



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

Campus Avançado Carmo de Minas

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO
EM ADMINISTRAÇÃO**

**Carmo de Minas - MG
2019**

**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Alexandro Ferreira de Souza

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Luiz Ricardo de Moura Gissoni

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Giovane José da Silva

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cleber Ávila Barbosa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Sindynara Ferreira

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS
CONSELHO SUPERIOR**

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

Representante do Ministério da Educação

Eduardo Antônio Modena

Representantes Diretores Gerais dos Campi

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

Representantes do Corpo Docente

Selma Gouvêa de Barros, Pedro Luiz Costa Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Beatriz Glória Campos Lago, Jane Piton Serra Sanches, Lucas Barbosa Pelissari, Fernando Carlos Scheffer Machado

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 Técnico Administrativos

Priscilla Lopes Ribeiro, Matheus Borges de Paiva, Marcelo Rodrigo de Castro, João Alex de Oliveira, Rafael Martins Neves, Wanúcia Maria Maia Bernardes Barros, Mayara Lybia da Silva, Mônica Ribeiro de Araújo

Representantes Egressos

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

Cássio Antônio Fernandes, Mauro Fernando Rego de Mello Junior

Membros Natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva e Sérgio Pedini

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

DIRETORES DE *CAMPUS*

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

Michele Martins Silva Ribeiro

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

DOCENTES

Fabíula Ferrarez Silva Gajo

Fernanda da Silva Antonio

João Uilson Vieira Filho

Juliete Aparecida Ramos Costa

Lilian Ferrugini

Luiz Gustavo de Mello

Michele Martins Silva Ribeiro

Siméa Paula de Carvalho Ceballos

Thiago Alves de Souza

PEDAGOGA

Arthemisa Freitas Guimarães Costa

CORPO ADMINISTRATIVO

André Ribeiro Viana – Chefe do Setor de Registros Acadêmicos

Lídia Lopes Ozório – Técnica em Assuntos Educacionais

Natália Moreira Mafra – Auxiliar de Laboratório

Natália Rodrigues Silva – Bibliotecária-documentalista

Pedro Paulo Oliveira – Coordenador de Estágios

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

<i>Docente</i>	<i>Formação</i>	<i>Titulação</i>
<i>Fabiúla Ferrarez Silva Gajo</i>	<i>Bacharel em Ciências Econômicas - UFJF Mestre em Sistemas de Produção na Agropecuária - UNIFENAS</i>	<i>Mestre</i>
<i>Fernanda da Silva Antônio</i>	<i>Graduada licenciada em Letras – UNIGRANRIO Especialização em Estudos Linguísticos - UFMG Mestre em Estudos de Linguagens - CEFET</i>	<i>Mestre</i>
<i>João Uilson Vieira Filho</i>	<i>Bacharel em Filosofia Especialista em Educação Profissional Integrada à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA – IFTM.</i>	<i>Especialista</i>
<i>Juliete Aparecida Ramos Costa</i>	<i>Bacharel em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – IFNMG. Mestre em Ciência da Computação - UFU/MG.</i>	<i>Mestre</i>
<i>Lilian Ferrugini</i>	<i>Bacharel em Administração - UFJF Mestre e Doutora em Administração - Estratégia, Marketing e Inovação - UFLA</i>	<i>Doutora</i>
<i>Luiz Gustavo de Mello</i>	<i>Bacharel em Administração - Pós-graduado em Gestão de Pessoas e Projetos Sociais, e em Designer Instrucional para EAD Virtual - UNIFEI Mestre em Engenharia da Produção - UNIFEI</i>	<i>Mestre</i>
<i>Michele Martins Silva Ribeiro</i>	<i>Bacharel em Administração - Fac. Santa Marta Graduada licenciada em Normal Superior - Univ. Presidente Antônio Carlos Especialista em Psicopedagogia - Educação Inclusiva - Univ. Presidente Antônio Carlos</i>	<i>Especialista</i>
<i>Siméa Paula de Carvalho Ceballos</i>	<i>Graduada licenciada em Letras – UNINCOR Especialização em Língua Inglesa - UNIVERSITAS Mestre em Letras - UNINCOR</i>	<i>Mestre</i>
<i>Thiago Alves de Souza</i>	<i>Bacharel em Administração – PUC Minas Especialização em MBA em Logística e Gestão da Produção - UNIARARAS Especialização em Gestão Estratégica de Negócios – PUC Minas Mestre em Engenharia da Produção - UFSCAR</i>	<i>Mestre</i>

Fonte: Elaborado pelos autores.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Número de alunos presenciais do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas.....	22
Quadro 2 – Economia Brasileira	48
Quadro 3 – Gestão de Pessoas I.....	49
Quadro 4- Introdução a Informática	50
Quadro 5 – Língua Portuguesa	51
Quadro 6 – Matemática	52
Quadro 7 – Teoria Geral da Administração.....	53
Quadro 8 – Gestão de Marketing.....	54
Quadro 9 – Gestão de Pessoas II	55
Quadro 10 – Gestão de Processos e Serviços	56
Quadro 11 – Metodologia Científica	57
Quadro 12 – Microeconomia	58
Quadro 13 – Planilhas Eletrônicas.....	59
Quadro 14 – Sociologia nas Organizações	60
Quadro 15 – Contabilidade Geral.....	61
Quadro 16 – Cultura Empreendedora e Criatividade	62
Quadro 17– Estatística I	63
Quadro 18 – Filosofia	64
Quadro 19 – Macroeconomia	65
Quadro 20 – Matemática Financeira	66
Quadro 21 – Contabilidade de Custos	67
Quadro 22 – Economia Internacional.....	68
Quadro 23 – Estatística II	69
Quadro 24 – Gestão Ambiental	70
Quadro 25 – Gestão Estratégica de Marketing.....	71
Quadro 26 – Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos.....	72
Quadro 27 – Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	73
Quadro 28 – Administração Financeira.....	74
Quadro 29 – Economia e Agronegócio	75
Quadro 30 – Gestão Estratégica da Qualidade	76
Quadro 31 – Pesquisa de Marketing.....	77
Quadro 32 – Planejamento Estratégico	78
Quadro 33 – Plano de Negócios	79
Quadro 34 – Administração da Produção e Operações I.....	80
Quadro 35 – Administração Estratégica.....	81
Quadro 36 – Análise de Demonstrações Contábeis.....	82
Quadro 37 – Língua Inglesa I.....	83
Quadro 38 – Negociação Empresarial	84
Quadro 39 – Noções de Direito Empresarial.....	85
Quadro 40 – Administração da Produção e Operações II	86
Quadro 41 – Gestão de Projetos	87
Quadro 42 – Língua Inglesa II.....	88
Quadro 43 – Noções de Direito Tributário.....	89
Quadro 44 – Pesquisa Operacional.....	90
Quadro 45 – Pesquisa Qualitativa	91
Quadro 46 – Comércio Exterior	92
Quadro 47 – Inovação.....	93
Quadro 48 – Língua Inglesa III	94

Quadro 49 – Mercado de Capitais	95
Quadro 50 – Noções de Direito Trabalhista	96
Quadro 51 – Pesquisa Quantitativa	97
Quadro 52 – Prática Profissional	98
Quadro 53 - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	99
Quadro 54 – Atividades acadêmico-científico- culturais e sua correspondência em horas ...	103
Quadro 55 - Proporção de aproveitamento de capacitações complementares para equivalência em horas de estágio obrigatório.....	110
Quadro 56 - Resumo de critérios para efeito de promoção ou retenção nas disciplinas.	115
Quadro 57 - Corpo docente do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas que ministrará aulas no Curso Superior de Bacharelado em Administração.....	131
Quadro 58 - Corpo administrativo do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas atuando diretamente na área de ensino.....	132
Quadro 59 - Quantitativo de materiais bibliográficos (2015 - 2018)	136

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Representação Gráfica do perfil de formação do Curso Superior em Administração.	42
Tabela 2 – Componentes Curriculares.....	43
Tabela 3 - Matriz Curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração	43
Tabela 4 - Pré-requisitos da matriz curricular obrigatória do curso superior de Bacharel em Administração.....	46

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Estrutura do IFSULDEMINAS	17
Figura 2 - Mapa da Microrregião do Sul de Minas Gerais	18
Figura 3 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas	18
Figura 4 - População e matrículas do município de Carmo de Minas.....	19
Figura 5 - Salário/pessoas ocupadas e PIB <i>per capita</i>	20
Figura 6 - População estimada por município em um raio de 50 Km de Carmo de Minas.....	20
Figura 7 - Características do agronegócio local	24
Figura 8 - Cenário empresarial/ econômico de Carmo de Minas, São Lourenço e Lambari ...	25
Figura 9 – Equação que exemplifica o Exame Final	115
Figura 10 - Equação do CoRA Semestral.....	116
Figura 11 - Vista aérea das instalações do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas.....	135
Figura 12 - Laboratório de Alimentos	135
Figura 13 - Salas de Aula	135
Figura 14 - Laboratório de Físico-Química e Grãos.....	141
Figura 15 - Laboratório de Microbiologia de Alimentos	141
Figura 16 - Laboratório de Análise Sensorial e Laboratório de Processamento de Alimentos	141
Figura 17 - Sanitários e Barreira Sanitária	141

