurídico. Direito das obrigações. Direito das coisas. Responsabilidade Civil.			
Bibliografia Básica			
BRANCATO, R.T. Instituições de direito público e privado. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. DOWER, N. G. B. Instituições de direito público e privado. 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. PINHO, R. R.; NASCIMENTO, A. M. Instituições de direito público e privado. São Paulo: Atlas, 2007.			
Bibliografia Complementar:			
BINENBOJM, G. Temas de Direito Administrativo e Constitucional. São Paulo: Renovar, 2008. COTRIM, G. Direito fundamental: instituições de direito público e privado. 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. GUSMÃO, P. D. Introdução ao estudo do direito. 41 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2009. MARTINS, S. P. Instituições de direito público e privado. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009. TORRES, H. T. Direito e Poder - Nas Instituições e nos Valores do PÚblico e do Privado Comtemporâneos. São Paulo: Manole, 2005.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Fundamentos de Informática	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Organização de um microcomputador. Redes de telecomunicações: proteção de arquivos e segurança em redes. Vírus em computadores. Noções de Banco de Dados. Armazenamento de dados na nuvem. Editores de textos: ferramentas de formatação e padronização. Editores de apresentações: ferramentas de formatação e padronização.			
Bibliografia Básica			
MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. Informática: conceitos e aplicações . 3 ed. São Paulo: Érica, 2012. SCHIAVONI, M. Hardware . Curitiba: Livro Técnico, 2010. VELLOSO, F. C. Informática: conceitos básicos . 10 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.			
Bibliografia Complementar:			
CAPRON, H. L; JOHNSON, J. A. Introdução à informática . 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. FERREIRA, M. C. Informática aplicada . 3 ed. São Paulo: Érica, 2016. GUILHEN, B. Informática . São Paulo: Saraiva, 2013. SILVA, C. C. Manutenção completa em computadores . Santa Cruz do Rio Pardo: Ed. Viena, 2012. ZELENOVSKY, R.; MENDONÇA, A. PC: um guia prático de hardware e interfaceamento . 4 ed. Rio de Janeiro: MZ, 2006.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Contabilidade I	Aula/Semana:	40
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Contabilidade: conceitos, histórico e aplicações; A profissão contábil e o mercado de trabalho; Obrigatoriedade da escrituração contábil; Princípios Contábeis e suas aplicações; Demonstrações Contábeis; Patrimônio: bens, direitos e obrigações; A estática patrimonial: o balanço, ativo, passivo e patrimônio líquido; Aspectos conceituais e estruturais da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE; Plano de contas contábil; Lançamentos contábeis: método das partidas dobradas; Erros nos lançamentos; Razão analítico e balancete de verificação; Encerramento das contas de resultado e apuração do lucro contábil; Elaboração do balanço patrimonial.			
Bibliografia Básica			
IUDÍCIBUS, S. et al. Contabilidade introdutória. 11 ed. São Paulo, Atlas, 2010. MARION, J. C. Contabilidade empresarial. 15 ed. São Paulo, Atlas, 2009. RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
FRANCO, H. Contabilidade na era da globalização. São Paulo: Atlas, 1999. IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C.; LOPES, C. C. V. M. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia: livro de exercícios. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, S. Teoria da contabilidade. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J. C. Contabilidade empresarial: livro de exercícios. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SÁ, A. L.; AS, A. M. L. Dicionário de contabilidade. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Comunicação Empresarial	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Introdução à Comunicação Empresarial; O processo da comunicação; Aspectos comportamentais individuais e grupais na comunicação; Grupos informais e comunicação; Comunicação nos vários tipos de Organizações; Princípios de Relações Públicas; Uso instrumental da comunicação: técnicas e métodos de comunicação empresarial e individual.			
Bibliografia Básica			
GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna. 27 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. GOLD, M. Redação empresarial. 3 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. NASSAR, P.; FIGUEIREDO, R. Que é comunicação empresarial? São Paulo: Brasiliense, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
ALMEIDA, S. Ah! Eu não acredito! São Paulo: Casa da Qualidade, 2001. BOWDEN, J. Escrevendo excelentes relatórios. São Paulo: Market Books, 2001. HELLER, R. Como se comunicar bem. São Paulo: Publifolha, 1999. MIRANDA, S. Eficácia da comunicação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. RODRIGUEZ, M. M. Manual de modelas de cartas comerciais. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Pessoas I	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Os Novos desafios da gestão de pessoas. Planejamento estratégico de Recursos Humanos. Agregando pessoas. Aplicando pessoas. Recompensando pessoas. Desenvolvendo pessoas. Mantendo pessoas. Monitorando pessoas. O futuro da gestão de pessoas.			
Bibliografia Básica			
CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. LACOMBE, F. Recursos humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005. ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. 11 Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.			
Bibliografia Complementar:			
CARVALHO, A. V. de. Administração de recursos humanos. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004. v.1. CARVALHO, A. V. de. Administração de recursos humanos. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004. v.2. CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9 ed. São Paulo: Campus, 2009. DAVENPORT, T. O. Capital humano: o que é e por que as pessoas investem nele. São Paulo: Nobel, 2001. TACHIZAWA, T.; FERREIRA, V. C. P.; FORTUNA, A. A. M. Gestão com pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.			

1º PERÍODO			
Disciplina:	Teoria Geral da Administração	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Bases históricas da administração. Abordagens clássica, humanista, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial.			
Bibliografia Básica			
CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2020. LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. Administração: princípios e tendências. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2015. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.			
Bibliografia Complementar:			
BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Teoria geral de administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2003. CHIAVENATO, I. Teoria geral da administração. 6 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. CHIAVENATO, I. Iniciação à administração geral. 3 ed. Barueri: Manole, 2009. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria geral da administração. 3 ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Fundamentos de Cálculo	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Limites: definição, técnicas para determinação de limites. Derivadas: definição, técnicas de diferenciação, regra do produto e do quociente, regra da cadeia, derivada de funções trigonométricas, logarítmicas e exponenciais, regras de L'Hopital. Aplicações da derivada: análise de crescimento e decrescimento de funções, determinação de máximos e mínimos de funções, problemas aplicados. Integral: definição, regras básicas de integração, técnicas de integração, teorema fundamental do cálculo, aplicações da integral.			
Bibliografia Básica			
ANTON, H.; BIVENS, I.; DAVIS, S. Cálculo . 8 ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. MUNEN, M. A.; FOULIS, D. J. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 2008. THOMAS, G. B. WEIR, M, D. Cálculo . V.1. 12 ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2012.			
Bibliografia Complementar:			
AVILA, G. S. S. Cálculo diferencial e integral . Rio de Janeiro: Universidade de Brasília, 1978. HOFFMANN, L. D. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações . 9 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. LEITHOLD, L. O cálculo com geometria analítica . 3 ed. São Paulo: Harbra, 1994. 685 p. MUNEM, M. A. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 2008. THOMAS Jr, G. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 1976.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Inglês I	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Estudo e desenvolvimento de estruturas gramaticais da língua inglesa em seus aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos, lexicais, fonológicos e pragmáticos em nível básico. Desenvolvimento de habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio de funções sociais da língua e de diferentes gêneros textuais de assuntos variados.			
Bibliografia Básica			
MURPHY, R. Essential grammar in use: gramática básica da língua inglesa com respostas. 2 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011. MARQUES, A. Dicionário: inglês/português, português/inglês. 3 ed. São Paulo: Ática, 2014. HOLDEN, S. O ensino da língua inglesa nos dias atuais. São Paulo: Special Book, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
GEM, C. Dicionário inglês-português/português- inglês. São Paulo: Disal, 2000. LIMA, D. C. Ensino e aprendizagem de língua inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola, 2009. TORRES, N. Gramática prática da língua inglesa: o inglês descomplicado. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 1995. SOARS, L. American Headway 1 and 2 (Student's Book). New York: OUP, 2001. HUDDLESTON, R.; PULLUM, G. K. A Student's Introduction to English Grammar, Illustrated Edition. New York: CUP, 2005.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Sociologia Aplicada à Administração	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
O contexto histórico do surgimento da sociologia. Sociologia aplicada à administração. O comportamento sóciocultural nas organizações. Fundamentos econômicos da sociedade. Estratificação e mobilidade social: As políticas étnico raciais – Lei 11.645/2008 e Res. CNE/CP n 1/2004. Estrutura e organização social: processo social e controle. O processo de competição, trocas e cooperação. Organizações na sociedade: hierarquia, especialização e inovação. Valores empresariais - materialismo versus bem-estar público: a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.			
Bibliografia Básica			
BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Sociologia aplicada à administração. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2005. CASTRO, C. A. P. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 2003. DIAS, R. Sociologia das organizações. São Paulo: Atlas, 2008.			
Bibliografia Complementar:			
ANTUNES, R. Os sentidos do trabalho: ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2000. DEMO, P. Introdução à sociologia: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002. GIDDENS, A. Sociologia. São Paulo: ArtMed, 2007. MORGAN, G. Imagens da organização. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. STEINER, P. A Sociologia econômica. São Paulo: Atlas, 2006.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Contabilidade II	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Erros de escrituração; Depreciação, Amortização e Exaustão de ativos, Provisões contábeis; contabilização de operações financeiras: com duplicatas (cobrança simples, desconto de duplicatas), empréstimos e aplicações; operação com mercadorias: compras, vendas e outras operações; Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias.			
Bibliografia Básica			
ERNST & YOUNG. Manual de normas internacionais de contabilidade: IFRS versus normas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2009. MATARAZZO, D. Análise de financeira de balanços. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010. VELTER, F.; MISSAGIA, L. R. Manual de contabilidade. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.			
Bibliografia Complementar:			
IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C..; MELO, C. C. V. Curso de contabilidade para não contadores. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010. LONARDONI, M.; SOUZA, C.; FAVERO, H. L.; TAKAKURA, M. Contabilidade, V.1-Teoria e Prática. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J. C. Contabilidade empresarial. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARTINS, E.; GELBECK, E. R., IUDICIBUS, S. Manual de contabilidade das sociedades por ações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SÁ, A. L.; AS, A. M. L. Dicionário de contabilidade. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Informática Aplicada à Administração	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Funcionalidades do e-mail. Formulários eletrônicos. Aplicativos e ferramentas em nuvem. Planilhas Eletrônicas: manipulação de células, linhas e colunas. Edição e formatação dos dados em uma célula. Formatação condicional. Fórmulas e Funções. Autofiltros. Tabela dinâmica. Análise e validação dos dados. Gráficos. Quebras de página. Intervalos de impressão. Macros.			
Bibliografia Básica			
DINWIDDIE, R. Como fazer planilhas. 2 ed. São Paulo: PubliFolha, 2005. FERNANDO NAVARRO. Excel 2013 Técnicas Avançadas. 2 ed. Editora Brasport. VELLOSO, F. C. Informática: conceitos básicos. 10 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.			
Bibliografia Complementar:			
BRUNI, A. L.; PAIXÃO, R. B. Excel aplicado à gestão empresarial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011. CAPRON, H. L; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. CHEE, B. J. S.; FRANKLIN, C.; MORO, M. Computação em nuvem: tecnologias e estratégias. São Paulo: Makron Books, 2013. MILTON, M. Use a cabeça!: Excel. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012. ROCHA, T. Excel x Calc: migrando totalmente. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Microeconomia	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Fundamentos de microeconomia. Divisão dos tópicos de microeconomia. Análise da demanda de mercado. Valor utilidade e valor trabalho. Noções sobre equilíbrio do consumidor: os conceitos de curva de indiferença e reta orçamentária. Curva de demanda de mercado de um bem ou serviço. Análise da oferta de mercado. Curva de oferta de mercado de um bem ou serviço. O equilíbrio de mercado. Elasticidades. Aplicações da análise microeconômica em políticas públicas: Incidência de um imposto sobre vendas, fixação de preços mínimos na agricultura, externalidades. Teoria da oferta da firma individual: Teoria da produção, teoria dos custos de produção. Estruturas de mercado: Concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio. Teoria dos jogos. Economia da informação. Teoria da organização industrial.			
Bibliografia Básica			
PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia . 7 ed. São Paulo. Education do Brasil, 2010. RIAN, H. R. Microeconomia: princípios básicos uma abordagem moderna . 10 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro . 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			
Bibliografia Complementar:			
ARAÚJO, M. J. Fundamentos do agronegócio . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010. EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. Manual de economia . São Paulo: Saraiva, 1997. MARCOVITCH, J. (Org). Crescimento econômico e distribuição de renda: prioridades para ação . São Paulo: Senac, 2007. MÜLLER, A. Manual de economia básica . Rio de Janeiro: Vozes, 2011. OLIVEIRA, J. F. (Org.). Economia para administradores . São Paulo: Saraiva, 2005.			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Pessoas II	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e qualidade de vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão do Conhecimento. Gestão por Competências. Enfoques contemporâneos.			
Bibliografia Básica			
<p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 4 ed. Barueri: Manole, 2014.</p> <p>CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>DRUCKER, P. F. Fator humano e desempenho: o melhor de Peter F. Drucker sobre administração. 3 ed. São Paulo: Pioneira, 1997.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>BOOG, G. G. Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>BORGES, A. J. E.; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.</p> <p>EBOLI, M. P. Educação corporativa no Brasil: mitos e verdades. São Paulo: Editora Gente, 2008.</p> <p>FLEURY, M. T. L. As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002.</p> <p>SNELL, S.; BOHLANDER, G. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>			