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 –Total de alunos (2014 – 2019) - Campus Avançado Carmo de Minas	22
Gráfico 2 - Modalidade a ser atendida.....	26
Gráfico 3 - Curso superior a ser ofertado	26

SUMÁRIO

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO	13
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria	13
1.2 <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas	13
2 DADOS GERAIS DO CURSO	14
3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	15
3.1 Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS	16
3.2 Caracterização Institucional do <i>Campus</i> Avançado Carmo de Minas	17
4 APRESENTAÇÃO DO CURSO	24
5 OBJETIVOS DO CURSO	28
5.1 Objetivo Geral	28
5.2 Objetivos Específicos	28
6 REGIME ACADÊMICO DE OFERTA	30
6.1 Do Ingresso e Matrícula	30
6.2 Do Reingresso, Trancamento e Cancelamento de Matrícula	32
6.3 Das Transferências Internas e Externas	33
6.4 Do aproveitamento de Estudos	34
7 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO	37
8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	39
8.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão	40
8.2 Representação gráfica do perfil de formação	41
8.3 Matriz Curricular	43
8.4 Disciplinas e pré-requisitos	46
9. EMENTÁRIO	48
9.1 Ementas para o Módulo I	48
9.2 Ementas para o Módulo II	54
9.3 Ementas para o Módulo III	61
9.4 Ementas para o Módulo IV	67
9.5 Ementas para o Módulo V	73
9.6 Ementas para o Módulo VI	80
9.7 Ementas para o Módulo VII	86
9.8 Ementas para o Módulo VIII	92
9.10 Ementa para o Disciplina Optativa	99
9.11 Trabalho de Curso	100
9.12 Atividades acadêmico-científico-culturais (AACC)	102
10 METODOLOGIA	105
11 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	107
12 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	112
12.1. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação	113
12.2. Da Frequência	118
12.3 Flexibilização Curricular	119
13 APOIO AO DISCENTE	122
13.1 Programa de Auxílio Estudantil	122
13.2 Acessibilidade	123
13.3 Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais	124
13.4 Monitoria	125
13.5 Representação Estudantil	126
14 CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO	127
14.1 Funcionamento do Colegiado de Curso	127

14.2 Atuação do(a) Coordenador(a)	128
14.3 Corpo Docente	131
14.4 Corpo Administrativo	132
14.5 Núcleo Docente Estruturante	132
15 INFRAESTRUTURA	134
15.1 Biblioteca, Instalações e Equipamentos	136
15.2 Laboratórios	138
15.2.1 Laboratórios Espaço Maker, Empresa Júnior e Incubadora de Empresa	138
15.2.2 Laboratórios de Informática	138
15.2.3 Laboratório de Alimentos	138
15.2.4 Laboratório de Ciências	142
15.2.5 Laboratório de Matemática	142
16 AVALIAÇÃO DO CURSO	143
17 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	145
18 CONSIDERAÇÕES FINAIS	147
REFERÊNCIAS	148

1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

Os dados da Reitoria, da Entidade Mantenedora e do *Campus* estão apresentados a seguir, evidenciando a constituição formal dessa instituição de ensino.

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 **37550-000**
DDD/Telefone **(35)3449-6150**
E-mail **reitoria@ifsuldeminas.edu.br**

1.2 *Campus* Avançado Carmo de Minas

Local de Oferta **Instituto Federal do Sul de Minas Gerais – *Campus* Avançado Carmo de Minas**
CNPJ **10.648.539/0010-04**
Nome do Dirigente **João Olympio de Araújo Neto**
Endereço da Entidade Mantenedora **Alameda Murilo Eugênio Rubião, s/nº.**
Bairro **Chacrinha**
Cidade **Carmo de Minas**
UF **Minas Gerais**
CEP **37.472-000**
DDD/Telefone **(35) 99809-7953 - 3334-4551**
Site **<http://www.cdm.ifsuldeminas.edu.br>**

2 DADOS GERAIS DO CURSO

Os dados do curso estão apresentados a seguir.

Nome do curso: Bacharelado em Administração

Modalidade: Superior Presencial

Local de funcionamento: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – *Campus* Avançado Carmo de Minas

Ano de implantação: 2020

Habilitação: Bacharel em Administração

Turnos de funcionamento: Noturno

Número de vagas oferecidas: 35

Forma de ingresso: Processo Seletivo (vestibular)/ ENEM

Requisitos de acesso: Ensino Médio Completo

Duração do curso: 4 anos.

Periodicidade de oferta: Anual ou Bianual

Estágio supervisionado: 160 horas

Trabalho de Curso: 50 horas

Atividade Complementar - atividades acadêmico-científico-culturais (AACC): 200 horas

Carga horária total obrigatória: 3418 horas

Carga horária total com disciplina optativa (Libras): 3448 horas

Ato autorizativo: Resolução Consup n.º.

3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O 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 para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica.

Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

- *Campus* de Inconfidentes;
- *Campus* de Machado;
- *Campus* de Muzambinho;
- *Campus* de Passos;
- *Campus* de Poços de Caldas;
- *Campus* de Pouso Alegre;
- *Campus* avançado de Carmo de Minas;
- *Campus* avançado de Três Corações;
- Reitoria em Pouso Alegre.

A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei 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 derivaram de polos de rede estabelecidos na região do Circuito das Águas mineiro, que foram protocolados no Ministério da Educação, em 2011, como região prioritária da expansão.

Compete aos *campi* prestar os 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 comporta cinco pró-reitorias:

- Pró-Reitoria de Ensino;
- Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- Pró-Reitoria de Extensão;
- Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
- Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

As pró-reitorias são competentes para estruturar suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade.

As outras duas pró-reitorias – Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho.

3.1 Caracterização Institucional do IFSULDEMINAS

Em 2008, o Governo Federal ampliou o acesso à educação do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 31 (trinta e um) Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 75 (setenta e cinco) Unidades Descentralizadas de Ensino (UNEDs), 39 (trinta e nove) Escolas Agrotécnicas, 7 (sete) Escolas Técnicas Federais e 8 (oito) escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Em todo o Brasil os Institutos Federais apresentam um modelo pedagógico e administrativo inovador. São 562 (quinhentos e sessenta e dois) *campi* distribuídos pelo país com aproximadamente um milhão de matrículas em cursos superiores e técnicos. O Ministério da Educação (MEC) investiu mais de R\$ 3,3 bilhões, entre os anos de 2011 e 2014, na expansão da educação profissional.

No Sul de Minas Gerais, as Escolas Agrotécnicas Federais dos municípios de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico, foram unificadas. Originou-se, assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS). Atualmente, além dos *campi* de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, os *campi* de Pouso Alegre, Poços de Caldas, Passos e os Campi Avançados Três Corações e Carmo de Minas compõem o IFSULDEMINAS, que possuem Centros de Referência e Polos de Rede nos municípios da região.

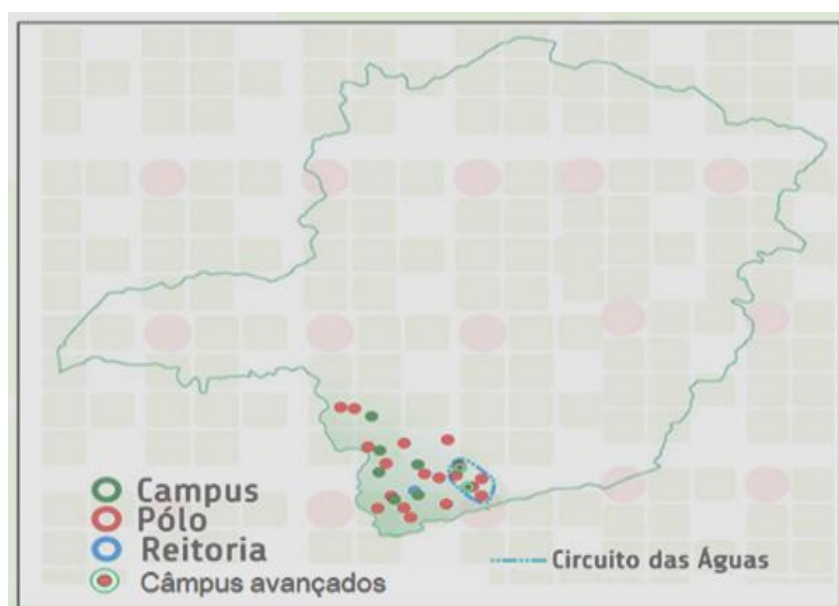
O IFSULDEMINAS foi constituído, então, pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à educação profissional,

técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional. Articulando a tríade: Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFSULDEMINAS trabalha em função das necessidades regionais, capacitando profissionais, prestando serviços, desenvolvendo pesquisas aplicadas que atendam as demandas da economia local, além de projetos de extensão que colaboram para a qualidade de vida da população.

A missão do IFSULDEMINAS é promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

A Reitoria, sediada em Pouso Alegre, interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos *campi*. Ressalta-se ainda que sua estratégica localização permite fácil acesso aos *campi* e unidades do IFSULDEMINAS, conforme apresentado na Figura 1.