2º PERÍODO			
Disciplina:	Teoria das Organizações	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Cultura e Mudança Organizacional. Aprendizagem Organizacional. Poder nas Organizações. Teorias Ambientais: redes organizacionais; alianças estratégicas, distrito industrial; clusters; arranjo produtivo local; sistema produtivo local; plataforma de negócios.			
Bibliografia Básica			
LIMA, S. M. V. (Org) Mudança organizacional: teoria e gestão . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003. MOTTA, F. C. P. Teoria das organizações: evolução e crítica . 2 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. ROBERTSON, J. Teoria das organizações . Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
Bibliografia Complementar:			
CLEGG, S. R. (Org.) et al. Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais . São Paulo: Atlas, 2001. v.1. CLEGG, S. R. (Org.) et al. Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais . São Paulo: Atlas, 2001. v.2. CLEGG, S. R. (Org.) et al. Handbook de estudos organizacionais: Modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais . São Paulo: Atlas, 2001. v.3. CARVALHO, P. L. C.; DIAS, C. N.; SUGANO, J. Y. Fundamento de uma Plataforma de Negócios: uma análise do mercado de cana-de-açúcar brasileiro . Várzea Paulista: M&W comunicação integrada, 2016. WOOD JUNIOR, THOMAZ (Coord.). Mudança Organizacional . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Estatística Básica	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Estatística descritiva - Coleta, organização e apresentação de dados (tabelas e gráficos); medidas de Posição: Média, Mediana, Moda, quartis, decis, percentis; medidas de Dispersão: Amplitude, Variância, Desvio Padrão, Coeficiente de Variação. Probabilidade - Conceituação: experimento, espaço amostral, evento, tipos de eventos; teorema da soma; probabilidade condicional; teorema do produto; independência de eventos. Distribuições de probabilidades de variáveis aleatórias discreta - Parâmetros de uma distribuição discreta: média, variância, desvio padrão; distribuição binomial. Distribuições de probabilidades de variáveis aleatórias contínua - Distribuição normal; distribuição normal padrão e propriedades. Teoria da estimativa - estimativa por ponto; estimativa por intervalo. Teoria da decisão - Testes de hipóteses.			
Bibliografia Básica			
BUSSAB, W. O.; MORETN, P. A. Estatística Básica . 7 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. COSTA NETO, P. L. O. Estatística . 2 ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2002. MUCELIN, C. A. Estatística . Curitiba: Editora do livro, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
DOWNING, D.; CLARK, J. Estatística aplicada . 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. LOPES, L. F.; CAILIARI, L. R. Matemática aplicada na educação profissional . Curitiba: Base editorial, 2010. MARTINS, G. A. Estatística geral e aplicada . 3 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010. MEYER, P. L. Probabilidade . 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1983. MORETTIN, P. A. Introdução a estatística para ciências exatas . São Paulo: Editora atual, 1981.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Inglês II	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Estratégias de compreensão e interpretação de textos, preferencialmente autênticos, em língua inglesa. Introdução e desenvolvimento da compreensão e prática em leitura em inglês por meio de textos de gêneros, complexidade e assuntos variados e também por meio de textos de assuntos da área de Administração. Estudo de estruturas e vocabulário básicos da língua inglesa. Noções de língua inglesa para fins acadêmicos e internacionalização.			
Bibliografia Básica			
CRUZ, D. T.; OLIVEIRA, A. Inglês para Administração e Economia. São Paulo. Disal Editora, 2007.			
MUNHOZ, R. Inglês Instrumental: estratégias de leitura: módulo I. São Paulo: Texto novo, 2001.			
SANTOS, D. Ensino de Língua Inglesa: Foco em Estratégias. São Paulo: Disal Editora, 2012.			
Bibliografia Complementar:			
GEM, C. Dicionário inglês-português/português-inglês. São Paulo: Disal, 2000.			
LARSEN-FREEMAN, D. Grammar Dimensions: form, meaning, and use. Boston, MA: Heinle & Heinle, 2000.			
LIMA, D. C. Ensino e aprendizagem de língua inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola, 2009.			
MURPHY, R. English Grammar in Use. 4 ed. Cambridge: CUP, 2012.			
TORRES, N. Gramática prática da língua inglesa: o inglês descomplicado. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 1995.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Ética e Responsabilidade Social	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Ética geral: ética e natureza. As origens da ética como saber organizado. Ética e ciência. Ética, morais e sociedade. Teorias éticas. Egoísmo e altruísmos. Legitimidade e dilemas éticos. Ética profissional: a divisão dos saberes e as normas das profissões. A administração e o seu código de ética. Capitalismo e ética empresarial: Gestão da reputação. Outros temas propostos: corrupção, balanço social, assédio moral, assédio sexual, Instituto Ethos.			
Bibliografia Básica			
ARRUDA, M. C. C.; WHITAKER, M. C. Fundamentos de ética empresarial e econômica. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. RODRIGUEZ, M. V. R. (Org.). Ética e responsabilidade social nas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. VÁSQUEZ, A. S. Ética. 24 ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.			
Bibliografia Complementar:			
BORGES, M. L.; DALL'AGNOL, D.; DUTRA, D. V. Ética. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. LEISINGER, K. M.; SCHMITT, K. Ética empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. Petrópolis: Vozes, 2001. MACHADO FILHO, C. P. Responsabilidade social e governança: os debates e as implicações. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006. MOREIRA, J. M. A ética empresarial no Brasil. São Paulo: Pioneira, 2002. SROUR, R. H. Ética empresarial: a gestão da reputação. Rio de Janeiro: Campus, 2003.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Psicologia Aplicada à Administração	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
O que vem a ser a psicologia, sua história e seu objetivo como ciência. Abordagens, gestaltista, cognitivista, psicanalítica e humanista. Processos psicológicos, pensamento, motivação, personalidade, comportamento, hereditariedade e meio ambiente. Liderança, funcionamento e desenvolvimento em grupo.			
Bibliografia Básica			
BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada a administração de empresas. São Paulo: Atlas, 2005.			
DAVIDOFF, L.L. Introdução a psicologia. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 2001.			
FIORELLI, J. O. Psicologia para administradores: a integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013.			
Bibliografia Complementar:			
FRANÇA, A. C. L.; RODRIGUES, A. L. Stress e trabalho: uma abordagem psicossomática. 4 ed. São Paulo: Atheneu, 2005.			
MINICUCCI, A. Psicologia aplicada a administração. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005.			
SPECTOR, P. E. Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2009.			
THASE, M. E. Aprendendo a terapia cognitivo-comportamental. São Paulo: Artmed, 2008.			
ZANELLI, J. C.; BORGES ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Direito Empresarial e Administrativo	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Fontes, princípios e conceitos fundamentais do Direito Empresarial; Empresa e Empresário. Registro de comércio. Sociedades Mercantis. Microempresa E Empresa de Pequeno Porte. Noções de Falência e Recuperação Judicial. Administração Pública: Estrutura organizacional e regime jurídico-administrativo. Atos administrativos: Conceito, características, classificação, requisitos, invalidade, atos nulos e anuláveis. Licitação. Contratos Administrativos.			
Bibliografia Básica			
BERTOLDI, M. M; RIBEIRO, M. C. P. Curso avançado de direito Comercial. 9 ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2015. JUSTEN FILHO, M. Curso de direito administrativo. 13 ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2018. MELLO, C. A. B. Curso de direito administrativo. 34 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2019.			
Bibliografia Complementar:			
COTRIM, G. Direito e Legislação reformulado. 21 ed. São Paulo: Saraiva, 2000. DIDIER JR., F. Ações Constitucionais. 2 ed. Salvador: Editora Podivm, 2007. GONÇALVES NETO, A. A. Manual de Direito Comercial. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2000. MARTINS, F. Títulos de Crédito: cheques, duplicatas, títulos de financiamento, títulos representativos e legislação. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001. REQUIÃO, R. Curso de direito comercial. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Macroeconomia	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Desenvolvimento da macroeconomia. Estrutura da análise macroeconômica. Instrumentos de política macroeconômica. Metas de política macroeconômica. Contabilidade nacional. Determinação do nível de renda e produto nacionais: o modelo clássico. O modelo keynesiano – lado real. O lado monetário da economia. Equilíbrio do lado monetário – visão clássica, visão keynesiana. Interligação entre o lado real e o lado monetário – análise IS-LM. Inflação. Política fiscal e setor público. Crescimento e desenvolvimento econômico.			
Bibliografia Básica			
BLANCHARD, O. Macroeconomia: teoria e política econômica. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.			
DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. Macroeconomia. 10 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.			
VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			
Bibliografia Complementar:			
BRUM, A. J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 27 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.			
DOWBOR, L. Formação do terceiro mundo. 6 ed. São Paulo: Brasiliense, 1986.			
ECHEVERRI, R. Ruralidade, territorialidade e desenvolvimento sustentável. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
MARCOVITCH, J. (Org.). Crescimento econômico e distribuição de renda: prioridades para ação. São Paulo: SENAC, 2007.			
POCHMANN, M. (Org.). Desenvolvimento, trabalho e solidariedade: novos caminhos para a inclusão social. São Paulo: Cortez, 2002.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Comp. Consumidor e Comprador Organizacional	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
O comportamento do consumidor e o mercado. Grupos sociais e formação de status. O aprendizado no comportamento do consumidor. Processos perceptivos e motivacionais. Teorias da personalidade. Atitude, mudanças de atitude e estilo de vida. O processo decisório. O consumidor como tomador de decisões. Determinantes básicos do comportamento do consumidor e dos compradores organizacionais. O papel do indivíduo, do ambiente e da empresa nas decisões de consumo. Modelos de comportamento do consumidor e compradores organizacionais.			
Bibliografia Básica			
McCARTHY, J. E.; PERREAUULT, W. D. Marketing essencial: uma abordagem gerencial e global. São Paulo: Atlas, 1997. SHIMP, T. A. Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação integrada de marketing. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. SHIFFMAN, L. G.; KANUK, L.L. Comportamento do Consumidor. RJ: LTC, 2000.			
Bibliografia Complementar:			
CHURCHULL, G. A.; PETER, J. P. Marketing - criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000. KOTLER, P. Administração de marketing. 10 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000. LAMB, C. W; HAIR, J. F.; McDANIEL, C. Princípios de marketing. São Paulo: Thomson, 2004. PETER, J. P.; OLSON, J. C. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing. Porto Alegre: Mcgraw Hill - Artmed, 2008. SOLOMON, M. O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Arquitetura Organizacional	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Arranjos Organizacionais Contemporâneos. Análise da estrutura organizacional: organograma e fluxograma. Mapeamento de processos. Arranjos físicos de escritórios e ambientes administrativos. Técnicas de levantamento detalhado do processo: observação pessoal, questionários e entrevistas.			
Bibliografia Básica			
ARAÚJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos - E as Tecnologias de Gestão Organizacional. v. 1. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006. ARAUJO, Luis Cesar Gonçalves. Organizações, Sistema e Métodos. v. 2. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006. PEREZ, F. C.; COBRA, M. Cultura organizacional e gestão estratégica: a cultura como recurso estratégico. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2017.			
Bibliografia Complementar:			
BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Manual de Organização Sistemas & Métodos. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015. CURY, A. Organizações e Métodos: uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2005. MOTTA, F. C. P. Teoria das organizações: evolução e crítica. 2 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001. SENGE, P. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 23 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2008. SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2018.			

3º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Custos	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
A contabilidade de custos; Terminologia contábil básica; Princípios contábeis aplicados a custos; Classificação e nomenclatura de custos; Custo dos Produtos Vendidos – CPV; Critério de rateio dos custos indiretos; Sistemas de Custos; Métodos de Custo; Análise das Variações; Critérios de avaliação dos estoques: Método PEPS, Método UEPS, Média Ponderada Móvel – Custo Médio Ponderado Móvel, Média Ponderada Fixa – Custo Médio Ponderado Fixo.			
Bibliografia Básica			
HORNGREN, C. T. D.; SRIKANT M. F. Contabilidade de Custos. V 1 e V2. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004. MARTINS, E. Contabilidade de Custos. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009. PEREZ JR., J. H.; OLIVEIRA, L. M. Contabilidade de Custos para não contadores. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
BORNIA, A. C. Análise gerencial de Custos: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Atlas, 2009. CRC/SP. Curso sobre Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 1999. LEONE, G. S. G. Curso de Contabilidade de Custos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. RIBEIRO, O. M. Contabilidade de Custos Fácil. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SANTOS, J. J. Contabilidade e análise de custos: modelo contábil, método de depreciação, ABC – Custo Baseado em atividades. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Libras	Aula/Semana:	2
Tipo:	Optativa	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Introdução à Libras: alfabeto manual e vocabulário; Parâmetros e estrutura gramatical próprios da Língua Brasileira de Sinais; Compreensão e interpretação de diálogos e narrativas; Libras Tátil; Pesquisa sobre a Cultura Surda; Legislação referente à Libras e à inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais.			
Bibliografia Básica			
CAPOVILA, F. C. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue . 3 ed. São Paulo: EDUSP, 2008.			
FALCÃO, L. A. B. Surdez cognição visual e libras: estabelecendo novos diálogos . 2 ed. Recife, 2011.			
GESSE, A. Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade . São Paulo: Parábola Editorial, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
HONORA, M; FRIZANCO, M. L. E. Livro ilustrado de língua brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez . São Paulo, Ciranda Cultural, 2009.			
LODI, A. C B.; LACERDA, C. B. F. Uma escola duas línguas: letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização . Porto Alegre: Mediação, 2009.			
MACHADO, L. M. A educação inclusiva na legislação do ensino . São Paulo: M3T, 2007.			
PEREIRA, R. C. Surdez: aquisição de linguagem e inclusão social . Rio de Janeiro: Revinter, 2008.			
SEGALA, S. R. ABC em Libras . São Paulo: Panda Books. 2009.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Economia Brasileira	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Preliminares (1500-1530). A ocupação efetiva (1530-1640). Expansão da Colonização (1640-1770). Apogeu da Colônia (1770-1808). A Era do Liberalismo (1808-1850). O Império Escravocrata e a aurora burguesa (1850-1889). A República Burguesa (1889-1930). Desenvolvimento político e crise do pacto popular nacional. A crise dos anos 1960. Auge e declínio nos anos 1970. Crise da dívida externa e crise fiscal nos anos 1980. Onda neoliberal e crise do início dos anos 1990. A inflação decifrada e vencida: inércia e Plano Real.			
Bibliografia Básica			
BRESSER, P. L. C. Desenvolvimento e Crise no Brasil: História, Economia e Política de Getúlio Vargas a Lula. 5 ed. São Paulo: Editora 34, 2003. PRADO JÚNIOR, C. História Econômica do Brasil. São Paulo: Brasiliense, 2004. SINGER, P. Aprender Economia. 22 ed. São Paulo: Contexto, 2002.			
Bibliografia Complementar:			
CARDOSO, E. A. Economia brasileira ao alcance de todos. 4 ed. São Paulo: Brasiliense, 1998. GREMAUD, A. P. Economia brasileira contemporânea para cursos de Economia e Administração. São Paulo: Atlas, 1996. LOUREIRO, A. L. J. Guia prático de economia brasileira. Maceió: EDUFAL, 1995. POLANYI, K. A Grande Transformação: As origens da nossa época. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia Micro e Macro. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Contabilidade Gerencial	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Caracterização e Ferramentas da Contabilidade Gerencial, contabilidade gerencial como instrumento de administração; custo para tomada de decisão; custo de Oportunidade; fluxos Financeiros; sistema Dupont; margem de contribuição; a fórmula do equilíbrio com o lucro desejado; análise de custo volume lucro; o ponto de equilíbrio e as variações de custos fixos e custos variáveis; alavancagem operacional; conceitos de formação de preços de venda; conceitos e elementos básicos para formação de preços de venda; conceitos para construção da margem desejada para o mark-up, Decisões empregando custos.			
Bibliografia Básica			
PADOVEZE, C. L. Contabilidade Gerencial . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007. FRANCO, H. Contabilidade geral . São Paulo: Atlas, 1997. MARION, J. C. Contabilidade empresarial . São Paulo: Atlas, 2005.			
Bibliografia Complementar:			
GARRISON, R. H., NOREEN, E. W., BREWER, P. C. Contabilidade Gerencial . Rio de Janeiro: LTC, 2007. JIAMBALVO, J. Contabilidade Gerencial . Rio de Janeiro: LTC, 2009. PADOVESE, C. L. Controladoria: estratégica e operacional . São Paulo: Thompson, 2003. SCHMIDT, P.; SANTOS, J. L.; PINHEIRO, P. R. Introdução à Contabilidade Gerencial . São Paulo: Atlas, 2007. WARREN, C. S.; REEVE, J. M.; FESS, P. E. Contabilidade Gerencial . 2 ed. São Paulo: Thompson, 2007.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Matemática Comercial e Financeira	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Introdução à matemática Financeira. Regime de capitalização simples. Desconto comercial. Desconto racional. Equivalência de capitais. Regime de capitalização composta. Estudo de taxas: Proporcionais, equivalentes, nominal e efetiva. Séries de pagamentos. Sistemas de Amortização de Empréstimos e Financiamentos.			
Bibliografia Básica			
ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações . 10 ed. São Paulo. Atlas, 2008. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Matemática financeira com HP12C e Excel . São Paulo. Atlas, 2008. MARCONDES, O. Matemática financeira . 6 ed. São Paulo: Ática, 1992.			
Bibliografia Complementar:			
BUIAR, C. L. Matemática financeira . Curitiba: Livro Técnico, 2010. CASTELO BRANCO, A. C. Matemática Financeira Aplicada: com valiosos exemplos de aplicação do método algébrico, de calculadora financeira e do programa Microsoft Excel . São Paulo: Thomson Learning, 2002. HOJI, M. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial . 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009. PILÃO, N. E. Matemática financeira e engenharia econômica: a teoria e a prática da análise de projetos de investimentos . São Paulo: Thomson Learning, 2003. SILVA, F. M. S.; ABRÃO, M. Matemática básica para decisões administrativas . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Estatística Aplicada à Administração	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Regressão linear. Regressão linear múltipla. Introdução à análise multivariada. Análise factorial. Análise de conglomerados. Análise discriminante e classificatória.			
Bibliografia Básica			
<p>ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. Estatística aplicada à administração e economia. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.</p> <p>BRUNI, A. L. Estatística aplicada à gestão empresarial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>HAIR JR., J. F.; ANDERSON, R. E.; TATHAM, R. L.; BLACK, W. C. Análise multivariada de dados. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. Curso de estatística. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; BERENSON, M. L. Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft Excel em português. 5 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.</p> <p>MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. Noções de probabilidade e estatística. 6 ed. São Paulo: EDUSP, 2008.</p> <p>MOORE, D. S. Introdução à prática da estatística. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.</p> <p>STEVENSON, W. J. Estatística aplicada à administração. São Paulo: Harbra, 2001.</p>			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão Pública	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Origem do estado e administração pública. Principais formas de administração. Weber e modelo burocrático. Modelos de estado de bem estar. A nova gestão pública. Características da nova gestão pública. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados, flexibilidade organizacional, trabalho em equipe, cultura da avaliação. Orçamento e planejamento. O surgimento do orçamento nas administrações públicas. A importância do orçamento no quadro de estabilização econômica. O planejamento dos gastos nas esferas públicas. Previsão orçamentária e execução financeira. Gestão financeira. Contingenciamento de gastos. Prestando contas.			
Bibliografia Básica			
GIAMBIAGI, F.; ALÉM, A. C. Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil. 4 ed. revista e atualizada, Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. KOHAMA, H. Contabilidade Pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. NASCIMENTO, E. R. Gestão Pública. São Paulo: Saraiva, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
BRESSER P. L.C.; SPINK, P. K. (org) A Reforma do Estado e a Administração Pública Gerencial. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1999. CHIAVENATO, I. Administração Geral e Pública. 2 ed. São Paulo: Campus, 2008. MACHADO JR., TEIXIERA, J.; REIS, H. C. A Lei 4.320 Comentada: E a Lei de Responsabilidade Fiscal. 31 ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2002/2003. PEREIRA, J. M. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, C. S. Introdução a gestão publica. Saraiva, 2006.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Marketing I	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Natureza e evolução do conceito de Marketing; Conceitos centrais em Marketing; Ambiente de Marketing; Gestão da informação em Marketing; Análise de mercados e comportamentos de compra; Identificação de segmentos e seleção de mercados alvo; Criação e gestão de ofertas ao mercado; Gestão do composto de marketing; Criação e gestão de relacionamentos com consumidores; Branding.			
Bibliografia Básica			
KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Princípios de marketing. 15 ed. São Paulo: Pearson, 2015. LAS CASAS, A. L. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.			
Bibliografia Complementar:			
BAKER, M. Administração de marketing. São Paulo: Campus, 2005. COBRA, M. Administração de marketing no Brasil. 3 ed. São Paulo: Campus, 2008. MADRUGA, R. P. et al. Administração de marketing no mundo contemporâneo. Rio de Janeiro: FGV, 2004. MARCONI, J. Marketing em momentos de crise. São Paulo: Makron Books, 2000. MOREIRA, J. C. T.; PASQUALE, P. P.; DUBNER, A. G. Dicionário de termos de marketing: definições, conceitos e palavras chaves. 4 d. São Paulo: Atlas, 2009.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Logística e Suprimentos	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Introdução à logística; Da logística ao Supply Chain Management; Os desafios do comércio eletrônico; Canais de distribuição; Logística de suprimento e de distribuição; Gestão da Cadeia de Suprimentos; Princípios do custeio logístico: custeio tradicional e custeio baseado em atividades (custeio ABC); Transporte em logística; Modais de transporte; Influência do transporte na cadeia de suprimentos; Distribuição física e roteirização de veículos.			
Bibliografia Básica			
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial. 5 ed. Porto Alegre: Artmed Bookman, 2006. BOWERSOX; CLOSS; COOPER. Gestão Logística de Cadeias de Suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2006. SIMCHILEVI, D.; KAMINSKY, P.; SIMCHILEVI, E. Cadeia de Suprimentos: Projeto e gestão Conceitos, estratégias e estudo de casos. Porto Alegre: Bookman, 2003.			
Bibliografia Complementar:			
BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2004. CHRISTOPHER, M. A Logística do Marketing. São Paulo: Futura, 1999. FLEURY, F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. Logística Empresarial: a perspectiva brasileira. Col. Coppead de Administração. São Paulo: Atlas, 2000. GURGEL, F. A. Logística Industrial. São Paulo: Atlas, 2000. NOVAES, A. G. Logística e Gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			