Figura 1 - Estrutura do IFSULDEMINAS

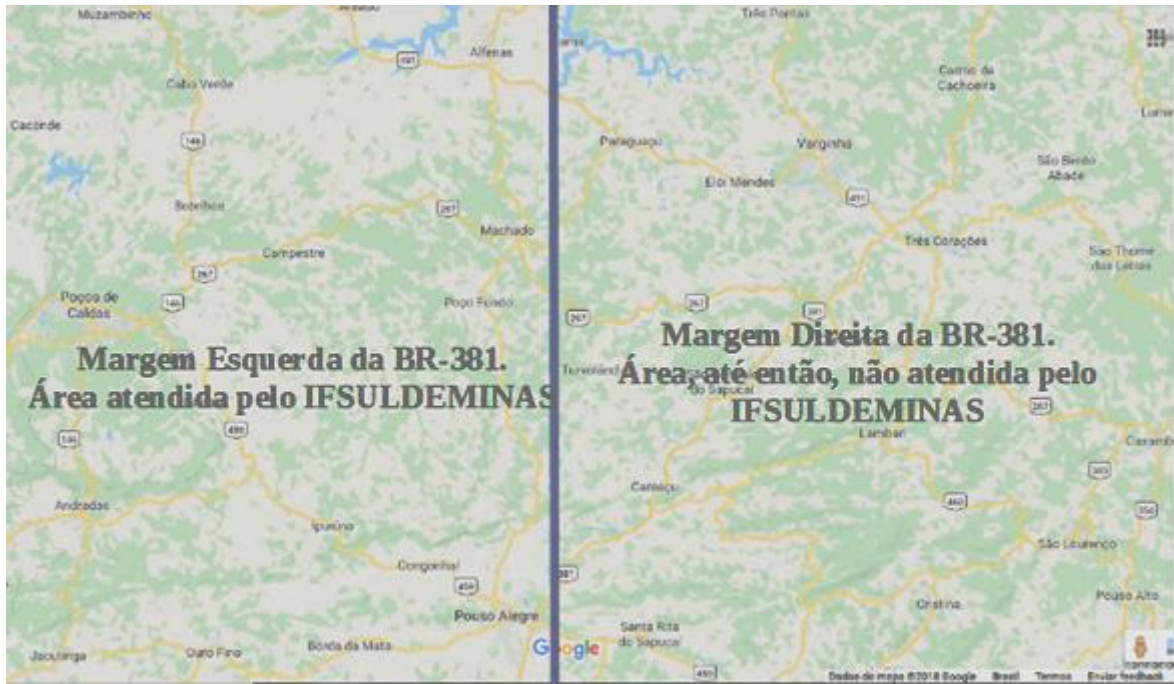


Fonte: IFSULDEMINAS - *Campus Muzambinho*, 2018.

3.2 Caracterização Institucional do *Campus* Avançado Carmo de Minas

O IFSULDEMINAS, até 2010, possuía seus campi situados à margem esquerda da Rodovia Fernão Dias (BR-381). Essa situação era uma preocupação da Reitoria, pois a missão do IFSULDEMINAS deixa claro que a atuação é no sul de Minas Gerais. Sendo assim, uma microrregião importante, social e economicamente, não estava sendo atendida, conforme demonstra o mapa a seguir, Figura 2.

Figura 2 - Mapa da Microrregião do Sul de Minas Gerais

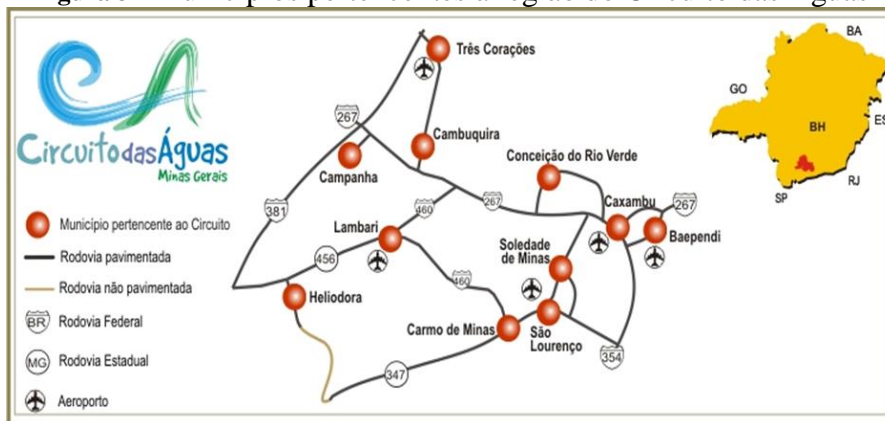


Fonte: Adaptado de Google Maps, 2018.

Em face da necessidade de crescimento, bem como para o atendimento às outras regiões do Sul de Minas Gerais, em 2010 foi criado o Polo de Rede Circuito das Águas em São Lourenço e Itanhandu. Essas unidades eram vinculadas aos *campi* Machado e Inconfidentes, respectivamente.

A Figura 3 apresenta os municípios que integram o Circuito das Águas/MG. Em 2012, o projeto foi estendido para Cambuquira, Caxambu e Três Corações, vinculando-se ao *Campus* de Pouso Alegre e Reitoria, passando a ser denominado Núcleo Avançado.

Figura 3 - Municípios pertencentes à região do Circuito das Águas



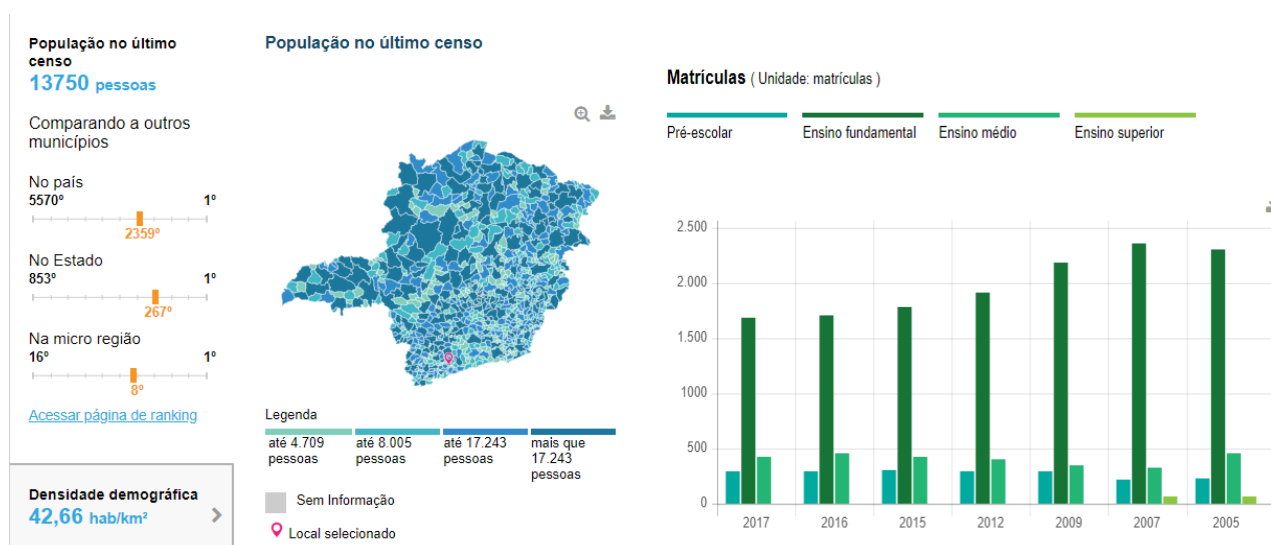
Fonte: Secretaria de Estado de Turismo de Minas Gerais (2015)

A expansão do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais é uma forma de poder contribuir para o crescimento e desenvolvimento da região do Circuito das Águas e seus arredores. Visando a essa contribuição, o IFSULDEMINAS implantou dois novos *campi* avançados em Três Corações e Carmo de Minas. Atualmente, o *Campus* Avançado Carmo de Minas está vinculado administrativamente à Reitoria, em Pouso Alegre, sendo oferecidos cursos técnicos subsequentes e integrado ao Ensino Médio.

Para efetivação da instalação do *Campus* Avançado Carmo de Minas promoveu-se um estudo da região e seu entorno, constatando que a implantação da unidade seria relevante e significativa para a população e economia da microrregião, tanto pela demanda por profissionais qualificados, quanto pela representatividade e importância histórica do Circuito das Águas, efetivando-se como uma localização estratégica para as políticas de expansão do IFSULDEMINAS.

No último Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (2010), algumas informações importantes justificaram a escolha do município como um local importante para receber um *Campus* do IFSULDEMINAS. A população do município era de 13.750 pessoas. A população estimada de Carmo de Minas em 2017 do município era de 14.822 pessoas. Contudo, as matrículas tanto da rede municipal quanto estadual tiveram um decréscimo ao longo dos anos. Com a instalação do *Campus*, pressupõe-se uma forma de recuperação desses números, possibilitando um aumento das matrículas e consequente melhoria do cenário educacional da cidade. Destaca-se o salário mensal dos trabalhadores formais de 1,9 salário mínimo, o que também pode sofrer uma melhoria com o aprimoramento profissional dos munícipes. Espera-se também um aumento do Produto Interno Bruto - PIB *per capita* do município com os investimentos públicos e privados que foram e serão feitos pelo IFSULDEMINAS e iniciativa privada do município. A Figura 4, a seguir, demonstra o quantitativo populacional, assim como o número de matrículas contabilizadas.

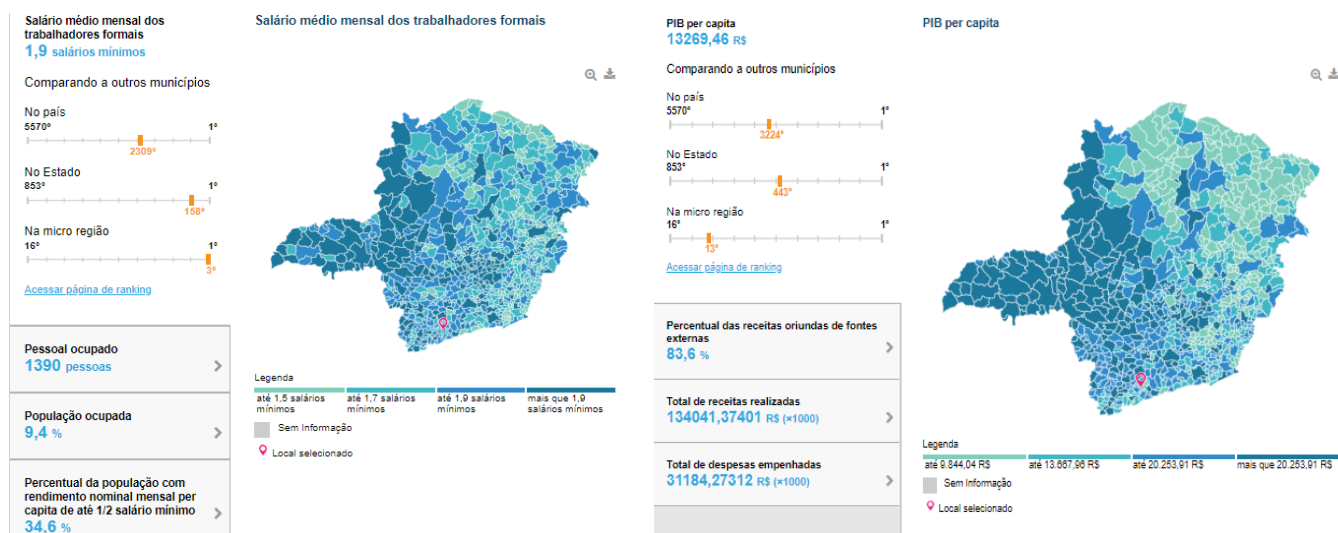
Figura 4 - População e matrículas do município de Carmo de Minas



Fonte: Adaptado de IBGE Cidades, 2018.

As Figuras 5 e 6 demonstram o salário médio das pessoas ocupadas e o PIB *per capita*

Figura 5 - Salário/pessoas ocupadas e PIB *per capita*



Fonte: Adaptado de IBGE Cidades, 2018.

Destaca-se ainda que a microrregião em torno de Carmo de Minas, considerando-se um raio de 50 km, engloba um total de 10 municípios, com uma população estimada de 136.088 habitantes.

Figura 6 - População estimada por município em um raio de 50 Km de Carmo de Minas



Fonte: Adaptado de Google Maps, 2018.

Considerando-se um raio de 80 km, a população praticamente triplica. Destaca-se que, por ser uma região heterogênea, a economia é diferenciada entre as cidades, contemplando setores como turismo, agropecuária, comércio e indústria. Essa pluralidade tornou o Circuito das Águas e seu entorno propícios a receber um *Campus* do IFSULDEMINAS, que preza pela inovação ao articular ensino, pesquisa e extensão na contribuição para o desenvolvimento sustentável da região

onde está inserido.

O *Campus* Avançado Carmo de Minas passou a existir em 13 de dezembro de 2013, com o anúncio de sua instalação em entrevista coletiva à imprensa, realizada em Três Corações. Foi criado, oficialmente, em junho de 2014 pela Portaria nº 505 de 10/06/2014. O projeto previa a instalação do *Campus* em um antigo prédio da União, onde funcionou, na década de 1970, a Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor (Funabem). O imóvel compreende um terreno cuja área está em torno de 10,5 hectares. Com o apoio e parceria da Prefeitura Municipal de Carmo de Minas, uma ala da construção com oito salas de aula e o bloco administrativo foram reformados.

A oferta de cursos foi iniciada em março de 2014. O primeiro processo seletivo, ocorrido em 26 de janeiro de 2014, foi para o Curso Técnico em Informática na modalidade Subsequente, considerando-o como um curso base, já que a informática é utilizada em todas as áreas de conhecimento. As aulas iniciaram-se em 17 de fevereiro do mesmo ano, na Sede do Departamento Municipal de Educação de Carmo de Minas, com a constituição de uma turma de 30 discentes. Ressalta-se o apoio irrestrito da Prefeitura Municipal na cessão de espaço físico e auxílio, tanto na Secretaria Municipal de Educação quanto na Escola Municipal Coronel Cornélio Dias de Castro, para realização das atividades administrativas e educacionais até dezembro de 2015, quando ocorreu a mudança para a sede oficial do *Campus*.

No segundo semestre de 2014, iniciou-se o Curso Técnico em Administração Subsequente. Esse curso atendeu uma demanda reprimida e necessária para atendimento de todas as cidades que o *Campus* Avançado Carmo de Minas atende. É perceptível, pelo aumento constante dos números dos vestibulares e também do sucesso de inserção dos egressos no mercado, a importância do curso para Carmo de Minas e região.

No primeiro semestre de 2015, iniciou-se o Curso Técnico em Alimentos Subsequente. O Curso Técnico em Alimentos veio para suprir uma demanda das diversas empresas de alimentos da região, empresas essas dos setores comercial e industrial.

No primeiro semestre de 2016, iniciou-se o Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio (substituiu o Curso Técnico em Informática Subsequente). Essa nova modalidade veio suprir uma lacuna existente no Circuito das Águas. O curso revolucionou o ensino na região, tendo uma procura muito grande no vestibular. O Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio trouxe uma nova forma de oferta do processo de ensino-aprendizagem, proporcionando o ensino público, gratuito e de qualidade aos alunos de Carmo de Minas e região.

Atualmente, o *Campus* está com 288 alunos presenciais. Pelo quadro abaixo é possível verificar o crescimento do quantitativo de alunos desde o primeiro semestre de 2014.

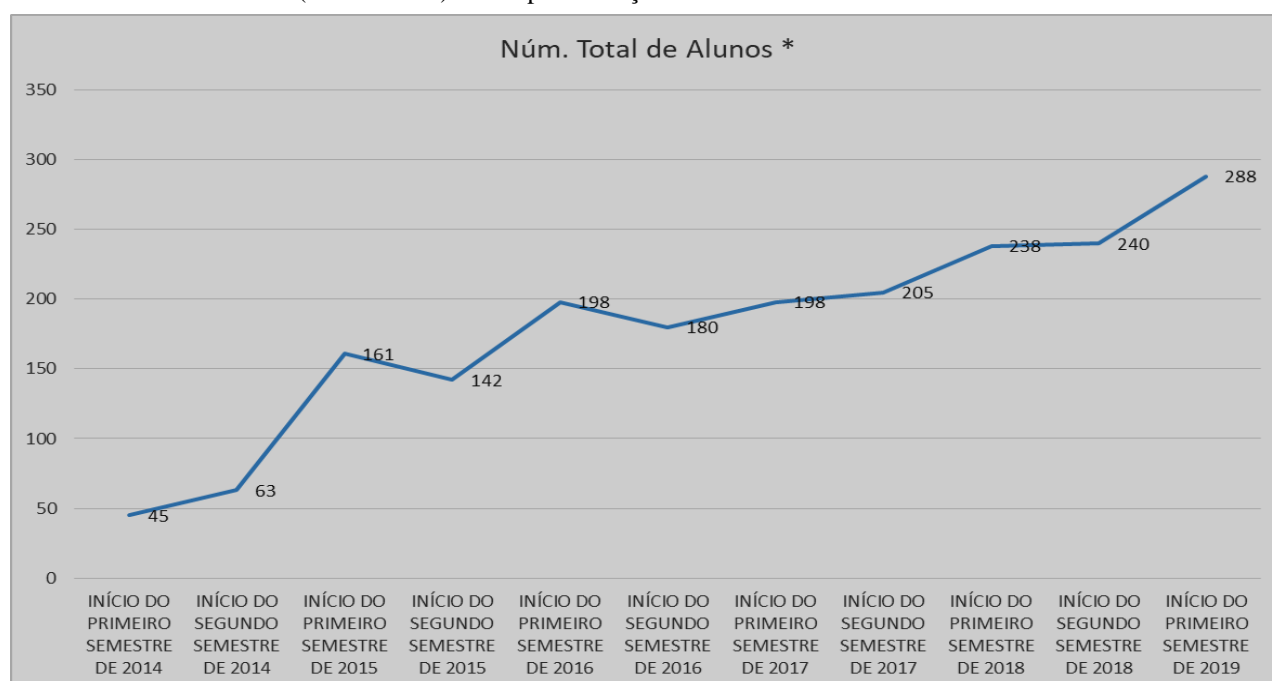
Quadro 1- Número de alunos presenciais do *Campus* Avançado Carmo de Minas

PERÍODO	Núm. Total de Alunos *	Varição Percentual
INÍCIO DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2014	45	***
INÍCIO DO SEGUNDO SEMESTRE DE 2014	63	40%
INÍCIO DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2015	161	155,56%
INÍCIO DO SEGUNDO SEMESTRE DE 2015	142	-11,80%
INÍCIO DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2016	198	39,44%
INÍCIO DO SEGUNDO SEMESTRE DE 2016	180	-9,09%
INÍCIO DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2017	198	10,00%
INÍCIO DO SEGUNDO SEMESTRE DE 2017	205	3,54%
INÍCIO DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2018	238	16,10%
INÍCIO DO SEGUNDO SEMESTRE DE 2018	240	0,84%
INÍCIO DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2019	288	20,00%

* Este quantitativo é o resultado da soma dos alunos em curso, dos alunos com matrícula trancada e dos discentes em fase de integralização escolar (alunos que devem estágio). No primeiro semestre de 2019, o Campus apresenta cinco alunos integralizados, ambos do curso de Administração, e dez alunos com matrícula trancadas, sendo nove do curso Técnico em Alimentos Subsequente e um do curso Técnico em Administração.