4º PERÍODO			
Disciplina:	Extensão I	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	75h
Ementa:			
A Extensão I irá oferecer ao acadêmico, a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão por meio de ações que visam o desenvolvimento social, econômico e sustentável da sociedade local e regional. Essa disciplina envolve a organização de eventos e a participação ativa em projetos de extensão, gerando oportunidades de exercer a ética profissional e colocar em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas em benefício da sociedade local e regional.			
Bibliografia Básica			
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing . 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012. SLACK, N.; et. al. Administração da Produção . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
BUSSAB, W. O.; MORETN, P. A. Estatística Básica. 7 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 4 ed. Barueri: Manole, 2014. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2020. MARION. J. C. Contabilidade empresarial. 15 ed. São Paulo, Atlas, 2009. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Pesquisa Operacional	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Conceitos de decisão e o enfoque gerencial da pesquisa operacional. Modelagem e programação matemática: programação linear. Programação matemática aplicada aos problemas da administração. Teoria da decisão. Teoria das filas. Simulação.			
Bibliografia Básica			
ANDRADE, E. L. Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. BATALHA, M. O. Introdução à engenharia de produção. Rio de Janeiro: Campus, 2008. MOREIRA, D. A. Pesquisa operacional: curso introdutório. 2 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
BRUNI, A. L. Estatística aplicada à Gestão Empresarial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010. CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2001. CORRAR, L. J.; THEÓPHILO, C. R. Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria. São Paulo: Atlas, 2004. LACHTERMACHER, G. Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Direito do Consumidor	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Noções gerais de Direito do Consumidor; Os sujeitos da relação de consumo; A tutela do consumidor no; Código de Defesa do Consumidor (Lei 8078/90); Proteção e defesa do Direito do Consumidor; Práticas comerciais abusivas e cláusulas contratuais abusivas; A defesa do consumidor em juízo.			
Bibliografia Básica			
FILOMENO, J. G. B. Manual de direitos do consumidor. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2016. KHOURI, P. R. A. Direito do Consumidor. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2013. OLIVEIRA, J. E. Código de Defesa do Consumidor – anotado e comentado Doutrina e Jurisprudência. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011.			
Bibliografia Complementar:			
AGUIRRE, J. C. B.; BARROS, A. B. C.de. OAB, V.16. Direito do Consumidor. 1 ed. São Paulo: Impetus, 2012. CAVALIERI, F. S. Programa de Direito do Consumidor. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011. DIDIER JR., F. Ações Constitucionais. 2 ed. Salvador: Editora Podivm, 2007. GARCIA, L. M. Direito do Consumidor – Código e Comentado. 8 ed. São Paulo: Impetus, 2012. KHOURI, P. R. A. Revisão Judicial dos Contratos do Novo Código Civil. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2006.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Metodologia de Pesquisa I	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Noções básicas de Ciência, Conhecimento, Educação e Método. Pesquisa Bibliográfica: fontes de informação impressas e Bases de Dados. Processo de leitura. Normas da ABNT: Resumo, Citação, Referência e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Trabalhos acadêmicos: tipologia, elaboração e apresentação.			
Bibliografia Básica			
GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002. LUCK, H. Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 2009. VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.			
Bibliografia Complementar:			
GIL, A. C. Técnicas de pesquisa em economia. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991. MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento, execução e análise. São Paulo: Atlas, 1993. v.1. MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento, execução e análise. São Paulo: Atlas, 1993. v.2. MATTAR, F. N. Pesquisa de marketing: edição compacta. 5 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012. SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia. 4 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Educação e Gestão Ambiental	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Desenvolvimento sustentável. A variável ecológica no ambiente dos negócios. A repercussão da questão ambiental na organização. Sistema de Gestão Ambiental. Normas ISO 14000 e 26000. Modelos de gestão ambiental. Noções de auditoria ambiental. Consumo, empresa e meio ambiente. Responsabilidade sócio-ambiental nas organizações. Legislação ambiental brasileira.			
Bibliografia Básica			
DIAS, R. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2009.			
DONAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
MAZZINI, A. L. D. A. Nosso Lixo de cada dia: desafios e oportunidades. Belo Horizonte: ed. Do autor, 2008.			
Bibliografia Complementar:			
ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). NBR ISSO série 14000. Rio de Janeiro, 1996.			
BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental Empresarial: Conceitos, Modelos e Instrumentos. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2004			
BRASIL. MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Diário Oficial da União, Brasília, 2000.			
RICKLEFS, R. E. A economia da natureza. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.			
FOGLIATTI, M. C. Sistema de gestão ambiental para empresas. Rio de Janeiro: Interciência, 2008.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Administração Financeira I	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Objetivo econômico financeiro da empresa. Atividades empresariais sob o aspecto financeiro. Funções do gestor financeiro. Administração e equilíbrio financeiro do capital de giro. Modelo dinâmico de análise do capital de giro. Planejamento financeiro. Orçamento empresarial.			
Bibliografia Básica			
ASSAF NETO, A.; TIBÚRCIO, C. A. Administração do capital de giro. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração financeira. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006. HOJI, M. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SÁ, C. A. Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANVICENTE, A. Z. Administração financeira. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Marketing II	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Planejamento estratégico de mercado; Desenvolvimento do plano de marketing; Análise ambiental; Análise SWOT; Missões, metas e objetivos de Marketing; Decisões estratégicas de marketing; Seleção e desenvolvimento da estratégia de marketing; Implementação de marketing; Avaliação e controle das atividades de marketing; Ética em Marketing, Marketing Digital.			
Bibliografia Básica			
<p>HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A.; PIERCY, N. F. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2005.</p> <p>KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012.</p> <p>KOTLER, P.; KELLER, K. L. Princípios de marketing. 15 ed. São Paulo: Pearson, 2015.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>DAY, G. A. Empresa orientada para o mercado. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p> <p>FOIRE, F. E. Marketing estratégico. São Paulo: Makron Books, 2001.</p> <p>GRACIOSO, F. Marketing estratégico. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>LAS CASAS, A. L. Plano de marketing para micro e pequena empresa. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>SANTIAGO, A. C. Q.; PARLATORE, C. R. L.; CAMALIONTE, E. Marketing estratégico abordagem em marketing, gestão competitiva e planejamento estratégico. São Paulo: DVS, 2004.</p>			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Administração da Produção	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Conceitos e estrutura da administração da produção: origens, importância, papel da função produção, objetivos da produção, interfaces com outras áreas, entradas e saídas do processo, dimensões de volume, variedade, variação e visibilidade, estratégia da produção. Conceitos gerais sobre projeto produto/serviço. Sistemas de produção. Localização industrial e arranjo físico. Planejamento e Controle da Produção. Sistema Kanban. Tópicos emergentes em Administração da Produção.			
Bibliografia Básica			
ARAÚJO, M. A. Administração de Produção e Operações – uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Brasport. 2009. CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011. SLACK, N.; et. al. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
CHASE, A. Administração da produção para a vantagem competitiva. Porto Alegre: Bookman, 2006. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2001. DORNIER, P. P. et. al. Logística e operações globais. São Paulo: Atlas, 2000. MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Saraiva: 2005. MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.			

5º PERÍODO			
Disciplina:	Extensão II	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	75h
Ementa:			
A Extensão II irá oferecer ao acadêmico, a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão por meio de ações que visam o desenvolvimento social, econômico e sustentável da sociedade local e regional. Essa disciplina envolve a organização de eventos e a participação ativa em projetos de extensão, gerando oportunidades de exercer a ética profissional e colocar em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas em benefício da sociedade local e regional.			
Bibliografia Básica			
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012. SLACK, N.; et. al. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
BUSSAB, W. O.; MORETN, P. A. Estatística Básica. 7 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 4 ed. Barueri: Manole, 2014. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2020. MARION. J. C. Contabilidade empresarial. 15 ed. São Paulo, Atlas, 2009. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Comércio Exterior	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Introdução. Fundamentos do comércio internacional: a teoria das vantagens comparativas. Taxa de câmbio. Variáveis que afetam as exportações e as importações agregadas. Políticas externas. Balanço de pagamentos. O balanço de pagamentos no Brasil. Organismos financeiros internacionais. A internacionalização da economia: Globalização Produtiva e Financeira.			
Bibliografia Básica			
CARMO, E. C.; MARIANO, J. (orgs.). Economia internacional . São Paulo: Saraiva, 2006. SOUZA, N. A. Economia internacional contemporânea: da depressão de 1929 ao colapso financeiro de 2008 . São Paulo: Atlas, 2009. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: Micro e Macro . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2006.			
Bibliografia Complementar:			
ARRIGHI, G. O. Longo Século XX . Rio de Janeiro: Contraponto, 1994. CARBAUCH, R. J. Economia Internacional . São Paulo: Thomson, 2003. DOWBOR, L. Formação do terceiro mundo . 6 ed. São Paulo: Brasiliense, 1986. HOBSBAWN, E. A Era dos Extremos . São Paulo: Cia. das Letras, 1995. KENNEDY, P. Ascensão e Queda das Grandes Potências . Rio de Janeiro: Campus, 1989.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Metodologia de Pesquisa II	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Definição de pesquisa. Tipos de pesquisa. Planejamento da pesquisa, métodos de pesquisa. O conhecimento e pesquisa. Tipos de conhecimento. Conhecimento em Administração. A pesquisa em Administração. Variáveis Quantitativas e Qualitativas em Administração. Redação Técnico-científica.			
Bibliografia Básica			
<p>GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. Pesquisa de marketing – conceitos e metodologia. 3 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.</p> <p>VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em Administração. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>CARVALHO, M. C. M. Construindo o saber: técnicas de metodologia científica. Campinas: Papirus, 1988.</p> <p>KOCHE, J. C. Fundamentos da metodologia científica. Caxias do Sul: Universidade de Caxias do Sul, 1978.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de metodologia científica. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1991.</p> <p>PADUA, E. M. M. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. 4 ed. Campinas: Papirus, 1999.</p> <p>SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p>			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Legislação Tributária	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Estrutura e dinâmica da gestão tributária. Conceito de Tributo. Tipos de tributos. Elaçao e evasão fiscal: fundamentos e elaboração do planejamento tributário. Incentivos fiscais regionais e setoriais. Legislação tributária. Sistema tributário nacional, obrigações tributárias, apuração e pagamento de impostos.			
Bibliografia Básica			
BORGES, H. B. Gerênciade impostos: IPI, ICMS e ISS. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2015. FABRETTI, L. C; FABRETTI, D. R. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2014. ICHIHARA, Y. Curso de Direito Tributário. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2015.			
Bibliografia Complementar:			
CARVALHO, P. B. Curso de Direito Tributário. 23 ed. Saraiva: São Paulo, 2010. FABRETTI, L. C. Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. GOMES, O. Contratos. 16 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008. JARDIM, E. M. F. Manual de direito financeiro e tributário. São Paulo: Saraiva, 2006. NIARADI, G. Direito empresarial para administradores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Sistemas	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Introdução aos sistemas de informação. Sistemas de informação baseados em computador e seus componentes. Sistemas de informação em negócios: comércio eletrônico e móvel, sistemas empresariais (TPS, ERP, MIS e DSS), sistemas de informação de negócios especializados. Etapas do desenvolvimento de sistemas. Sistemas de informação na sociedade, nos negócios e na indústria. Sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS). Tecnologias disruptivas aplicadas aos negócios: indústria 4.0 e internet das coisas, impressão 3D, big data e machine learning, inteligência empresarial, dinheiro digital e ferramentas de computação em nuvem.			
Bibliografia Básica			
CRUZ, T. Sistemas de informações gerenciais e operacionais: tecnologias da informação e as organizações do século 21. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2019.			
OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2018.			
STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. Princípios de sistemas de informação. 11 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.			
Bibliografia Complementar:			
BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. Sistemas de informação. Porto Alegre: AMGH Ed., 2012.			
BATISTA, E. O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.			
KROENKE, D. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Saraiva, 2012.			
LAUDON, K. C.; LAUDO, J. P. Sistemas de informação gerenciais. 11 ed. São Paulo: Pearson, 2015.			
STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. Princípios de sistemas de informação. 9 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Diagnóstico e Estratégia Empresarial	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Processo de consultoria. A organização e seus modelos de gestão. Diagnóstico e resolução de problemas organizacionais. Relações interpessoais e trabalho colaborativo na consultoria. Venda e negociação da consultoria. Implementação de soluções.			
Bibliografia Básica			
BOM SUCESSO, E. P. Competências em Consultoria: a Teoria na Prática. São Paulo: Qualitymark, 2005. OLIVEIRA, D. P. R. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2001. ORLICKAS, E. Consultoria interna de recursos humanos. São Paulo: Makron Books, 1998.			
Bibliografia Complementar:			
LIMA, S. M. V. (Org) Mudança organizacional: teoria e gestão. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003. LEITE L. A. M. C.; CARVALHO, I. V.; OLIVEIRA, J. L. C. R. Consultoria em Gestão de Pessoas. São Paulo: Editora FGV, 2005. MOCSANYI, D. C. Consultoria: o Caminho das Pedras. São Paulo: Central de Negócios, 2003. ROBBINS, S. P. Administração: Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005. SENGE, P. Dança da mudança. São Paulo: Campus, 1999.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Administração Financeira II	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Fluxos de Caixa: conceitos e aplicações para a tomada de decisões de investimento; Avaliação Econômica de Investimento: Payback; Valor Presente Líquido (VPL); Taxa Interna de Retorno (TIR) e Índice de Lucratividade (IL); Teoria do Portfólio, Retorno e Custo de oportunidade: risco e retorno da carteira, custo de oportunidade, coeficiente Beta, Linha de Mercado de Títulos, modelo CAPM; Custo e estrutura de Capital; Avaliação de Empresa.			
Bibliografia Básica			
ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração financeira. 2 ed. São Paulo. Atlas, 2010.			
ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Curso de Administração Financeira. 4 ed. São Paulo. Atlas, 2019.			
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil, 2010.			
Bibliografia Complementar:			
ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e Valor. 5 ed. São Paulo. Atlas, 2010.			
SANVICENTE, A. Z. Administração financeira. 3 ed. São Paulo. Atlas, 2010.			
GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira. 2 ed. São Paulo. Saraiva, 2006.			
HOJI, M. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2009.			
SÁ, C. A. Fluxo de caixa: a visão da tesouraria e da controladoria. 3 ed. São Paulo. Atlas, 2009.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Projetos e Inovação	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Introdução sobre o PMBOK. Conceitos de planejamento (planos, projetos, programas). Elaboração do plano do projeto. Ciclo de vida do projeto. Gerência de escopo, tempo, custos, qualidade. Recursos humanos, comunicações e riscos do projeto. Mecanismo de acompanhamento e gerenciamento de projetos. Inovação. Conceitos de Inovação e tecnologia, tipos de inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia.			
Bibliografia Básica			
GIDO, J.; CLEMENTS, J. P. Gestão de projetos . São Paulo: Thomson Learning, 2007. MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008. VARGAS, R. Manual Prático do Plano de Projeto . Rio de Janeiro: Brasport, 2003.			
Bibliografia Complementar:			
CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração de produção e operações . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011. DENDENA, A. Pesquisa & Desenvolvimento(P&D): um modelo de gestão ideal . Curitiba: Editora Appri,2015. KERZNER, H. Gestão de Projetos – As melhores práticas . Porto Alegre: Bookman, 2006. ROLDÃO, V. C. Gestão de projetos: uma perspectiva integrada . São Carlos: Ed. UFSCAR, 2007. TIDD, J.; BESSANT, J. Gestão da Inovação: Integrando Tecnologia, Mercado e Mudança Organizacional . 5 ed. Rio de Janeiro: Artmed, 2015.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Extensão III	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	75h
Ementa:			
A Extensão III irá oferecer ao acadêmico, a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão por meio de ações que visam o desenvolvimento social, econômico e sustentável da sociedade local e regional. Essa disciplina envolve a organização de eventos e a participação ativa em projetos de extensão, gerando oportunidades de exercer a ética profissional e colocar em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas em benefício da sociedade local e regional.			
Bibliografia Básica			
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012. SLACK, N.; et. al. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
BUSSAB, W. O.; MORETN, P. A. Estatística Básica. 7 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 4 ed. Barueri: Manole, 2014. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2020. MARION. J. C. Contabilidade empresarial. 15 ed. São Paulo, Atlas, 2009. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			

6º PERÍODO			
Disciplina:	Estágio Curricular Supervisionado I	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	100h
Ementa:			
Apresentação dos objetivos e procedimentos adotados na disciplina. Técnicas de observação de atividades no ambiente empresarial. Construção de diagnóstico e planejamento de ações. Metodologia para redação de relatório de estágio em Administração. Orientação para elaboração do planejamento, pasta de estágio. Acompanhamento acadêmico. Apresentação dos resultados alcançados. Relatório final do estágio.			
Bibliografia Básica			
BASTOS, L. da R. et al. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. 6 ed. São Paulo: LCT, 2003. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica. 5 ed. São Paulo: PrenticeHall, 2002. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do trabalho científico. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
Bibliografia Complementar:			
ALVEZ MAZZOTTI, A. J. O método das ciências sociais e naturais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2 ed. São Paulo: Pioneira, 1999. ANDRADE, M. M. Introdução a metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1999. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 14 ed. São Paulo: Cortez, 1992. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2000. VIEIRA, S., HOSSNE, W. S. A ética e a metodologia. São Paulo: Pioneira, 1998.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Trabalho de Conclusão de Curso I	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
O projeto de pesquisa: observações gerais; o problema de pesquisa; a organização lógica do texto; organização do roteiro para o desenvolvimento da redação.			
Bibliografia Básica			
ANDRADE, M. M. Introdução à metodologia do trabalho científico. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1999.			
SALOMON, D.V. Como fazer monografia. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.			
SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2000.			
Bibliografia Complementar:			
BASTOS, C. L.; KELLER, V. Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica. 10 ed. Petrópolis: Vozes, 1998.			
GIL, A. C. Como elaborar um projeto de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
GOLDENBERG, M. Arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 3 ed. Rio de Janeiro: Record, 1999.			
KERSCHER, M. A; KERSCHER, S. A. Monografia: como fazer. 2 ed. Rio de Janeiro: Thex, 1999.			
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Técnicas de pesquisas. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2008.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Legislação Trabalhista e Social	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Direito do Trabalho: princípios, conceito e evolução histórica; natureza jurídica da relação de trabalho; Contrato Individual do Trabalho; jornada de trabalho; rescisão de Contrato de Trabalho; estabilidade e garantia de emprego. Regime do FGTS; trabalho da mulher e do menor. Remuneração do trabalho: Salário, Formas de remuneração; Convenções e dissídios; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Previdência e segurança do trabalho; Regimes de contribuição. Benefícios Previdenciários.			
Bibliografia Básica			
CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis Trabalhistas. 43 ed. São Paulo: Saraiva, 2019. CASSAR, V. B. Direito do Trabalho - De acordo com a Reforma Trabalhista. 16 ed. Rio de Janeiro: Método, 2018. DELGADO, M. G. Curso de Direito do Trabalho. 18 ed. São Paulo: LTR, 2019.			
Bibliografia Complementar:			
BRASIL. Consolidação das leis do trabalho. São Paulo: Saraiva, 2003. NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2007. FIGUEIDO, A. C. Legislação brasileira. Rio de Janeiro: Primeira Impressão, 2005. FUHRER, M. C. Resumo de Direito do Trabalho. São Paulo: Malheiros, 2003. MARTINS, S. P. Legislação previdenciária. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Organizações do Terceiro Setor	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Aspectos conceituais do terceiro setor. Constituição e funcionamento de organização do terceiro setor. A tributação do terceiro setor. O sistema de contabilidade para organização do terceiro setor. Contabilização de eventos econômicos no terceiro setor. Considerações gerais sobre a Contabilidade do Terceiro Setor.			
Bibliografia Básica			
<p>DRUCKER, P. Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas. São Paulo: Pioneira, 1997.</p> <p>HUDSON, M. Administrando organizações do Terceiro Setor: O desafio de administrar sem receitas. São Paulo: Pearson Makron Books, 1999.</p> <p>TACHIZAWA, T. Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor: criação de ONGs e estratégias de atuação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Normas relativas ao processo de contabilização de organizações do terceiro setor. 2004-6.</p> <p>_____. Terceiro Setor: regulação no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras. Gife e Editora da Fundação Peirópolis, 2001.</p> <p>SCHARMER, C. O. Teoria U: como liderar pela percepção e realização do futuro emergente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>SZAZI, E. Terceiro Setor: reflexões sobre o legal. Rio de Janeiro. FGV, 1998.</p> <p>OLAK, P. A.; NASCIMENTO, D. T. Contabilidade para entidades sem fins lucrativos: terceiro setor. São Paulo: Atlas, 2006.</p>			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Mercado de Capitais e Derivativos	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Introdução ao Sistema Financeiro Nacional e ao Mercado de Capitais. Títulos do Mercado de Capitais – tipos, conceitos e diferenciação. Mercado de derivativos. Métodos de análise de investimentos em ações – análise técnica e fundamentalista.			
Bibliografia Básica			
CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. Mercado de capitais . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.			
COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS. Mercado de Capitais - o que é, como funciona . 6 ed. Rio Janeiro: Editora Campus, 2005.			
HULL, J. Introdução aos mercados futuros e de opções . 2 ed. São Paulo: BM&F, 1996.			
Bibliografia Complementar:			
FARIAS, R. G. Mercado Financeiro: Instrumentos e Operações . São Paulo: Prentice Hall, 2003.			
CAVALCANTI, F.; YOSHIO, J. Mercado de Capitais . Rio de Janeiro: Campus, 2001.			
FORTUNA, E. Mercado Financeiro . São Paulo: Quality Mark, 2002.			
MELLOGI FILHO, A. Mercado Financeiro e de Capitais . São Paulo: Editora Atlas, 1993.			
PINHEIRO, J. L. Mercado de Capital: Fundamentos e técnicas . 3 ed. São Paulo: Altas, 2005.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Cálculo Trabalhista e Tributário	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Registro de empregados: admissão e demissão; contrato de trabalho; folha de pagamento: salários fixos e variáveis, férias, décimo terceiro, insalubridade, periculosidade, salário família, vale transporte; rescisões; cálculos previdenciários: INSS, FGTS, IRRF e Pis; apuração e pagamento de tributos.			
Bibliografia Básica			
CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis Trabalhistas. 43 ed. São Paulo: Saraiva, 2019.			
CASSAR, V. B. Direito do Trabalho - De acordo com a Reforma Trabalhista. 16 ed. Rio de Janeiro: Método, 2018.			
OLIVEIRA, A. Cálculos Trabalhistas. 29 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.			
Bibliografia Complementar:			
CANUTO, R. Cálculos Trabalhistas Passo a Passo. 10 ed. Saraiva, 2017.			
FABRETTI, L. C. Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
FUHRER, M. C. Resumo de Direito do Trabalho. São Paulo: Melheiros, 2003.			
MARTINS, S. P. Legislação Previdenciária. São Paulo: Editora Atlas, 2015.			
PRETTI, M. P. M. Como elaborar Cálculos Trabalhistas após a reforma. 2 ed. São Paulo: LTr, 2018.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão no Agronegócio	Aula/Semana:	4
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	60h
Ementa:			
Conceito de organizações. Conceito de administração. Funções Administrativas. Conceito de eficiência e eficácia. Elementos de gestão na produção rural. Gerenciamento de sistemas agroindustriais. Comercialização de produtos agroindustriais. Marketing estratégico aplicado ao agronegócio. Logística agroindustrial. Varejo de alimentos. Gestão de Custos no agronegócio. Planejamento e controle da produção. Tópicos emergentes do agronegócio.			
Bibliografia Básica			
MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007. BATALHA, M. O. Gestão agroindustrial - Volume 1. 3 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007. BATALHA, M. O. Gestão agroindustrial - Volume 2. 5 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
ARAUJO, M. J. Fundamentos do Agronegócio. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. CORRÊA, H. L.; CORRÊA C. A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011. KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing. 12 ed. Prentice Hall, 2008. NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. Marketing e Estratégia em Agronegócios e Alimentos. São Paulo: Atlas, 2003. MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Extensão IV	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	80h
Ementa:			
A Extensão IV irá oferecer ao acadêmico, a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão por meio de ações que visam o desenvolvimento social, econômico e sustentável da sociedade local e regional. Essa disciplina envolve a organização de eventos e a participação ativa em projetos de extensão, gerando oportunidades de exercer a ética profissional e colocar em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas em benefício da sociedade local e regional.			
Bibliografia Básica			
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012. SLACK, N.; et. al. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar:			
BUSSAB, W. O.; MORETN, P. A. Estatística Básica. 7 ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. 4 ed. Barueri: Manole, 2014. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2020. MARION. J. C. Contabilidade empresarial. 15 ed. São Paulo, Atlas, 2009. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.			

7º PERÍODO			
Disciplina:	Estágio Curricular Supervisionado II	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	100h
Ementa:			
Apresentação dos objetivos e procedimentos adotados na disciplina. Técnicas de observação de atividades no ambiente empresarial. Construção de diagnóstico e planejamento de ações. Metodologia para redação de relatório de estágio em Administração. Orientação para elaboração do planejamento, pasta de estágio. Acompanhamento acadêmico. Apresentação dos resultados alcançados. Relatório final do estágio.			
Bibliografia Básica			
BASTOS, L. R. et al. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. 6 ed. São Paulo: LCT, 2003. 222p. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica. 5 ed. São Paulo: PrenticeHall, 2002. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Metodologia do trabalho científico. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
Bibliografia Complementar:			
ALVEZ MAZZOTTI, A. J. O método das ciências sociais e naturais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2 ed. São Paulo: Pioneira, 1999. ANDRADE, M. M. Introdução a metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1999. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 14 ed. São Paulo: Cortez, 1992. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2000. VIEIRA, S., HOSSNE, W.S. A ética e a metodologia. São Paulo: Pioneira, 1998.			

8º PERÍODO			
Disciplina:	Trabalho de Conclusão de Curso II	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
Conceitos ABNT; práticas de elaboração do TCC, técnicas de apresentação do trabalho para a banca examinadora.			
Bibliografia Básica			
ANDRADE, M. M. Introdução à metodologia do trabalho científico. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1999.			
SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2000.			
YIN, R. K. Estudo de Caso: Planejamento e Métodos. Rio de Janeiro: Bookman, 2005.			
Bibliografia Complementar:			
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normalização da Documentação no Brasil. Rio de Janeiro, 2000.			
KERSCHER, M. A.; KERSCHER, S. A. Monografia: como fazer. 2 ed. Rio de Janeiro: Thex, 1999.			
MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.			
OLIVEIRA, S. L. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2 ed. São Paulo: Pioneira, 2000.			
VIEIRA, S. Como escrever uma tese. 4 ed. São Paulo: Pioneira, 1998.			

8º PERÍODO			
Disciplina:	Gestão de Pequenas Empresas	Aula/Semana:	2
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	30h
Ementa:			
As características das pequenas empresas. Os problemas típicos de gestão das micro e pequenas empresas nascentes. A competitividade da pequena empresa. As peculiaridades da gestão das Micro, Pequenas e Médias empresas. As entidades de apoio. A profissionalização da gestão das pequenas e médias empresas. Redes de pequenas empresas para operação conjunta. Associativismo nas pequenas empresas.			
Bibliografia Básica			
FARAH, O. E. (Org.). Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas . São Paulo: Cengage Learning, 2008.			
HALLORAM, J. W. Porque os empreendedores falham . São Paulo: Makron Books, 1994.			
LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. Administração de pequenas empresas . São Paulo: Cengage Learning, 2007.			
Bibliografia Complementar:			
CASTOR, B. V. J. Estratégias para as pequenas e médias empresas . São Paulo: Atlas, 2009.			
DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.			
FILION, L. J. Empreendedorismo: empreendedores e proprietários-gerentes de pequenos negócios . Revista de Administração, São Paulo, v. 34, n. 2, abr./jun.1999.			
JULIEN, P. Empreendedorismo regional e a economia do conhecimento . São Paulo: Saraiva: 2010.			
PREVIDELLI, J. J.; MEURER, V. Gestão da Micro, Pequena e Média empresa no Brasil: uma abordagem multidimensional . São Paulo: Unicorpore, 2005.			