Fonte: Elaborado pelos autores

Gráfico 1 –Total de alunos (2014 – 2019) - Campus Avançado Carmo de Minas



Fonte: Elaborado pelos autores

Os dados apresentados refletem o sucesso do *Campus* na aplicação do processo ensino-aprendizagem, fruto de um trabalho conjunto de todos os servidores do *Campus*, direção-geral e reitoria.

Os números da Educação a Distância também são expressivos. Através do programa Mediotec foram matriculados 707 alunos, que cursam o técnico profissionalizante concomitante ao

Ensino Médio; e através do curso subsequente ao Ensino Médio, 309 alunos matriculados. Completando a informação, destaca-se que através do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) formaram-se mais de 500 alunos via Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), além dos 285 alunos dos cursos técnicos regulares que conseguiram sua formação pelo *Campus* Avançado Carmo de Minas pelo Pronatec.

As ações do *Campus* Avançado Carmo de Minas estendem-se também à oferta de educação profissional por meio do Curso Técnico em Secretaria Escolar/PROFUNCIONÁRIO, com 408 matrículas iniciais; dos cursos da educação profissional como Pronatec e Cursos FIC nos municípios da região de abrangência do *Campus*, como por exemplo Lambari, Itanhandu, Cruzília, Pouso Alegre e diversas outras cidades, inclusive de outras regiões do Estado de Minas Gerais, como Alfenas, Cambuí, Campos Gerais, Conselheiro Lafaiete, Ilícínea, Lima Duarte, Pará de Minas, Pedro Leopoldo, Sabará, São Sebastião do Rio Verde, dentre outros. Tais dados demonstram a abrangência e importância do *Campus* Avançado Carmo de Minas.

4 APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) discorre sobre a implantação do Curso Superior de Bacharelado em Administração no Instituto Federal Sul de Minas (IFSULDEMINAS) – *Campus* Avançado Carmo de Minas. A proposta para abertura deste curso, surgiu da observância de uma demanda não suprida na região do “Circuito das Águas” de Minas, região na qual o *Campus* Avançado Carmo de Minas encontra-se situado.

Já ofertamos o Curso Técnico em Administração Subsequente, e com a abertura do superior, iremos atender a uma das metas estabelecidas no Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023, “Consolidar políticas e ações acadêmico-administrativas de excelência em ensino, pesquisa e extensão em todos os níveis e modalidades”.

O curso de Bacharelado em Administração tem como foco atender a demanda das organizações comerciais, industriais e agrícolas instaladas na cidade de Carmo de Minas e região, suprimindo a necessidade por administradores capacitados. Entre essas organizações encontramos: empresas ligadas ao turismo, ao agronegócio, que atuam comercialmente no mercado nacional e internacional, empresas grandes e pequenas, indústrias, comércios e do setor de serviços, além de organizações de outras naturezas, que são campo de atuação do formando do curso de Bacharelado em Administração.

Na Figura 7 destacamos o quantitativo de empresas ligadas ao agronegócio, setor predominante na cidade de Carmo de Minas.

Figura 7 - Características do agronegócio local

✓ NÚMERO DE ESTABELECIMENTOS AGROPECUÁRIOS	348
✓ Condição legal do produtor	
CONDOMÍNIO, CONSÓRCIO OU UNIÃO DE PESSOAS	51
PRODUTOR INDIVIDUAL	295
SOCIEDADE ANÔNIMA OU POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA	2

Fonte: Site IBGE 2017.

A região do Circuito das Águas destaca-se por seu potencial turístico, todos vinculados aos

conhecimentos de administração e dependentes de recursos organizacionais do setor administrativo, apresentando grande demanda para oferta de vagas de trabalho no setor de comércio e serviços, conforme apresentado na Figura 8.

Figura 8 - Cenário empresarial/ econômico de Carmo de Minas, São Lourenço e Lambari

Cadastro Central de Empresas		TABELA	SÉRIE HISTÓRICA	CARTOGRAMAS	RANKING
Ano: 2016	Notas Fonte	São Lourenço	Carmo de Minas	Lambari	
UNIDADES LOCAIS		1.856	267	518	unidades
NÚMERO DE EMPRESAS ATUANTES		1.776	263	508	unidades
PESSOAL OCUPADO		12.559	1.390	3.016	peessoas
PESSOAL OCUPADO ASSALARIADO		10.098	1.020	2.393	peessoas
SALÁRIO MÉDIO MENSAL		1,8	1,9	1,8	salários mínimos
SALÁRIOS E OUTRAS REMUNERAÇÕES		210.570,00	25.445,00	52.633,00	(x 1000) R\$

Fonte: Site IBGE 2016.

Ademais, ciente das necessidades econômicas e sociais da região, o *Campus* Avançado Carmo de Minas está pautado nos seguintes princípios norteadores:

- O comprometimento com a escola básica e pública, pautada no princípio da inclusão.
- O reconhecimento de que a realidade social deve ser tomada como ponto de partida e o fator de cidadania como pano de fundo das ações educativas;
- A compreensão de que a figura central de todo e qualquer processo educativo é o ser humano com suas potencialidades;
- A elaboração de uma estrutura curricular que viabilize o diálogo com diferentes campos de conhecimentos possibilitando atualizações e discussões contemporâneas;
- O caráter permanente e sistemático do processo de avaliação, considerando as singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional.

Ressalta-se, ainda, a compreensão de que a Educação para cidadania requer conhecimento sobre as políticas inclusivas, sobre a dimensão política do cuidado com o meio ambiente local, regional, global e o respeito à diversidade. O curso tem um programa de disciplinas e eventos que visam integrar os discentes a estas discussões da atualidade para sua melhor formação.

Para analisar a demanda para abertura do Curso Superior de Bacharelado em Administração, utilizou-se uma pesquisa baseada no levantamento de informações empíricas obtidas por meio de

coleta de dados, sob uma amostra de 2072 questionários online. A pesquisa de campo foi realizada por meio de redes sociais no período de 14 a 16 de março de 2019. A amostra foi constituída por pessoas diversas, integrantes da comunidade de Carmo de Minas e cidades da região conforme apresentado nos Gráficos 1 e 2.

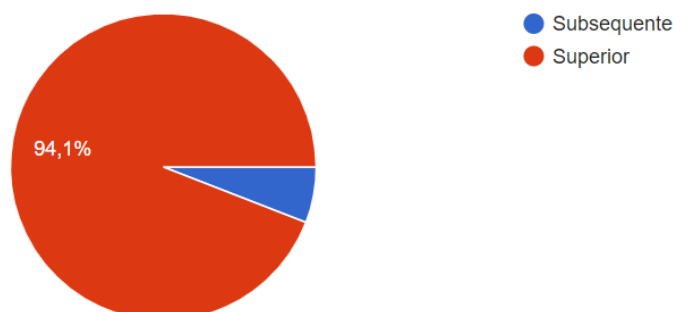
Todas as informações aqui colocadas baseiam-se na análise empírica dos dados obtidos e, portanto, na imparcialidade dos autores quanto à conclusão da pesquisa. Seguem conclusões:

- Quanto a abertura de um curso técnico ou superior: 94,1% optaram pela abertura do curso superior.
- Quanto a escolha do curso superior: 59,6% optaram pela abertura do Curso Superior em Administração

Gráfico 2 - Modalidade a ser atendida

Para qual modalidade deveríamos abrir um novo curso?

2.072 respostas

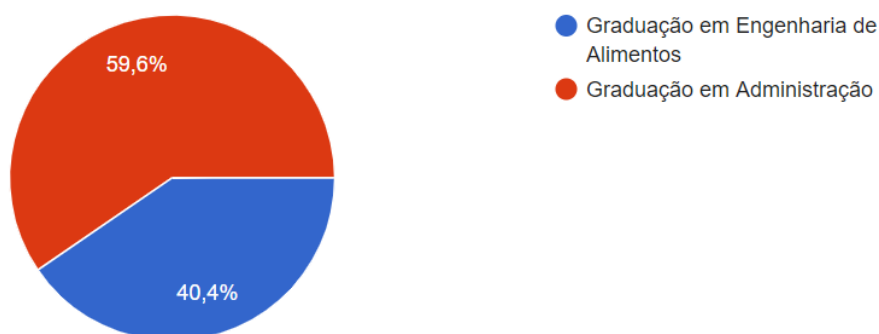


Fonte: Elaborado pelos autores.