8º PERÍODO			
Disciplina:	Empreendedorismo	Aula/Semana:	3
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	45h
Ementa:			
Introdução ao Empreendedorismo; Evolução histórica do Empreendedorismo, Características dos empreendedores de Sucesso, Papel do Empreendedor; Empreendedorismo na Prática; alianças estratégicas, nichos de mercado, plano de negócios.			
Bibliografia Básica			
<p>BERNARDI, L. A. Manual de empreendedorismo e gestão. Fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo, Atlas, 2007.</p> <p>DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor: A Metodologia de Ensino que Ajuda a Transformar Conhecimento em Riqueza. Cultura Editores Associados, 1997.</p> <p>DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor: entrepreneurship. 6 ed. São Paulo: Pioneira, 2000.</p>			
Bibliografia Complementar:			
<p>DEGEN, R. J. O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</p> <p>DOLABELA, F. O Segredo de Luisa. 14 ed. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.</p> <p>JUSTUS, R. Empreendedor (O): como se tornar um líder de sucesso. São Paulo, Larousse, 2009.</p> <p>SALIM, C. S; HOCHMAN, N.; RAMAL, A. C; RAMAL, S. A. Construindo Planos de Negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>TREVISAN, A. M. Empresários do futuro: como os jovens vão conquistar o mundo dos negócios. 3 ed. São Paulo: Infinito, 2000.</p>			

8º PERÍODO			
Disciplina:	Estágio Curricular Supervisionado III	Aula/Semana:	-
Tipo:	Obrigatória	Carga Horária Total:	100h
Ementa:			
Apresentação dos objetivos e procedimentos adotados na disciplina. Técnicas de observação de atividades no ambiente empresarial. Construção de diagnóstico e planejamento de ações. Metodologia para redação de relatório de estágio em Administração. Orientação para elaboração do planejamento, pasta de estágio. Acompanhamento acadêmico. Apresentação dos resultados alcançados. Relatório final do estágio.			
Bibliografia Básica			
BASTOS, L. R. et al. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. 6 ed. São Paulo: LCT, 2003. 222p. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica. 5 ed. São Paulo: PrenticeHall, 2002. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Metodologia do trabalho científico. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
Bibliografia Complementar:			
ALVEZ MAZZOTTI, A. J. O método das ciências sociais e naturais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2 ed. São Paulo: Pioneira, 1999. ANDRADE, M. M. Introdução a metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1999. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 14 ed. São Paulo: Cortez, 1992. SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2000. VIEIRA, S., HOSSNE, W.S. A ética e a metodologia. São Paulo: Pioneira, 1998.			

12 METODOLOGIA

A metodologia definida para desenvolver as atividades do Curso Bacharelado em Administração está comprometida com a interdisciplinaridade e contextualização, com o desenvolvimento do espírito científico e com a formação de sujeitos livres e autônomos.

As práticas metodológicas estão fundamentadas na interação professor/aluno mediada pelo conhecimento e pela realidade. Esta interação está relacionada com duas funções básicas: a função incentivadora e a função orientadora. Incentivadora no sentido de garantir situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender. Orientadora quanto ao processo de aprendizagem do aluno, guiando-o para que possa desenvolver o seu conhecimento.

No processo de interação professor/aluno, o diálogo torna-se fundamental. A partir de questões envolvendo a realidade, o professor expõe o que sabe e procura relacionar o conteúdo ministrado com os conhecimentos prévios adquiridos pelos alunos. O intuito é buscar, junto ao aluno, compreender de modo *lato* e *stricto* as questões postas em discussão.

Para solidificar esse processo de ensino-aprendizagem, as aulas expositivas estão associadas às atividades de pesquisa e extensão. Essas atividades incluem: (i) discussão e elaboração de textos científicos que ajudam a construir um referencial teórico da área; (ii) dinâmica de grupo, debates e outros recursos para estimular o desenvolvimento de uma postura criativa e reflexiva frente aos temas envolvendo a prática profissional; (iii) elaboração de projetos, produtos e serviços voltados à solução dos problemas locais, regionais e nacionais pertinentes à área de Administração.

13 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estágio curricular supervisionado é parte integrante do currículo do discente e está regulamentado conforme a Resolução Nº 097/2019, de 18 de Dezembro de 2019. O estágio curricular supervisionado tem por objetivo estabelecer parâmetros conceituais e legais, necessários à execução de suas atividades relativas, proporcionando aos estudantes um treinamento prático para o futuro profissional, em linha de sua formação, deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado.

O estágio curricular supervisionado é um dos eixos articuladores entre teoria e prática, assim deverá ser executado *in loco*, onde o estagiário terá contato com a realidade profissional e irá atuar não apenas para conhecê-la, mas também para desenvolver as competências e habilidades específicas.

O estágio curricular do Curso Bacharelado em Administração é obrigatório e terá a carga horária de 300 horas. O estágio curricular deverá ser aprovado pelo IFSULDEMINAS - *Campus* Machado mediante o recebimento de todos os documentos referentes à avaliação do estagiário. As regras do estágio estarão no Setor de Estágios ou setor equivalente do *campus*.

A escolha do professor-orientador será de responsabilidade do aluno, que deverá levar em consideração a experiência profissional, acadêmica e a área que será desenvolvida o estágio as quais podem ser direcionadas ao acompanhamento e orientação das atividades desenvolvidas durante todo o processo de estágio. O professor-orientador deverá acompanhar, orientar e avaliar o estágio em todo o seu processo de realização. Compete ao professor-orientador do estágio:

- Proceder às orientações iniciais com o estagiário bem como realizar as avaliações necessárias;
- Analisar e aprovar o Plano de Atividades;
- Avaliar as pastas finais de estágios com critérios de avaliação;
- Discutir com os estagiários os diversos enfoques que um trabalho pode ter, sugerindo as adaptações necessárias aos objetivos da organização;
- Orientar os alunos estagiários quanto à elaboração do relatório final de estágio, a ser entregue de acordo com o cronograma de prazo do *campus*;
- Estar atento à postura ética que o trabalho de orientação requer;
- Realizar a conferência da pasta de estágios e verificar se a mesma está em conformidade

com a carga horária estabelecida e com as informações lançadas no termo de compromisso;

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e o regulamento do estágio, bem como, a carga horária prevista na matriz curricular deste Projeto Pedagógico do Curso.

É de responsabilidade do estudante pesquisar e entrar em contato com instituições públicas ou privadas, e ou propriedades rurais, onde possa realizar o estágio, auxiliado pela Setor de Estágios ou setor equivalente, quando solicitado. Para a realização do Estágio, o estudante deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- Estar regularmente matriculado e frequente;
- Celebrar termo de compromisso entre o estudante e a empresa com a interveniência do Instituto, por meio da Setor de Estágios ou setor equivalente;
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas dentro de sua área de formação.

É importante ressaltar que o estagiário poderá desenvolver suas atividades em empresas e ou instituições dirigidas por parentes de 1º grau, desde que não exista nenhum grau de parentesco com o supervisor que o acompanhará na empresa.

O estágio deverá ser realizado junto às pessoas jurídicas de direito privado e aos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, de acordo com o Art. 9º da Lei N° 11.788/08 e Orientação Normativa N° 002, de 24 de junho de 2016. Poderá também ser validado como estágio obrigatório, o estágio oferecido por pessoa física com inscrição de produtor rural. Ademais, todo estagiário deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, em obediência ao disposto no Art. 9º da Lei N° 11.788/08 e Orientação Normativa N° 002/2016.

A solicitação de estágio deverá ser feita na Coordenação de Estágio, para tal é necessário que o estudante seja cadastrado na mesma e tenha cumprido os pré-requisitos necessários para o início do mesmo. Cabe ao estudante conseguir o estágio, porém, em qualquer situação, antes de iniciar o estágio, deverá dirigir-se ao Setor de Estágios ou setor equivalente para receber as orientações necessárias.

O estágio somente terá início na empresa concedente mediante o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinado pelas partes envolvidas e entregue no Setor de Estágios ou

setor equivalente antes do início do estágio, não sendo aceitos estágios com datas retroativas.

O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do TCE e nos seguintes casos:

- Ao trancamento da matrícula e ou na desistência do curso pelo estudante;
- Interesses particulares do estudante, mediante manifestação escrita;
- Pelo não comparecimento do estagiário por um período superior a 5 (cinco) dias, sem justa causa;
- Por iniciativa da empresa, mediante comunicação ao Setor de Estágio, por escrito;
- Após a entrega do relatório do estágio obrigatório.

O aluno do Curso Bacharelado em Administração deverá cumprir a carga horária do estágio supervisionado a partir do início da segunda metade do curso. O estágio será estruturado em níveis de complexidade crescente, apresentados a seguir:

- Estágio Curricular I:
 - Carga Horária: 100 horas
 - Descrição: observação de atividades desenvolvidas no ambiente empresarial, especificamente, relacionadas à área do estágio. O aluno apresentará um relatório circunstanciado de seu estágio envolvendo a descrição das realidades observadas na empresa, com uma reflexão em torno das mesmas. Tal reflexão não deve envolver apenas um referencial teórico da bagagem adquirida pelas disciplinas do Curso Bacharelado em Administração, mas a relação teoria-prática-referencial. Entende-se por referencial o ambiente em que a ação docente foi desenvolvida, no caso a escola em toda a sua complexidade. Nesse mesmo relatório o aluno deverá apontar soluções factíveis ou propostas em face da observação desenvolvida. Além dos elementos descritos, a experiência reflexiva deve considerar aspectos motivacionais, curriculares e técnicos aprofundados.
 - Atividades:
 - Apresentação do Estagiário à instituição;
 - Conhecimento prévio da instituição;
 - Apresentação do Planejamento do Estágio;
 - Definição dos horários de realização do estágio;
 - Identificação e caracterização da empresa;

- Descrição do setor, atribuições e responsabilidades dos colaboradores;
 - Observação e descrição das atividades empresariais;
 - Participação em todas as atividades relacionadas à área administrativa, com ênfase no setor onde o estágio será realizado;
 - Entrevista com colaboradores e superiores diretos, para conhecer as técnicas profissionais adotadas, formação, profissional, relacionamento com as equipes;
 - Elaboração e desenvolvimento de projetos de investigação, problematização, análise e reflexão a partir de situações vivenciadas na empresa e seus diversos ambientes.
- Estágio Curricular II
 - Carga Horária: 100 horas
 - Descrição: o aluno terá que desenvolver atividade com características de observação-diagnóstico-ação em pequenas, médias ou grandes empresas, instituições ou órgãos Públicos que contribuam para o planejamento de suas atividades.
 - Atividades:
 - Elaboração de um diagnóstico empresarial, com descrição de pontos fracos e fortes da empresa;
 - Utilizar a prática de entrevistas, para subsidiar o diagnóstico com o parecer dos colaboradores da empresa;
 - Cada atividade deve conter um relatório descritivo;
 - Após o fechamento dos relatórios, será feita uma reunião com professores da área para análise e sugestões.
 - Estágio Curricular III
 - Carga Horária: 100 horas
 - Descrição: o aluno desenvolverá relatórios conclusivos para apoio à tomada de decisão dos empresários.
 - Atividades:
 - Entrega de um diagnóstico da situação da empresa, apontando pontos fortes e fracos e sugerindo melhorias e formas de aplicação. O relatório contendo o diagnóstico empresarial deverá ser entregue na conclusão do estágio e ainda, na empresa onde o mesmo foi realizado;
 - Com a autorização da empresa, as melhorias deverão ser implementadas e os resultados iniciais relatados;
 - Emitir um documento conclusivo sobre as experiências positivas e negativas do

estágio;

- Confecção do relatório final com todas as informações obtidas desde o início do estágio.

O estágio curricular do Curso Bacharelado em Administração irá oferecer ao acadêmico a possibilidade de vivenciar a realidade da profissão, colocando em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso. Oferecerá condições de observação, análise, reflexão e também a oportunidade de exercer a ética profissional. Além disso, possibilitará a inserção do acadêmico no mercado de trabalho.

14 ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACCs)

O IFSULDEMINAS – *Campus* Machado irá estimular os acadêmicos a desenvolverem e participarem de atividades complementares como cursos de curta duração, projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, módulos temáticos, participação em seminários, simpósios, congressos, conferências e disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino.

As atividades complementares recebem o nome de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs) e deverão ser feitas ao longo de todos os períodos, sendo totalizadas no mínimo 120 horas da carga horária de integralização do curso no 8º período. A documentação dos créditos destas atividades deverá ser entregue pelo discente, juntamente com o requerimento encaminhado à coordenação do curso que validará as atividades, conforme regimento interno. No Quadro 6 está a classificação das AACCs.

Quadro 6 - Classificação das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs)

Dimensão	Categoria	
Atividade de ensino	Exercício de monitoria	Até 50 horas
	Atividades de docência	Até 50 horas
Dimensão	Categoria	
Atividade de pesquisa	Participação em projetos de pesquisa	Até 50 horas
	Publicação de artigo científico (100 horas/artigo)	Até 100 horas
	Autoria ou coautoria de capítulo de livro (100 horas/capítulo)	Até 100 horas
	Publicação material didático ou técnico	Até 50 horas
Dimensão	Categoria	
Cursos e eventos	Participação em seminários, congressos, palestras, semanas temáticas, conferências, jornadas, fóruns, etc.	Até 100 horas
	Visitas Técnicas (relatório)	Até 20 horas
	Disciplinas extracurriculares em quaisquer áreas do conhecimento, alusivo à Língua Portuguesa e/ou idiomas estrangeiros, bem como Língua Brasileira de Sinais	Até 30 horas
	Ministrante de curso em eventos acadêmicos	Até 20 horas
	Participação em cursos, minicursos ou similares	Até 20 horas
	Participação na organização de eventos em áreas afins	Até 40 horas
	Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras de condução de oficinas em eventos acadêmicos	Até 20 horas
	Outras atividades correlatas não contempladas serão analisadas pelo colegiado do curso.	Até 40 horas

As AACCs têm por finalidade oferecer aos acadêmicos dos cursos de Bacharelado em Administração oportunidades de enriquecimento curricular e contribuir para uma formação mais

ampla do discente, incentivando-o a procurar por ambientes culturalmente ricos e diversos.

A compreensão da realidade dos diferentes grupos sociais, seus conhecimentos e manifestações culturais são fundamentais para a atuação profissional. A participação em projetos de iniciação científica também permite que o discente desenvolva sua capacidade de sistematização, observação, argumentação, reflexão e produção de conhecimento. A realização dessas atividades vai além dos tradicionais limites da formação profissional e amplia as possibilidades das práticas educativas. Para cumprimento da carga horária mínima das AACCs são aceitas atividades realizadas no âmbito do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado e também atividades externas promovidas por outros órgãos ou instituições.

Os créditos referentes a estas atividades podem ser obtidos em quaisquer atividades relacionadas na tabela AACCs e outras que contemplem áreas de interesse do curso. A documentação dos créditos destas atividades deverá ser entregue pelo discente, juntamente com o requerimento encaminhado à coordenação do curso que validará as atividades, conforme regimento interno.

Cabe destacar que os alunos do Curso Bacharelado em Administração são frequentemente incentivados a participar do Programa Institucional de Monitoria (monitoria acadêmica, monitoria de oficinas pedagógicas, monitoria de cursos e demais tipos pertinentes), sendo possível a utilização da carga horária de monitoria como horas de atividades acadêmico-científico-culturais e a oportunidade de enriquecimento do currículo.