Gráfico 3 - Curso superior a ser ofertado

No caso de abertura de um novo curso superior, qual a melhor escolha?

2.072 respostas



Fonte: Elaborado pelos autores

Justifica-se, portanto, a oferta do primeiro curso superior de Bacharelado em Administração na rede pública de educação de Carmo de Minas, oferecendo oportunidade de ensino gratuito à população que, por meio da integração entre a teoria e a prática, oferece oportunidades para que as organizações possam contar com profissionais habilitados a analisar cientificamente os processos produtivos como também outros procedimentos organizacionais e ordená-los a fim de garantir o cumprimento dos objetivos com eficiência e eficácia.

5 OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo geral e os específicos estão pautados na missão da instituição, "Promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais." O curso proposto visa constituir profissionais de Administração com sólida formação humana, técnica e científica, que sejam capazes de se tornar agentes de mudança e transformação social contribuindo com o desenvolvimento local e regional. Pretende-se conscientizar o discente sobre seu papel como administrador garantindo a obtenção de um profundo conhecimento sobre às diversas áreas da administração em distintas organizações, a partir da integração entre sustentabilidade, empreendedorismo e inovação, comprometidos com os valores humanos e éticos.

5.1 Objetivo Geral

Em função das mudanças que vêm ocorrendo no ambiente geral, a exigência do mercado de trabalho é por um profissional que consiga considerar uma ampla gama de fatores internos e externos às organizações no momento de solucionar problemas ou tomar decisões. O curso irá desenvolver um profissional com conhecimento crítico e contextualizado, identificador de oportunidades, apto no processo de comunicação nacional e internacional, com conhecimentos abrangentes e habilitações diferenciadas.

5.2 Objetivos Específicos

- Formar profissionais aptos a atuar em toda e qualquer organização, realizando consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, organizacionais, estratégicas, gerenciais, e operacionais.
- Desenvolver o trabalho em equipe e a postura crítica na interpretação de aspectos humanos, mercadológicos, econômicos, sociais, tecnológicos e políticos nos processos da gestão empresarial, tendo como habilidade a capacidade de transferir conhecimentos da vida pessoal e acadêmica ao contexto prático empresarial.
- Criar uma visão estratégica, atitude empreendedora e de inovação, postura ética, valorização da responsabilidade social e busca constante do conhecimento, para que o discente possa desenvolver o plano estratégico, tático e operacional, além de formular estratégias de

produção, marketing, gestão de pessoas e finanças, buscando identificar as inter-relações funcionais da organização.

- Disseminar conhecimentos gerenciais que possibilitem ao aluno resolução de situações problemas com flexibilidade e adaptabilidade, possibilitando ao discente administrar e valorizar o talento humano na organização, assim como sua capacidade de liderança e conhecimentos éticos e culturais no ambiente organizacional.
- Tornar o curso superior de Bacharel em Administração do IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado Carmo de Minas referência na formação de profissionais analíticos e capazes de tomar decisões e solucionar problemas nas organizações.

6 REGIME ACADÊMICO DE OFERTA

O curso de Bacharelado em Administração é oferecido na modalidade presencial, em regime seriado semestral. O período mínimo de integralização curricular é de 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses e o máximo de 8 (oito) anos. Será oferecido no turno noturno, com 30 (trinta) vagas anuais.

6.1 Do Ingresso e Matrícula

Conforme Resolução CONSUP nº 069/2017, a seleção de candidatos ao ingresso no início do ciclo de matrícula, poderá ser realizada mediante Exame de Seleção, ou qualquer outra forma que o IFSULDEMINAS venha a adotar, desde que em conformidade com a legislação vigente, referendado pelos órgãos colegiados. Também está descrito na Resolução:

Art. 9º. A seleção de candidatos ao ingresso no início do ciclo de matrícula, poderá ser realizada mediante Exame de Seleção, ou qualquer outra forma que o IFSULDEMINAS venha a adotar, desde que em conformidade com a legislação vigente, referendado pelos órgãos colegiados. Parágrafo único. A matrícula, ato que formaliza o vínculo do aluno com a instituição, deverá ser renovada a cada período letivo, enquanto não houver a integralização das disciplinas, ou o atendimento dos critérios de progressão nas atividades curriculares estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso vigente para o aluno.

Art. 10. É vedada a matrícula em mais de um curso de graduação em instituições públicas de ensino, tanto na modalidade a distância, quanto na presencial, em conformidade com a Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009.

Art. 11. Para matricular-se nos cursos de graduação oferecidos pelo IFSULDEMINAS, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente.

Art. 12. A matrícula ou rematrícula deverá ser 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*.

§1º. A antecipação de disciplinas será efetuada somente se houver disponibilidade de vaga, observadas as exigências de pré-requisito e deferimento do coordenador do curso.

§2º. Os períodos de matrícula e rematrícula, serão previstos em Calendário Acadêmico.

I. Os estudantes deverão ser comunicados por meio do site institucional sobre normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da rematrícula, devendo o IFSULDEMINAS promover a divulgação do calendário no site institucional e de cada *Campus*.

II. A convocação dos candidatos suplentes será realizada pela Copese, respeitando o prazo máximo de 20% da carga horária total do semestre.

a) Tanto a matrícula quanto a rematrícula será feita pelo estudante ou por seu representante legal, se menor de 18 anos, ou por meio de procuração.

b) O estudante com direito à rematrícula, que deixar de efetuar-la dentro dos prazos previstos deverá pessoalmente ou por procuração, regularizar sua situação junto a Secretaria de Registros Acadêmicos - SRA.

1. Em caso de descumprimento dos prazos previstos a matrícula nas disciplinas fica condicionada à disponibilidade de vagas.

2. Em caso de não regularização da situação junto a SRA, 30 dias corridos após o início do período letivo, será aberto, pelo colegiado de curso, processo de desligamento do aluno, garantido o direito de ampla defesa do mesmo, conforme previsto no artigo 37.

c) O estudante somente poderá matricular-se numa disciplina com pré-requisito se já tiver logrado aprovação ou tenha obtido média igual ou superior a 4,5 ou a média prevista no PPC e no mínimo 75% de frequência na(s) disciplina(s) que seja(m) pré-requisito(s).

d) Deverá a Secretaria de Registros Acadêmicos emitir o comprovante de matrícula, trancamento e/ou rematrícula para o estudante.

e) Terá prioridade na matrícula de disciplina aqueles regulares para seu período, os

dependentes do curso, os destrancamentos, os dependentes de outros cursos, as antecipações e candidatos a disciplinas isoladas, nessa ordem prioritária.

1. No caso de não haver vagas o estudante deverá ser comunicado por escrito.

f) Após o período de matrícula em dependência, as alterações de horário das aulas devem ser realizadas de forma a preservar a compatibilidade de horários.

1. A solicitação de matrícula na(s) disciplina(s) em dependência deverá ocorrer em data prevista no calendário acadêmico.

2. O deferimento/indeferimento deverá ser enviado pelo coordenador à SRA em até quinze dias consecutivos do início do semestre letivo.

3. O discente somente poderá matricular-se em disciplina em que não apresente sobreposição de horário. Caso ocorra matrícula com sobreposição de horário, o discente deverá fazer a opção de trancamento.

3.1. No caso de não haver o trancamento a coordenação do curso cancelará uma das disciplinas.

g) O período de matrícula de discente em situação de trancamento deverá ser informado no calendário acadêmico do *Campus*.

h) Casos de estudantes com necessidades educacionais especiais serão acompanhados pelo Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), pela equipe multidisciplinar e pelo coordenador do curso, com a colaboração dos docentes em conformidade com suas práticas.

1. Essa informação deverá ser registrada no Requerimento de Matrícula, no momento da matrícula e repassada ao NAPNE formalmente.

2. Caso a deficiência, o transtorno global de desenvolvimento, a alta habilidade ou superdotação sejam detectadas no decorrer do curso, há de se assegurar, conforme previsto em legislação vigente, todos os direitos ao atendimento diferenciado, inclusive com adaptações curriculares e de temporalidade previstas no Plano de Ensino Individualizado.

3. Esse atendimento diferenciado iniciar-se-á no momento da matrícula, ou a qualquer momento em que se constatar a necessidade.

Art. 13. As matrículas em dependência serão homologadas tendo em vista o horário de aulas entregue à SRA pelo responsável, após 15 (quinze) dias corridos do início do período letivo.

I. 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.

II. Os casos excepcionais serão analisados e decididos nos colegiados dos cursos.

III. As alterações excepcionais que gerarem incompatibilidade de horário darão aos alunos, matriculados em dependência, direito à dependência orientada.

a) Entende-se por dependência orientada a prática pedagógica acompanhada por um docente.

b) No início do período letivo, o docente apresentará ao Coordenador de Curso um Plano de Trabalho.