15 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A importância da avaliação, bem como os seus procedimentos, tem variado no decorrer dos tempos, sofrendo a influência da valorização que se acentuam em cada época, do desenvolvimento da ciência e da tecnologia. Atualmente, considera-se a avaliação um dos meios para apurar os resultados do ensino-aprendizagem.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem é uma questão pedagógica e deve sempre contemplar as concepções filosóficas do homem, da educação e da sociedade, o que implica em uma reflexão contínua da prática pedagógica executada no âmbito acadêmico.

15.1 Avaliação do Ensino

O ensino e avaliação de cada disciplina do Curso Bacharelado em Administração serão desenvolvidos de acordo com o plano apresentado pelo respectivo professor e avaliado pela

coordenação.

O plano de ensino de cada disciplina deve incluir: ementa (súmula), carga horária, objetivos, conteúdo programático, metodologia, sistema de verificação do aproveitamento, competências e habilidades a serem desenvolvidas e a bibliografia (básica e complementar). Cabe à coordenação do curso, em concordância com a Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA), colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE), estabelecer os prazos para que os professores entreguem o plano de ensino de cada período letivo.

15.2 Da Frequência

Conforme Resolução Nº 069 de 14 de Novembro de 2017, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS, é obrigatória a frequência de estudantes às aulas, conforme art. 47, § 3º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), salvo nos cursos na modalidade a distância, de acordo com o art. 80 da LDB (9.394/96) e suas regulamentações em leis, decretos, portarias, e outras peças legislativas.

Para a aprovação, exige-se do discente a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência total na disciplina. É de competência do docente o controle da frequência do discente, assegurando ao estudante o conhecimento quinzenal de sua frequência, via sistema acadêmico.

Sobre a ausência do estudante, a aceitação dos pedidos de justificativa de faltas ocorrerá para os casos previstos em lei, sendo protocolados no setor responsável. A justificativa, que deverá ser apresentada pelo discente ao setor responsável no prazo máximo de 48 horas após o retorno às atividades acadêmicas, dará ao estudante o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia, porém a falta será registrada.

São considerados documentos comprobatórios para justificar a ausência:

- Atestado Médico;
- Certidão de óbito de parentes de primeiro e segundo graus;
- Declaração de participação em eventos de ensino, pesquisa, extensão sem apresentação ou publicação de artigo;
- Atestado de trabalho, válido para período não regular da disciplina.

Mesmo que haja um número reduzido de estudantes, ou apenas um, em sala de aula, o professor deve ministrar o conteúdo previsto para o dia de aula lançando presença aos participantes

da aula.

Para o abono de faltas e/ou recuperação de aulas, o estudante deverá obedecer aos procedimentos a serem seguidos conforme o Decreto-Lei nº 715/69, Decreto-Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75. Vale ressaltar que o discente, ao representar a instituição em eventos acadêmicos, terá suas faltas abonadas, com direito às avaliações que ocorrerem no período de ausência na disciplina, mediante documentação comprobatória até 48 horas após seu retorno à instituição apresentada ao setor responsável.

15.3 Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

O registro do rendimento acadêmico dos discentes envolve a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares. É de responsabilidade do docente o registro diário do conteúdo desenvolvido nas aulas e da frequência dos estudantes através do sistema acadêmico ou qualquer outro instrumento adotado pela Instituição.

As avaliações poderão ser diversificadas e obtidas com a utilização de instrumentos tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros. Conforme a Equação 1, o estudante será aprovado na disciplina se obtiver Média Final (MF) maior ou igual à 6,0.

$$MF = \frac{ND + (EF \times 2)}{3} \quad (1)$$

MF= Média Final

ND= Nota da Disciplina

EF= Exame Final

O resultado do semestre será expresso em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração decimal. Será atribuída nota 0,0 (zero) à avaliação do estudante que deixar de comparecer às aulas nas datas das avaliações sem a justificativa legal, exceto nos exames finais. Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, serão aplicados os critérios abaixo, resumidos no Quadro 1:

- I. O estudante será considerado APROVADO quando obtiver nota semestral na disciplina (ND) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e frequência por disciplina (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- II. Terá direito a fazer o exame final (EF) da disciplina o estudante que obtiver ND igual ou superior a 4,0 e inferior a 6,0 e FD igual ou superior a 75%;
- III. Após o EF, será considerado APROVADO o estudante que obtiver média final (MF)

- maior ou igual a 6,0;
- IV. A MF da disciplina após o exame final será calculada pela média ponderada do valor da ND mais o dobro do valor do EF, sendo essa soma dividida por 3 (três), conforme Equação 1;
- V. Realizado o EF por parte do aluno, a nota do semestre será a maior nota entre ND e MF;
- VI. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina;
- VII. Estará REPROVADO o estudante que obtiver ND inferior a 4,0 (quatro) pontos ou MF inferior a 6,0 (seis) pontos ou FD inferior a 75%;
- VIII. Caso o estudante não realize o EF permanecerá como NFD (Nota Final da Disciplina) a ND.

O Quadro 7, resume os critérios para efeito de promoção ou retenção nas disciplinas.

Quadro 7 - Resumo dos critérios de promoção ou retenção nas disciplinas

CONDIÇÃO APURADA	SITUAÇÃO FINAL
(ND \geq 6,0 ou MF \geq 6,0) e FD \geq 75%	Aprovado
4,0 \leq ND < 6,0 e FD \geq 75%	Exame Final
ND < 4,0 ou MF < 6,0 ou FD < 75%	Reprovado

ND: Nota da Disciplina
FD: Frequência na Disciplina
MF: Média Final

O estudante terá direito à revisão de nota do exame final, desde que requerida na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. A revisão da nota poderá ser realizada até o quinto dia útil após o início do período letivo posterior à aplicação do exame final. A indicação do(s) revisor(es) ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Curso e Coordenador Geral de Ensino ou equivalente.

O discente terá o dobro do prazo mínimo para a integralização do curso, previsto neste Projeto Pedagógico do Curso (PPC), contados a partir da data de ingresso no primeiro semestre, como prazo máximo para conclusão do mesmo. Cabe destacar que não serão computados, para efeito de contagem do prazo máximo para conclusão, os períodos de trancamento de matrícula e os afastamentos para participação em mobilidade acadêmica. Ademais, os estudantes com necessidades educacionais especiais poderão ter flexibilizados o período de integralização do curso.

O estudante reprovado terá direito à matrícula no semestre seguinte, desde que não ultrapasse o prazo máximo para a conclusão do curso e a oferta das dependências devem considerar os seguintes critérios como: (i) número total de dependentes solicitantes, não devendo exceder 10% do total das vagas de ingresso previstas neste PPC; (ii) oferta de dependências, conforme as prioridades definidas na Resolução Nº 069/2017.

Para obtenção do grau de Bacharel em Administração, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

- Cumprir os requisitos exigidos na matriz curricular do curso;
- Estar quite com a Biblioteca e demais setores com os quais tenha obtido empréstimo ou acesso a materiais;
- Ser aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso, conforme regimento interno dos cursos superiores do *Campus Machado*;
- Entregar o Trabalho de Conclusão de Curso com as devidas correções indicadas pela banca examinadora;
- Comprovar a realização da carga horária mínima de atividades acadêmico-científico-culturais.
- Apresentar a documentação comprobatória do estágio curricular.

A solenidade de colação de grau dos Cursos de Graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pelo IFSULDEMINAS, na forma do Regimento e das Normas do Conselho Superior, devendo constar do Calendário Acadêmico.

15.4 Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

Conforme Art. 59 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) 9.394/96, item II, os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com necessidades especiais a terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do curso, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados.

Segundo a Resolução Nº 002/2001 do Conselho Nacional de Educação (CNE), que instituiu as Diretrizes Nacionais para Educação Especial (DNEE), a terminalidade específica é uma certificação de conclusão de escolaridade – fundamentada em avaliação pedagógica – com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos educandos com grave deficiência mental ou múltipla.

Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação terão direito a adaptação curricular, que deverá ser elaborada pelos docentes com assessoria/acompanhamento do NAPNE e formalizada no plano educacional individualizado conforme Resolução Nº 102/2013 do IFSULDEMINAS.

Ainda em consonância com a Resolução Nº 102/2013, que define as diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS, as adaptações curriculares devem acontecer no nível do projeto pedagógico e focalizar principalmente a organização escolar e os serviços de apoio. As adaptações podem ser divididas em:

- **Adaptação de Objetivos:** estas adaptações se referem a ajustes que o professor deve fazer nos objetivos pedagógicos constantes do seu plano de ensino, de forma a adequá-los às características e condições do aluno com necessidades educacionais especiais. O professor poderá também acrescentar objetivos complementares aos objetivos postos para o grupo.
- **Adaptação de Conteúdo:** os tipos de adaptação de conteúdo podem ser ou a priorização de áreas ou unidades de conteúdo, a reformulação das sequências de conteúdo ou ainda, a eliminação de conteúdos secundários, acompanhando as adaptações propostas para os objetivos educacionais.
- **Adaptação de Métodos de Ensino e da Organização Didática:** modificar os procedimentos de ensino, tanto introduzindo atividades alternativas às previstas, como introduzindo atividades complementares àquelas originalmente planejadas para obter a resposta efetiva às necessidades educacionais especiais do estudante. Modificar o nível de complexidade delas, apresentando-as passo a passo. Eliminar componentes ou dividir a cadeia em passos menores, com menor dificuldade entre um passo e outro.
- **Adaptação de Materiais Utilizados:** são vários recursos - didáticos, pedagógicos, desportivos, de comunicação - que podem ser úteis para atender às necessidades especiais de diversos tipos de deficiência, seja ela permanente ou temporária.
- **Adaptação na Temporalidade do Processo de Ensino e Aprendizagem:** o professor pode organizar o tempo das atividades propostas para o estudante, levando-se em conta tanto o aumento como a diminuição do tempo previsto para o trato de determinados objetivos e os seus conteúdos.

Ressalta-se ainda que, além das possibilidades supracitadas, visando atender e oportunizar

paridades de condições aos alunos que demandem necessidades especiais, serão adotadas as flexibilizações que o profissional de cada área julgar mais adequada. Para o atendimento especial, todas as ações envolvendo servidores e discentes serão orientadas em conformidade com a Resolução N° 030/2012 - Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) do IFSULDEMINAS e a Lei de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012) e outras legislações vigentes.

16 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O *Campus* Machado, ciente da importância do curso e da medição de sua eficácia e eficiência estabelecerá a auto avaliação institucional, que será realizada de forma permanente, com resultados apresentados a cada semestre. Serão avaliados os seguintes itens:

- A qualidade do corpo docente;
- A organização didático-pedagógica (corpo discente, egressos, parcerias, coordenação, corpo dirigente dentre outros);
- As instalações físicas, com ênfase na biblioteca;
- A avaliação da instituição, na perspectiva de identificar seu perfil e o significado da sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, respeitando a diversidade e as especificidades das diferentes organizações acadêmicas.

16.1 Corpo Docente

Ao final de cada semestre, os docentes, por meio de reuniões, ou por iniciativa da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), emitirão parecer a respeito da infraestrutura disponível, do ambiente de trabalho, das dificuldades encontradas no processo ensino aprendizagem, do acesso às novas tecnologias e do apoio administrativo envolvido com o curso.

16.2 Corpo Discente

Ao final de cada semestre, o aluno, por meio de questionário próprio ou reunião, ou por iniciativa da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), emitirá parecer a respeito da infraestrutura disponível, do ambiente de estudo e da aquisição das competências previstas.

16.3 Egressos

A Instituição, através de um sítio na Internet, de reuniões ou questionários, criará um banco de dados que permitirá o acompanhamento de suas conquistas e dificuldades, bem como o nível salarial e a rotatividade de emprego.

16.4 Empresas Públicas e Provadas/parceria/Profissionais Liberais

A Instituição, através de um sítio na Internet, de visitas por representantes da Instituição ou questionários criará um banco de dados que possibilitará o acompanhamento dos profissionais quanto ao seu desempenho e atendimento do perfil tecnológico exigido pelas empresas.

16.5 Corpo Dirigente e Coordenação

Após levantamento e análise das sugestões apresentadas pelos docentes, discentes, egressos e empresas conveniadas/partnerias encaminhar-se-á ao Conselho Técnico Pedagógico, proposta/síntese, objetivando definir diretrizes a serem tomadas, atendendo às competências propostas e a realidade exigida pelo mundo do trabalho.

Obs: Quaisquer mudanças que vierem a ocorrer em função de sugestões obtidas, serão devidamente apreciadas pelo NDE e/ou colegiado do curso, cujas reuniões serão devidamente registradas em ata.

17 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória e individual que oportunizará ao discente revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados.

Conforme a Resolução Nº 069/2017, o TCC pode, desde que definido pelo colegiado e/ou NDE dos cursos, ser desenvolvido sob as formas de: Monografias, Artigos Científicos, Desenvolvimento de Softwares, Protótipos, Projetos, entre outras possibilidades. O discente irá elaborar o TCC mediante a orientação de um professor do Curso Bacharelado em Administração, tendo a possibilidade de ser coorientado por um docente de outra área acadêmica.

A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado. São objetivos do TCC:

- I. Possibilitar ao discente a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a publicação de artigos e trabalhos científicos;
- II. Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- III. Garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV. Subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

No Curso Bacharelado em Administração serão destinadas 60 horas para elaboração do TCC, disciplina que deverá ocorrer no 7º e 8º períodos, mediante carga horária curricular de 30 horas cada. O Colegiado de Curso Bacharelado em Administração definirá, por meio de regulamento específico, a modalidade do TCC, normas para elaboração do TCC, prazos e critérios de avaliação.

Cabe ressaltar que o orientador do TCC deverá ser, obrigatoriamente, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) ou Professor de EBTT Substituto do IFSULDEMINAS. Ademais, o orientador deverá pertencer ao corpo docente do Curso Bacharelado em Administração do *campus*. Quanto ao coorientador, este poderá pertencer à outra Instituição Federal de Ensino.

A Banca Examinadora para a avaliação do TCC será composta pelo orientador, seu presidente, e mais dois profissionais, considerando o domínio da temática do TCC a ser avaliado, contemplando obrigatoriamente dois servidores do IFSULDEMINAS. Poderá integrar a Banca

Examinadora docente de outra instituição ou profissional com domínio na temática do TCC a ser avaliado. O orientador e o orientando poderão sugerir a composição da Banca Examinadora.

18 APOIO AO DISCENTE

Na primeira semana de aula, o coordenador e os professores do Curso Bacharelado em Administração devem informar aos alunos novatos as características do curso no qual estão ingressando e as aptidões que devem ter para alcançar sucesso no mesmo. Durante este contato, é mencionado o diferencial oferecido pelo Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS, que integra o formando com o campo de trabalho por suas atividades teórico-práticas.

Para apoio constante ao discente, todos os professores do curso são orientados a estabelecer horários fixos de atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio complementar aos conteúdos tratados em sala de aula. O *Campus* Machado também conta com apoio didático aos discentes por meio dos plantões das pedagogas nos horários de funcionamento do curso, bem como apoio pedagógico da Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE), um setor diretamente ligado ao discente, procurando oferecer-lhe o apoio necessário ao seu bem-estar.

Coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos, assim como orientar aqueles que apresentam problemas que interferem no seu desempenho acadêmico e no cumprimento das normas disciplinares da instituição, fazem parte das ações desenvolvidas pela CGAE. Esse setor disponibiliza aos alunos atendimentos psicológicos em grupos de orientação profissional, além daqueles individuais quando solicitados. A atuação do psicólogo busca, também, aperfeiçoar a relação escola/educando/educador.

Como forma de apoio financeiro, o IFSULDEMINAS – *Campus* Machado, sempre oferece oportunidades aos discentes por meio da participação em processos seletivos de bolsas nas modalidades “Atividade” e “Monitoria”, vagas de Estágio remunerado não-obrigatório, Assistência Estudantil, participação em Projetos de Pesquisa financiados por órgãos de fomento e Projetos de Extensão com bolsas.

19 ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU COM TRANSTORNOS GLOBAIS

Desde 2005, o Núcleo de Atendimento às pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) é responsável pela garantia de acesso e permanência dos estudantes com necessidades especiais no espaço educacional do IFSULDEMINAS – *Campus* Machado. Na perspectiva da educação inclusiva, o Núcleo tem desenvolvido ações em conformidade com o Decreto Federal Nº 7.611 de 17 de Novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado.

A equipe do NAPNE é composta por quatro representantes do corpo técnico administrativo do *Campus*, três docentes, dois alunos e um representante da família. O NAPNE tem como objetivo incluir todos os estudantes e servidores que possuem qualquer tipo de barreira motora, intelectual ou social. Casos de gravidez, estudantes acidentados, deficientes físicos, alunos com problemas de visão, audição e fala, vítimas de preconceito racial ou de orientação sexual, são alguns exemplos de situações assistidas.

Em situações em que for detectada a necessidade de atendimento educacional especializado, é de responsabilidade do Coordenador do Curso entrar em contato com o NAPNE.

20 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

É consenso entre os profissionais da educação que o professor, além de ser um facilitador do processo de aprendizagem, deve também desempenhar a função de coordenador das atividades técnicas e pedagógicas envolvidas nesse processo. Para isto torna-se necessária a avaliação constante do processo de ensino-aprendizagem por meio de diversas ferramentas que incluem observações das atividades e participações dos discentes nas provas, trabalhos e tarefas relacionadas a cada disciplina.

Para estes afazeres, em termos tecnológicos, os professores e alunos do Curso Bacharelado em Administração tem acesso às Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) disponíveis. As TICs permitem a criação de ambientes virtuais para as disciplinas, a inserção dos discentes em grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem. Essas ferramentas permitem também tornar disponível os materiais didáticos utilizados em cada conteúdo bem como a indicação de materiais complementares.

Para comunicação constante entre docentes, discentes e coordenação do Curso Bacharelado em Administração são utilizados recursos oferecidos no e-mail e nas redes sociais. O foco de utilizar tais recursos está na participação efetiva de todos os envolvidos no curso.

Para registrar todas as informações relativas os tópicos do currículo que estão sendo abordados pelas disciplinas, as atividades que serão desenvolvidas com os discentes, as avaliações e demais peculiaridades do processo de ensino e aprendizagem, o *Campus* Machado oferece aos professores e discentes um sistema acadêmico informatizado que permite acesso identificado através da Internet ao diário eletrônico. Este sistema, cujo nome é Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), permite o lançamento dos dados e a análise dos resultados obtidos através de diferentes formas de avaliação.

21 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Resolução Nº 069, de 14 de novembro de 2017, s/p, prevê a possibilidade de aproveitamento de estudos pelos discentes dos cursos de graduação:

Art. 84. Os alunos regulares que já concluíram disciplinas em cursos superiores, os Transferidos ou reingressastes poderão solicitar aproveitamento de estudos e Consequente dispensa de disciplinas mediante a abertura de processo, por meio de Requerimento/formulário específico, protocolado na secretaria do *Campus*, com vistas a análise da Coordenação/Colegiado de cada curso/área.

§1º. O requerimento para a dispensa de disciplina (s) deverá ser realizado pelo estudante a CAAD, devendo ser respeitado o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

I. Caberá ao estudante apresentar, a documentação completa de todas as disciplinas já Cursadas para a solicitação de dispensa de disciplinas.

§2º. O resultado da análise do pedido de dispensa não poderá ultrapassar o prazo de um mês após o início das aulas.

I. A avaliação do aproveitamento de disciplina pelo docente deverá levar em conta a equivalência entre, no mínimo, 75% do conteúdo e da carga horária da(s) disciplina(s) objeto de análise.

II. A avaliação da correspondência de estudos anteriores com as disciplinas oferecidas, deverá recair sobre os conteúdos (programa) e a carga horária da(s) disciplina(s) e não sobre a denominação dos componentes curriculares cursados.

III. A liberação do acadêmico da frequência as aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos.

§3º. O aproveitamento de estudos será deferido pelo Coordenador do Curso, junto a um parecer do professor da área, sendo que:

I. Poderá aplicar um exame de proficiência da disciplina.

II. O colegiado de curso poderá ser consultado.

§4º. Para a realização da análise dos estudos anteriores será necessária a apresentação de requerimento com a especificação das disciplinas a serem aproveitadas, histórico Escolar ou certificação, e descrição de conteúdos, ementas e carga horária das Disciplinas.

I. Os documentos deverão ser originais ou fotocopias autenticadas, exclusivamente para os casos previstos no artigo 9º do Decreto 9.094/2017.

a) A autenticação poderá ser feita pela própria secretaria, mediante conferencia com o documento original no ato da entrega.

Art. 85. São disciplinas passíveis de aproveitamento aquelas cursadas dentro dos seguintes prazos:

I. 5 (cinco) anos, para Curso de Graduação não concluído;

II. 10 (dez) anos, para Curso de Graduação concluído;

III. nas demais situações o colegiado avaliara, mediante as justificativas e documentos apresentados pelo estudante.

Art. 86. Não será concedido o aproveitamento de estudos:

I. Quando a disciplina cursada pelo acadêmico apresentar carga horária total de Atividades didáticas inferiores a 75% da fixada para a disciplina equivalente no IFSULDEMINAS;

II. quando não for reconhecida, pelo menos 75% de equivalência entre o efetivo conteúdo do programa ministrado ao acadêmico e o da disciplina cuja dispensa é pretendida ou quando a orientação do ensino não for equivalente em ambas as disciplinas;

III. quando alguma das disciplinas cursadas já tiver sido utilizada como razão para dispensa de outra disciplina do IFSULDEMINAS.

Art. 87. O aproveitamento de disciplinas cursadas em outros estabelecimentos de ensino superior ou na rede do IFSULDEMINAS não poderá ultrapassar 30% do total de horas Necessários a integralização total do currículo do curso, ou 1/3 das disciplinas, exceto, Nos casos de transferência amparados por Lei.

Art. 88. Os pedidos de aproveitamento de estudos com entrada fora do prazo ou com documentação incompleta serão indeferidos.

Art. 89. O aproveitamento de estudos confere ao acadêmico o número de horas que a aprovação na disciplina dispensada conferiria.

Art. 90. Cada pedido de aproveitamento de estudos será examinado individualmente, não admitindo a matéria julgamento por analogia.

I. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa, o estudante deverá realizar a matrícula na(s) disciplina(s) dentro do período previsto e caso julgue necessário,

poderá recorrer ao Colegiado do Curso.

Dessa forma, aos discentes interessados, poderá ser concedido o aproveitamento de estudos mediante requerimento protocolado e dirigido à coordenação do Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado.

A análise e avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos/ementas que integram os programas das disciplinas apresentadas e não sobre a denominação das disciplinas cursadas.

Com vistas ao aproveitamento de estudos, os discentes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos no exterior, deverão apresentar documento de equivalência de estudos legalizados por via diplomática.

Da mesma forma, discentes do IFSULDEMINAS que participem de programas de mobilidade estudantil, firmados por acordos e convênios oficiais, poderão ter validadas as disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior no Brasil ou no exterior. Para tanto, os discentes deverão cumprir integralmente os requisitos legais previstos nos acordos e programas e o plano de trabalho apresentado, ainda que este seja passível de alteração com autorização institucional, assim como cumprir as normas presentes neste documento.

O IFSULDEMINAS - *Campus* Machado incentivará a participação nos programas oficiais de mobilidade acadêmica, de forma que os discentes façam estágios e cursos no exterior, colaborando, assim, com a ideia de promover a consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia por meio do intercâmbio e da mobilidade internacional.

O discente, regularmente matriculado no Curso Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, que participar de algum dos programas de mobilidade acadêmica, será amparado pela legislação vigente à época de sua realização, não se aplicando a esta situação os pedidos de transferência, que são enquadrados em normas específicas. O discente participante deste programa, durante e após o afastamento, terá sua vaga assegurada no curso de origem, quando de seu retorno, lembrando que somente serão aceitas e lançadas em seu histórico escolar as disciplinas cursadas em outra instituição de ensino que foram aprovadas previamente em seu plano de trabalho.

Casos específicos de equivalência de disciplinas cursadas durante a mobilidade acadêmica com as disciplinas do Curso Bacharelado em Administração poderão ser analisados e discutidos, com emissão de parecer pelo Colegiado de Curso, desde que apresentem nome, carga horária e programa da disciplina objeto do pedido de estudo de equivalência. A pedido do discente, o

Colegiado do Curso, poderá ainda conceder flexibilização para determinados pré-requisitos no período subsequente à mobilidade acadêmica.

22 CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

22.1 Núcleo Docente Estruturante - NDE

A Resolução N° 001, de 17 de Junho de 2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), normatiza o NDE.

O NDE de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

São atribuições do NDE, entre outras:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O colegiado de curso deve definir as atribuições e os critérios de constituição do NDE.

O NDE é constituído por, no mínimo, cinco docentes pertencentes ao curso, sendo que pelo menos 60% desses deve possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*. Todos os membros devem ter regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

22.2 Funcionamento do Colegiado de Curso

O colegiado do Curso Superior de Administração seguirá Resolução N° 020, de 27 de Março de 2019, do IFSULDEMINAS. Tem função normativa, deliberativa, executiva e consultiva, com composição, competências e funcionamento definidos no regulamento interno. Entre as atribuições do colegiado citam-se:

- Estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- Elaborar o seu regimento interno;
- Elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações;
- Analisar, aprovar e avaliar programas, cargas horárias e plano de ensino das disciplinas componentes da estrutura curricular do curso, propondo alterações quando necessárias;
- Fixar normas para a coordenação interdisciplinar e promover a integração horizontal e vertical dos cursos, visando garantir sua qualidade didático-pedagógica;
- Fixar o turno de funcionamento do curso;
- Fixar normas quanto à matrícula e integração do curso, respeitando o estabelecido pelo Conselho Superior;
- Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- Emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de Cursos de Graduação, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso;
- Apreciar, em primeira instância, as propostas de criação, reformulação, desativação, extinção ou suspensão temporária de oferecimento de curso, habilitação ou ênfase, de acordo com as normas expedidas pelo CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão);
- Elaborar a demanda de novas vagas para docentes do Curso, manifestando-se sobre as formas de seleção e admissão, em consenso com o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Conduzir e validar o processo de eleição de Coordenador e Vice-Coodenador do Curso, observando o regimento próprio;
- Receber, analisar e encaminhar solicitações de ações disciplinares referentes ao corpo docente ou discente do Curso;
- Julgar solicitações de afastamento de docentes do Curso, nos casos de participação em eventos científicos e atividades acadêmicas;
- Emitir parecer sobre processos de transferência interna e externa de alunos a serem admitidos ou desligados do Curso.

Conforme regimento interno, o colegiado do curso será constituído de um presidente (cargo ocupado pelo coordenador do curso), dois docentes da área básica, três docentes da área profissionalizante e dois representantes dos discentes.

22.3 Atuação do Coordenador

Com clareza e competência, o coordenador deverá estabelecer os diferenciais de qualidade do curso, em articulação com os dirigentes, professores, alunos, servidores técnicos administrativos e funcionários, tendo como referência a missão, os objetivos, a vocação e os princípios do projeto institucional. O coordenador de curso também deve participar dos órgãos de representação (Colegiado e NDE), acompanhando a execução do projeto pedagógico e propor, quando necessário, sua modificação, submetendo às instâncias competentes.

22.4 Corpo Docente

A seguir é apresentado o corpo docente efetivo que atua no Curso Bacharelado em Administração, destacando a formação, a titulação e a área de atuação. Todos os docentes abaixo relacionados atuam em regime de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral ou com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Docente	Titulação	Regime de Trabalho	Área de atuação
André Luiz Neves	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Administração
Adriana Carvalho de Menezes Dendena	Doutorado	Dedicação Exclusiva	Administração
Caroline Ferreira Cunha Santos	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Letras
Cloves Gomes de Carvalho Filho	Doutorado	Dedicação Exclusiva	Biologia
Dayanny Carvalho Lopes Alves	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Administração
Fabio dos Santos Corsini	Doutorado	Dedicação Exclusiva	Informática
Gabriela Rossetti Montini	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Letras
João Paulo Barbieri	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Administração
José Pereira da Silva Júnior	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Letras
Letícia Sepini Batista	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Letras
Lidiany dos Santos Soares	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Administração

Lucas Lima de Resende	Especialização	Dedicação Exclusiva	Ciências Contábeis
Lúcia Helena da Silva	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Administração
Maria de Lourdes Lima Bragion	Doutorado	Dedicação Exclusiva	Matemática
Matheus Eloy Franco	Doutorado	Dedicação Exclusiva	Infomática
Nivaldo Bragion	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Economia
Pedro Luiz Costa Carvalho	Doutorado	Dedicação Exclusiva	Administração
Peterson Pereira de Oliveira	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Matemática
Tulio Marcos Dias da Silva	Mestrado	Dedicação Exclusiva	Infomática

Diretamente envolvidos no Projeto Pedagógico do Curso Bacharelado em Administração também estão os membros do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de curso.

22.5 Corpo Administrativo

Quanto ao apoio técnico-administrativo de recursos humanos, o Curso Bacharelado em Administração, assim como os outros cursos do *Campus* Machado, conta com o serviço de profissionais de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria aos coordenadores de curso e professores, no que diz respeito às políticas educacionais da instituição e acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino-aprendizagem.

Todo apoio é fornecido por profissionais das áreas de Assistência aos Alunos, Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Enfermaria, Auxiliares e demais níveis da carreira técnico-administrativa e direção dos setores. O corpo administrativo é apresentado no quadro a seguir.

Servidor	Cargo / Função / Setor	Regime
Antônio Carlos Estanislau	Coordenador do Setor de Limpeza e Chefe do Setor de Serviços Gerais	40 horas
Antônio Marcos de Lima	Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação	40 horas
Juliana Moraes Ferreira Froes	Assistente de Alunos	40 horas
Cristiane Santos Freire Barbosa	Assistente em Administração	40 horas
Andressa Magalhães	Bibliotecária	40 horas

D'Andrea		
Débora Jucely de Carvalho	Coordenação Pedagógica	40 horas
Elber Antônio Leite	Coordenador de Apoio à Infraestrutura pedagógica/ informática	40 horas
Ellissa Castro Caixeta de Azevedo	Coordenação Pedagógica	40 horas
Erlei Clementino dos Santos	Coordenação Pedagógica	40 horas
Euzébio Souza Dias Netto	Chefe do Setor de Transportes	40 horas
Maria Aparecida Avelino	Técnica em Assuntos Educacionais	40 horas
Maria de Lourdes Codignole	Bibliotecária	40 horas
Maria do Socorro Coelho Martinho	Nutricionista	40 horas
Mário Romeu de Carvalho	Coordenador do Setor de Registros Escolares	40 horas
Michelle da Silva Marques	Administradora	40 horas
Nathália Lopes Caldeira Brant	Assistente Social	40 horas
Fabrício Aparecido Bueno	Psicólogo	40 horas
Sérgio Luiz Santana de Almeida	Coordenador de Assistência ao Educando	40 horas
Thamiris Lentz de Almeida	Estágios e Egressos	40 horas
Thiago Theodoro de Carvalho	Contador	40 horas
Juliana Corsini Lopes	Pesquisadora Institucional	40 horas

23 INFRAESTRUTURA

Os polos de apoio presencial deverão estar estruturados com infraestrutura física e tecnológica, laboratórios de informática, ambientes pedagógicos, recursos humanos e acervo bibliográfico físico e/ou digital adequados ao curso ofertado, e, quando for o caso, laboratórios específicos físicos ou móveis necessários para o desenvolvimento das fases presenciais dos cursos.

O curso também poderá aproveitar a infraestrutura do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, que possui ampla área total com construções distribuídas em diversas salas de aula, laboratórios de diferentes áreas (física, química, biologia, alimentos, informática), salas com equipamentos audiovisuais, biblioteca, ginásio poliesportivo, quadras esportivas, campo de futebol, alojamento (para discentes internos e semi-internos), refeitório, cantina, oficina mecânica, carpintaria, unidade de torrefação e beneficiamento do café, cafeteria, usina de biodiesel, agroindústria, laticínio, setor de transportes, prédio administrativo, almoxarifado, enfermaria, Cooperativa de alunos e demais setores que permitem o efetivo funcionamento do *Campus*.