Art. 14. O IFSULDEMINAS aceitará matrículas de estudantes não regulares, em disciplinas isoladas, nos cursos de graduação, obedecidas as disposições legais e as normas desta Resolução.

§1º. A matrícula em disciplinas isoladas somente será permitida a candidatos portadores de diploma de curso de graduação reconhecidos e/ou estudantes que tenham sido aprovados em processo seletivo e estejam regularmente matriculados em outra IES.

§2º. A matrícula de estudantes não regulares em disciplinas isoladas será efetivada somente após a matrícula dos estudantes regulares, obedecendo ao limite máximo de vagas fixado para cada disciplina.

§3º. Para efeito do disposto no parágrafo segundo, o levantamento das vagas nas disciplinas será efetuado pela SRA, após encerrados os prazos para matrícula, previstos no Calendário Acadêmico.

§4º. É de responsabilidade de cada *Campus* divulgar um edital de oferta de vagas para alunos não regulares em disciplinas isoladas, podendo as disciplinas que tiverem vagas remanescentes serem inclusas nesse edital.

§5º. O requerimento para matrícula em disciplinas isoladas deverá ser feito na Secretaria de Registros Acadêmicos, respeitados os prazos previstos no Calendário Acadêmico, instruídos por meio de edital de cada *Campus*.

§6º. A inobservância, pelo candidato, dos prazos fixados para a efetivação da matrícula

implicará na perda da vaga sendo autorizado o remanejamento da mesma para outro candidato, respeitada a entrada dos processos seletivos no IFSULDEMINAS.

§7º. Estudante não regular poderá cursar até 6 (seis) disciplinas, sem obrigatoriedade de vinculação a qualquer curso, desde que não haja impedimento, em função dos pré-requisitos estabelecidos.

§8º. O estudante matriculado em disciplina isolada deverá observar e acatar todas as normas internas do IFSULDEMINAS.

§9º. Ao estudante concluinte de disciplina isolada, o IFSULDEMINAS expedirá a correspondente declaração de conclusão, bem como o plano de ensino e o histórico de notas e faltas.

§10. A documentação dos candidatos que solicitarem matrícula em disciplina(s) isolada(s) e não as efetuar, será arquivada na SRA, pelo prazo de seis meses, a contar da data do pedido, e nesse prazo deverá ser retirada pelo interessado ou por seu representante legal. Esgotado o prazo estabelecido, a documentação referente à solicitação será inutilizada.

§11. Portadores de diploma em curso de nível superior de graduação, reconhecido pelo MEC, poderão solicitar ingresso em qualquer curso de graduação do IFSULDEMINAS que tenha vagas ociosas, desde que previstas em edital próprio.

§12. Os estudantes do IFSULDEMINAS dos cursos que possuam as modalidades bacharelado e licenciatura, interessados em se matricular em outra modalidade, após colação de grau, deverão participar do processo seletivo para Portador de Diploma de Graduação (PDG).

Como forma alternativa de ingresso para vagas ociosas no curso está a possibilidade de transferência de outra Instituição, desde que atendidas as condições estabelecidas na Resolução Normativa 028, 05 de agosto de 2011, do Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

6.2 Do Reingresso, Trancamento e Cancelamento de Matrícula

Considera-se reingresso a situação na qual o acadêmico que teve sua matrícula cancelada ou trancada solicita formalmente a sua readmissão como aluno regular.

Conforme Resolução CONSUP 069/2017,

I. O reingresso está condicionado à existência de vaga, ao cumprimento dos prazos e formalidades determinados pelo calendário acadêmico e a migração para a matriz curricular em vigor, estando o acadêmico sujeito às adaptações curriculares determinadas pelo Colegiado/Coordenação do Curso.

II. O aluno deverá solicitar seu reingresso na Secretaria Acadêmica do IFSULDEMINAS, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

a) Não poderão requerer o reingresso aqueles estudantes que:

1. Tiveram suas matrículas canceladas por tempo superior a 2 períodos letivos consecutivos.
2. Tiverem sua matrícula cancelada no primeiro período letivo do curso.
3. Tiverem cometido irregularidade ou infração disciplinar.
- 3.1. O estudante que se enquadrar nos casos anteriores poderá retornar ao IFSULDEMINAS como aluno regular, desde que participe de um novo processo seletivo.

O trancamento da matrícula deverá ser feito mediante requerimento dirigido à SRA, até 30 dias corridos após o início do semestre letivo.

Conforme Resolução CONSUP 069/2017,

§1º. O trancamento da matrícula deverá ser requerido pelo próprio estudante ou por seu representante legal, caso seja menor de 18 anos.

§2º. 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

Calendário Acadêmico.

§3º. O estudante só poderá trancar sua matrícula por 3 (três) semestres letivos para cursos integralizados com 10 (dez) ou mais semestres ou dois semestres para cursos integralizados com menos de 10 semestres.

I. Os cursos que sejam de matrícula anual, poderão ser trancados uma única vez.

§4º. O trancamento de matrícula poderá ocorrer em semestres consecutivos ou alternados durante o curso.

§5º. Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro semestre letivo, salvo por motivos previstos no Decreto-Lei nº 1.044/69 (afecções/doenças congênitas e infectocontagiosas ou outras condições mórbidas) e nas Leis nº 715/69 (Serviço Militar) e 6.202/75 (Licença Gestação).

§6º. O período letivo em que o estudante estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

§7º. O estudante poderá solicitar o trancamento de disciplina(s) até 30 (trinta) dias corridos após o início da(s) disciplina(s) do semestre letivo.

§8º. Caso o estudante não opte pelo trancamento do módulo completo, poderá trancar no máximo 50% das disciplinas oferecidas durante o semestre ou ano, conforme o regime do curso.

§9º. O trancamento de disciplinas não poderá ser efetuado durante o primeiro semestre/ano letivo dos alunos ingressantes, salvo por motivos de saúde devidamente comprovados, por laudo médico que justifique o trancamento.

O cancelamento da matrícula em cursos na modalidade presencial poderá ocorrer mediante, Conforme Resolução CONSUP 069/2017.

§1º. Requerimento do estudante ou do seu representante legal, caso seja menor de 18 anos, dirigido à SRA.

§2º. Automaticamente, quando o estudante ingressante, com matrícula efetivada, não der início às atividades do curso nos primeiros 10(dez) dias letivos, sem justificativa.

§3º. 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.

§4º. Por ofício, emitido pela Instituição, na hipótese do Artigo 14, §2º de matrícula ou trancamento ou renovação.

6.3 Das Transferências Internas e Externas

Para as transferências Internas e Externas serão adotados os critérios estabelecidos na Resolução Normativa 028, 05 de agosto de 2011, Conselho Superior do IFSULDEMINAS, ou aquela que estiver vigorando a partir das alterações da mesma.

Cinquenta por cento das vagas oferecidas para transferência, por meio de edital, obrigatoriamente, deverão contemplar a transferência interna. Caso as vagas não sejam preenchidas serão disponibilizadas para transferência externa e obtenção de novo título, respectivamente.

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.

Caso haja número superior de candidatos às vagas oferecidas, será realizado processo de

seleção com critérios definidos por edital específico lançado pelo *Campus*.

Para a verificação da compatibilidade curricular, a Instituição deverá exigir o Histórico Acadêmico, a Matriz Curricular, bem como os Planos de Ensino do estabelecimento de origem.

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

II. Caberá ao estudante apresentar a documentação completa de todas as suas disciplinas já cursadas para a solicitação de dispensa de disciplinas.

Os pedidos de transferência serão recebidos somente no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, salvo nos casos previstos em lei, devidamente comprovado, sem prejuízo da análise curricular.

Não serão aceitas transferências para o primeiro semestre/ano, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados.

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 neste documento.

Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente indeferidos.

Para ingressar no curso de Bacharelado em Administração em casos nos quais o candidato seja portador de diploma de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC, o processo será condicionado à existência da vaga no curso. As demais condições e requisitos para ingresso destes candidatos estarão definidas em regimento interno.

6.4 Do aproveitamento de Estudos

O discente poderá ser dispensado de cursar disciplinas que já tenha cursado em outra Instituição, desde que os conteúdos, carga horária e as metodologias desenvolvidas sejam julgados equivalentes aos do curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Avançado Carmo de Minas, observando-se a organização curricular do mesmo, conforme parecer do Conselho Nacional de Educação. Para verificação da compatibilidade curricular, será exigido o Histórico Escolar, a Estrutura ou Matriz Curricular, bem como os Programas de Ensino desenvolvidos no estabelecimento de origem que deverão ser encaminhados à secretaria escolar.

Os alunos regulares que já concluíram disciplinas em cursos superiores, os transferidos ou reingressantes poderão solicitar aproveitamento de estudos e conseqüente dispensa de disciplinas mediante a abertura de processo, por meio de requerimento/formulário específico, protocolado na

secretaria do *Campus*, com vistas à análise da Coordenação/Colegiado de cada curso/área.

O requerimento para a dispensa de disciplina (s) deverá ser realizado pelo estudante à SRA, 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.

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.

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

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.

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 fotocópias autenticadas, exclusivamente para os casos previstos no artigo 9º do Decreto 9.094/2017.

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

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 avaliará, mediante as justificativas e documentos apresentados pelo estudante.