23.1 Biblioteca

A Biblioteca “Rêmulo Paulino da Costa” do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado possui 318,14 m² de área construída, acervo com capacidade para 20.000 livros, sala de vídeo conferência com capacidade para 48 alunos, 2 salas de processamento técnico, área de estudo com capacidade para 132 alunos, sala de estudo individual, 13 computadores com acesso a internet e rede wireless. O Acervo da biblioteca é constituído por livros, periódicos e materiais audiovisuais, disponível para empréstimo domiciliar e consulta interna para usuários cadastrados. O acervo está classificado pela CDD (Classificação Decimal de Dewey) e AACR2 (Código de Catalogação Anglo Americano) e está informatizado com o software Gnuteca podendo ser consultado via internet.

23.2 Laboratórios de Informática

Os laboratórios de informática e outros meios de acesso à informática, como por exemplo, a Biblioteca do *Campus*, atendem, de maneira satisfatória, os alunos do Curso Bacharelado em Administração considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos: quantidade de equipamentos relativa ao número total de usuários, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, política de atualização de equipamentos e softwares e adequação do espaço físico.

O IFSULDEMINAS - *Campus* Machado possui 5 (cinco) laboratórios de informática equipados com máquinas capazes de dar total suporte ao curso. Três desses laboratórios possuem no

total 105 (cento e cinco) máquinas, um laboratório com 40 (quarenta) máquinas e outro com 30 (trinta) máquinas.

Dentro desta estrutura, a instituição conta atualmente com um link de Internet de 150 (cento e cinquenta) Mbps sendo distribuído em média 1 (um) MB para cada laboratório e o restante fica distribuído entre os setores de produção, administração e setores pedagógicos.

Todos os setores contam com diversos Access Point, pontos de acesso com Internet Wireless, sendo que alguns deles estão liberados para acesso dos estudantes, e os demais para os professores e técnicos administrativos.

A cada ano letivo é feita uma avaliação dos recursos computacionais que a instituição possui para atender a demanda dos cursos do *Campus* e a quantidade de alunos que estão matriculados. Quando há a necessidade e a possibilidade de montar laboratórios ou comprar mais computadores, é feita uma avaliação e os recursos são direcionados de modo a atender com qualidade a demanda. Em média, a substituição das máquinas ocorre a cada 2 (dois) anos.

24 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O diploma de Nível Superior será expedido pelo IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, aos discentes que concluírem todos os semestres do curso, o Estágio Curricular Obrigatório e as AACCs, de acordo com a legislação vigente. Ainda, para a obtenção de grau, o discente deverá estar em dia com a Biblioteca e demais setores com os quais tenha realizado empréstimo ou acesso a materiais didáticos.

24.1 Obtenção de Novo Título - Portador de Diploma

Conforme regimento interno dos cursos superiores do IFSULDEMINAS - *Campus* Machado, para ingressar em cursos da instituição em que o candidato seja portador de diploma de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC, este processo será condicionado à existência da vaga no curso pretendido. Caso o número de candidatos seja superior ao número de vagas, será feita análise do histórico escolar, sendo aceito o candidato que obtiver maior carga horária aproveitável na modalidade ou ênfase pretendida, em caso de empate, a vaga será concedida ao solicitante que obtiver maior coeficiente de rendimento escolar no total de disciplinas cursadas.

A oferta de vagas e a(s) sistemática(s) de ingresso no IFSULDEMINAS - *Campus* Machado será (ão) dimensionada(s) a cada período letivo, em projeto específico a ser aprovado pelo Conselho Superior da Instituição.

25 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os períodos de matrícula, rematrícula e trancamento serão previstos em Calendário Acadêmico conforme Resolução Nº 069/2017.

Os discentes deverão ser comunicados de normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da matrícula. O discente, mesmo por intermédio do ser representante legal, se menor de 18 anos, que não reativar sua matrícula no período estipulado, será considerado evadido.

REFERÊNCIAS

BERBEL, N. A. N. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. **Semina: Ciências Sociais e Humanas**, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/seminasoc/article/view/10326/10999>>. Acesso em: 20 agosto 2020.

BRASIL. Lei Nº 4.769, de 09 de setembro de 1965. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 09 set. 1965.

_____. Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 17 abr. 1975.

_____. Lei Nº 8.731, de 16 de novembro de 1993. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 16 nov. 1993.

_____. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 dez. 1996.

_____. Lei Nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 27 abr. 1999.

_____. Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 set. 2004.

_____. Lei Nº 11.645, de 10 de março de 2008. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 10 mar. 2008.

_____. Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 dez. 2008.

_____. Lei Nº 12.089, de 11 de novembro de 2009. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 nov. 2009.

_____. Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Diário Oficial da União, Poder Legislativo, Brasília, DF, 27 dez. 2012.

_____. Decreto-Lei Nº 715, de 30 de julho de 1969. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 30 jul. 1969.

_____. Decreto-Lei Nº 1.044 de 21 de outubro de 1969. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 21 out. 1969.

_____. Decreto Nº 53.558 de 13 de fevereiro de 1964. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 1964.

_____. Decreto Nº 83.935 de 06 de setembro de 1979. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 06 set. 1979.

_____. Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 jun. 2002.

_____. Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 02 dez. 2004.

_____. Decreto Nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005. Diário Oficial da União, Poder

Executivo, Brasília, DF, 22 dez. 2005.

_____. Decreto Nº 7.611 de 17 de novembro de 2011. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 nov. 2011.

_____. Orientação Normativa Nº 002, de 24 de junho de 2016. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 jun. 2016.

CNE. Resolução CNE/CP Nº 001, de 17 de junho de 2004. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação - Conselho Pleno. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/atos-normativos--sumulas-pareceres-e-resolucoes?id=12816>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CNE/CEB Nº 002, de 11 de setembro de 2001. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/atos-normativos--sumulas-pareceres-e-resolucoes?id=12816>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CNE/CEB Nº 004, de 27 de outubro de 2005. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/atos-normativos--sumulas-pareceres-e-resolucoes?id=12816>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CNE/CES Nº 007, de 18 de dezembro de 2018. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/atos-normativos--sumulas-pareceres-e-resolucoes?id=12816>. Acesso em: 02 jul. 2020.

CONAES. Resolução CONAES Nº 001, de 17 de junho de 2010. Ministério da Educação. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/conaes-comissao-nacional-de-avaliacao-da-educacao-superior/atas-pareceres-e-resolucoes>. Acesso em: 02 jul. 2020.

IFSULDEMINAS. Resolução CONSUP Nº 028, de 05 de agosto de 2011. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em: <https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CONSUP Nº 030, de 10 de julho de 2012. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em: <https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CONSUP Nº 097, de 16 de dezembro de 2013. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em: <https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CONSUP Nº 102, de 16 de dezembro de 2013. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em: <https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CONSUP Nº 069, de 14 de novembro de 2017. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em:

<https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CONSUP Nº 020, de 27 de março de 2019. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em: <https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

_____. Resolução CONSUP Nº 097, de 18 de dezembro de 2019. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Disponível em: <https://portal.if sulde minas.edu.br/index.php/conselho-superior/149-resolucoes-conselhosuperior>. Acesso em: 02 jul. 2020.

PINTO, A. S. S. et al. O Laboratório de Metodologias Inovadoras e sua pesquisa sobre o uso de metodologias ativas pelos cursos de licenciatura do UNISAL, Lorena: estendendo o conhecimento para além da sala de aula. **Revista Ciências da Educação**, ano XV, v. 2, n. 29, p.67-79, dez. 2013. Disponível em: <<http://www.revista.unisal.br/ojs/index.php/educacao/article/view/288>>. Acesso em: 20 agosto 2020

ANEXO I

NORMATIZAÇÃO DE ESTÁGIO PARA OS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES DO IFSULDEMINAS

CAPITULO I

INFORMAÇÕES GERAIS

Artigo 1º - De acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, o estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

CAPITULO II

MODALIDADE DO ESTÁGIO

Artigo 2º - O estágio poderá ser obrigatório ou não, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º - o estagio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma, sem ônus para a parte concedente, conforme Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

§ 2º - o estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Artigo 3º – As atividades de extensão, monitorias e de iniciação científica na educação **superior**, desenvolvidas pela estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no **projeto pedagógico do curso.**, conforme consta na lei 11.788/2008 no Artigo 2º Parágrafo 3º:

Parágrafo Único – Essas atividades só serão válidas a partir do período de estágio obrigatório que consta no projeto do curso.

CAPITULO III

DO OBJETO

Artigo 4º - O estágio curricular supervisionado tem por objetivo estabelecer parâmetros conceituais e legais, necessários à execução de suas atividades relativas, proporcionando aos estudantes um treinamento prático para o futuro profissional, em linha de sua formação; deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado.

CAPITULO IV

DA FINALIDADE

Artigo 5º - O Estágio Curricular é parte integrante do Projeto Pedagógico dos *Campi*, sua realização é obrigatória e tem por finalidade:

- a) Complementação do Ensino-Aprendizagem.
- b) Adaptação psicológica e social do estudante à sua futura atividade profissional.
- c) Treinamento do estudante para facilitar sua futura inserção no mercado de trabalho.
- d) Avaliação na escolha de sua especialização profissional.

CAPITULO V

DA MODALIDADE DE PARCERIA

Artigo 6º - O estágio obrigatório ou não, firmar-se-á através de parceria por:

- a) Convênio de Concessão de estágio curricular.
- b) Convênio de Cooperação com Empresas e Instituições.
- c) Termo de Compromisso de Estágio (obrigatório).

CAPITULO VI

DA REALIZAÇÃO

Artigo 7º- É de responsabilidade do estudante pesquisar e entrar em contato com instituições públicas ou privadas, cooperativas e ou propriedades rurais, onde possa realizar o estágio, auxiliado pela Seção de Estágio, através da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC, quando solicitado.

Parágrafo Único - Caberá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul de Minas Gerais pelos seus *Campi*, por meio da Seção de Estágio, através da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC, promover mecanismos necessários ao desenvolvimento do estágio.

Artigo 8º - Para a realização do Estágio, o estudante deverá obedecer aos seguintes requisitos:

I - Declaração de matrícula e frequência;

II – Celebrar termo de compromisso entre o estudante e a empresa com a interveniência do Instituto, por meio da Seção de Estágio, através Coordenadoria de Integração Escola Comunidade.

III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas dentro de sua área de formação, de acordo com o disposto no Art. 3º da Lei nº. 11.788/08.

Parágrafo Único – O estagiário poderá desenvolver suas atividades de estágios, em empresas e ou instituições dirigidas por parentes de 1º grau, desde que não exista nenhum grau de parentesco com o responsável (supervisor) que irá acompanhar o estagiário na empresa.

Artigo 9º - O Estágio deverá ser realizado junto às pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autarquia e fundacional de qualquer dos poderes da união, dos estados, do Direito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, de acordo com o Art. 9º da Lei 11.788/08 e Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Artigo 10 - O estágio poderá ser realizado dentro dos *Campi* do Instituto, no período de férias escolares por meio de Edital publicado pela Pró-Reitoria.

Parágrafo Único - O estudante poderá realizar estágio no Instituto, desde que haja disponibilidade de vagas, e terá que apresentar 50% do total da carga horária de estágio, fora da Instituição de Ensino.

Artigo 11 - Todo Estagiário deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, em obediência ao disposto no Art. 9º da Lei nº. 11.788/08 e Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Parágrafo Único - A Instituição de Ensino se responsabilizará pela contratação de seguro contra acidentes pessoais, para o estágio obrigatório, de acordo com a Orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

Artigo 12 - Os estudantes que exercem atividades profissionais em áreas correlatas ao seu curso, na condição de empregados devidamente registrados, poderão realizar o estágio nas respectivas atividades como estagiário, desde que observe os requisitos legais para a realização do mesmo.

I - A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere ao caput deste artigo como estagiário dependerá de decisão do coordenador do curso respectivo, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional curricular.

II - O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza; salvo o descumprimento do disposto no Art. 3º incisos I, II e III da Lei 11.788/08.

SEÇÃO I

DA INSCRIÇÃO

Artigo 13 - A solicitação de estágio deverá ser feita na Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC, desde que o estudante seja cadastrado na mesma e tenha cumprido os pré-requisitos necessários para o início do mesmo.

Artigo 14 - O estudante deverá conseguir estágio por si só, porém, em qualquer situação, antes de iniciar o estágio, deverá dirigir-se à Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC para receber as orientações necessárias.

SEÇÃO II

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Artigo 15 – Tanto para os cursos superiores como para os técnicos o estágio deverá obedecer à carga horária mínima conforme o previsto no plano de curso e atendendo à legislação vigente.

Artigo 16 – A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estudante estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo Único – O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

Artigo 17 – O Estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma empresa desde que autorizado pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC; e deverá desenvolver um relatório, para cada estágio realizado.

Artigo 18 - A complementação do estágio na mesma empresa, após sua interrupção, poderá ocorrer após aprovação e assinatura do Termo Aditivo.

SEÇÃO III

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Artigo 19 - O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do Termo de Compromisso de Estágio e nos seguintes casos:

- a) Ao trancamento da matrícula e ou na desistência do curso pelo estudante.
- b) Interesses particulares do estudante, mediante manifestação escrita.
- c) Pelo não comparecimento do estagiário por um período superior a 05 dias, sem justa causa.
- d) Por iniciativa da empresa, mediante comunicação a Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC, por escrito.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Artigo 20 - O coordenador do curso deverá designar através de Portaria o Professor Orientador de estágio, para auxiliar os estagiários na elaboração do relatório de estágio.

I - O Relatório de estágio deverá ser apresentado ao professor orientador institucional do curso; que procederá a análise e fará as correções necessárias, dando ciência e aprovação do mesmo.

II - Para aprovação do relatório de estágio o professor orientador institucional do curso deverá observar os seguintes critérios:

- a) Conteúdo, nível técnico, qualidade do trabalho e apresentação do relatório.
- b) Capacidade criativa e inovadora demonstrada no relatório e uso da linguagem técnica específica para o curso.

Artigo 21 - É de responsabilidade da Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade - CIEC o arquivamento da documentação de estágio, bem como o envio dos dados necessários à Seção de Registros Escolares (SRE) para o preenchimento dos dados referentes a estágio no certificado de conclusão dos cursos.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE ESTÁGIO DA COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA COMUNIDADE – CIEC

Artigo 22 - Compete à Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade:

- a) Manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral das empresas;
- b) Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, levantamento das áreas mais indicadas e das ofertas existentes para estágio.
- c) Proceder ao encaminhamento às empresas dos estudantes candidatos à Estágio;
- d) Fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada.
- e) Celebrar Convênios com as empresas concedentes de estágio.
- f) Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio.
- g) Supervisionar os documentos emitidos e recebidos pelos estagiários.
- h) Definir juntamente com a Coordenação de Curso e divulgar datas limites para entrega dos relatórios.
- i) Convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio.
- j) Coordenar e controlar todo o processo de acompanhamento e avaliação de estágio;
- k) Encaminhar toda documentação de estágio para secretaria escolar para fins de expedição de diplomas e arquivo.
- l) Desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo coordenador da CIEC;
- m) Participar das atividades planejadas pelo Instituto.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 23 - A não realização do estágio curricular impossibilitará ao estudante participar da colação de grau.

Artigo 24 - A data limite para entrega do relatório de estágio será definida pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC de cada *Campi* e divulgada aos estagiários.

Artigo 25 - O estudante que descumprir esses prazos previstos não terá seu estágio validado pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC.

Artigo 26 - O estagiário deverá consultar junto a Seção Estágio da CIEC o total da carga horária de estágio pois o mesmo é definido no Plano de Curso do Curso do Instituto Federal.

Artigo 27 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade – CIEC e pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional - DDE.

Artigo 28 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, revogando as disposições em contrário.

Pouso Alegre: 18 de agosto de 2010