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 às disciplinas;
- III. Quando alguma das disciplinas cursadas já tiver sido utilizada como razão para dispensa de outra disciplina do IFSULDEMINAS.

De acordo com a Resolução 028/2011, Artigo 27, Parágrafo Único, "Quando a disciplina for cursada em curso de nível técnico não cabe aproveitamento de estudos para as disciplinas a serem cursadas em cursos de nível superior."

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 à integralização total do currículo do curso, ou 1/3 das disciplinas, exceto, nos casos de transferência amparados por Lei.

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

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

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.

7 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, *Campus Avançado Carmo de Minas*, tem o compromisso de formar bacharéis em administração, conforme Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, 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, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

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

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

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

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

O administrador será formado para agir de forma humanística, sendo um influenciador de mudanças nos ambientes organizacionais, dotado de iniciativa, sociabilidade, capacidade de expressão e comunicação, senso ético, postura cidadã e de responsabilidade social. Será capacitado para habilidades técnicas, relacionadas ao planejamento e organização, aptidão para relacionamento interpessoal, tendo como perfil desejado a capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento. Serão desenvolvidos aspectos graduais do processo de tomada de decisão, bem como o gerenciamento

qualitativo e quantitativo adequados à gestão. O curso tem o propósito de promover o desenvolvimento do acadêmico, possibilitando a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nas várias áreas de atuação do administrador. A atuação do bacharel em administração será no âmbito das organizações públicas, privadas, de economia mista, com ou sem fins lucrativos, gerenciando os recursos da empresa de forma otimizada.

8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A matriz curricular do curso Superior de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, *Campus* Avançado Carmo de Minas, preserva o perfil generalista do curso em seu eixo principal e adota opções estratégicas fundamentadas com vistas a permitir que o discente tenha acesso a disciplinas alinhadas às necessidades e/ou oportunidades de trabalho, conforme demanda do mercado e ao perfil profissional do egresso.

Nesse sentido, a matriz curricular é composta por 52 (cinquenta e duas) disciplinas obrigatórias, divididas em 8 (oito) semestres e 1 (uma) disciplina optativa. Os conteúdos curriculares são apresentados de forma interdisciplinar entre as áreas de estudo, possibilitando ao discente a aquisição de uma visão integrada e articulada das áreas de atuação da Administração.

Destaca-se a adoção da aprendizagem ativa, na qual o discente aprende fazendo e, dessa maneira, desenvolve, além do conhecimento, habilidades e atitudes necessárias ao perfil do futuro profissional bacharel em administração. A integração entre teoria e prática será realizada por meio do estágio supervisionado com duração de 160 horas de forma a possibilitar ao discente a aplicação do conhecimento na realidade das organizações e por Atividades acadêmico-científico-culturais (AACC) também com duração de 200 horas, que será computada através da participação ativa do estudante na construção do conhecimento incluindo exposições, trabalhos individuais e em grupo, seminários, estudo de caso, formulação de artigos, participação em Congressos ou Jornadas dentre outros. Serão oferecidas, ainda, propostas de programas de monitoria, quando se fizer necessário.

Para auxiliar na aprendizagem será ofertado o atendimento ao discente em horários de plantão regularmente oferecido pelo professor responsável da disciplina, conforme previsto em regulamentação interna do IFSULDEMINAS.

Quando houver necessidade, além de programas de monitoria e projetos de extensão, haverá a elaboração de um currículo adaptado para atender aos discentes com necessidades específicas. Esse currículo será pensado em colaboração com a equipe do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), Núcleo Docente Estruturante e Colegiado do Curso. Ao final do curso e cumprindo toda a carga horária prevista, o estudante receberá o diploma de Bacharel em Administração.

Dessa forma, a Matriz Curricular está organizada em regime semestral, no período noturno, com carga horária total de 3.418 horas acrescida de 30 horas optativas correspondentes à disciplina de Libras. A carga horária mínima estabelecida para a respectiva habilitação é de 3000 horas, descrita na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007. Entretanto, para garantir uma formação complementada pela eficiência, o curso do IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado

Carmo de Minas conta com uma carga horária de 3008 horas, acrescidas de 160 horas para o Estágio Supervisionado, 50 horas para o Trabalho de Curso, 200 horas para AACC - Atividades Acadêmico-científico-culturais e 30 horas para a disciplina de Libras, sendo esta optativa, totalizando 3418 horas, ou 3448 horas contando a disciplina de Libras.

Observa-se que para o cumprimento da Lei 5.626/2005 inseriu-se na matriz curricular a disciplina de LIBRAS como optativa.

O curso superior em Administração está estruturado em 08 (oito) semestres. As aulas terão duração de 50 minutos, sendo ofertadas 4 aulas diárias de 2ª a 6ª feira.

8.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

O *Campus* Avançado Carmo de Minas participa ativamente das ações de ensino, pesquisa e extensão preconizadas pelo IFSULDEMINAS, dentro das possibilidades estruturais e de quantitativo de servidores que possui.

Além das aulas, as ações de ensino para o curso superior preveem horários de Atendimento Regular ao Discente, quando o professor também está à disposição para atender às necessidades de ensino minimizando as dificuldades apresentadas pelos alunos.

O *Campus* Avançado Carmo de Minas está iniciando seu mecanismo de monitoria, o que além de favorecer o aprendizado para os alunos, também valoriza a atuação do aluno instrutor. Tanto o atendimento ao discente quanto a monitoria viabilizam o processo de nivelamento.

Visitas técnicas e palestras diversas acontecerão ao longo dos anos de formação dos alunos para ampliarem a bagagem e vivência, transformando-os em cidadãos críticos e humanistas, mais bem preparados para o mercado. Alunos dos cursos integrado, subsequente e agora, superior do *Campus* têm a oportunidade de conhecer indústrias, empresas, bolsa de valores, participar de bienal de livro e visitas a museus, conhecer o ambiente de negócios atrelado às feiras tecnológicas, participar de eventos técnico-científicos (Jornada IFSULDEMINAS, Feira Tecnológica do Inatel entre outros).

Os professores e a equipe do Setor de Assistência ao Educando estimulam os alunos a participarem de olimpíadas do conhecimento (OBA, OBAP, OBI, OBMEP, OBQ, OLIP, OMIF, OLIF) e a adesão dos estudantes a esses eventos vem crescendo no *Campus* Avançado Carmo de Minas. A realização de todas essas atividades complementares de ensino faz parte da rotina de ação dos servidores e se estenderá aos alunos do Curso Superior em Administração.

Projetos de pesquisa vêm sendo realizados no *Campus* vinculados a fomento interno e externo.

Variadas atividades de extensão acontecem no *Campus* Avançado Carmo de Minas, permitindo que os alunos dos cursos integrado, subsequente e agora, superior vivenciem situações técnicas, sociais e culturais que lhes agregam conhecimento, proporcionam socialização e fortalecem sua empregabilidade.

Na matriz curricular consta a curricularização da extensão, prevista na Resolução CNE/CES 7/2018.

Art. 3º A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação, transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Obedece a carga horária mínima de 10% do total da carga horária curricular estudantil e as atividades extensionistas, poderão ser inseridas nas seguintes modalidades: I - programas; II - projetos; III - cursos e oficinas; IV - eventos; V - prestação de serviços. Essas, além dos programas institucionais, poderão atender eventualmente as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

A autoavaliação da extensão, deve incluir:

- I - a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;
- II - a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;
- III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Para registro as atividades de extensão devem ter em sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados. As atividades de extensão devem ser sistematizadas e acompanhadas, com o adequado assentamento, além de registradas, fomentadas e avaliadas por instâncias administrativas institucionais, devidamente estabelecidas, em regimento próprio.

As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

As atividades terão um projeto de planejamento, execução e avaliação, nesse estarão estabelecidas metodologias, discussões, forma de avaliação e conclusão.

8.2 Representação gráfica do perfil de formação

O artigo 5º da Resolução nº 4, 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 de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado Carmo de Minas, 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.

Tabela 1 - Representação Gráfica do perfil de formação do Curso Superior em Administração.

Conteúdos de Formação	Horas	Horas/ Conteúdos de Formação
Conteúdos de formação básica	786:40:00	26%
Conteúdos de formação profissional	2054:40:00	68%
Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias	166:40:00	5%
Conteúdos de formação complementar	30:00:00	1%
TOTAL	3038:00:00	100%

Fonte: Elaborado pelos autores

A estrutura curricular proposta possui uma carga horária total de 3.418 horas ou quando acrescida da disciplina optativa (Libras) 3.448 horas, sendo assim divididos:

- Dados apresentados na Tabela 1: Conteúdos de formação básica, formação profissional, estudos quantitativos e suas tecnologias, representando 3008 horas; Conteúdos de formação complementar (disciplina optativa de Libras), representando 30 horas;
- Trabalho de curso, representado 50 horas;
- AACC, representando 200 horas
- Estágio Obrigatório, representando 160 horas.

Conforme Portaria do MEC nº 4.059 de 10/12/2004 (DOU de 13/12/2004, Seção 1, p. 34), poderão ser ofertadas disciplinas na modalidade semipresencial, a partir do reconhecimento do curso, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso. Tal portaria define a modalidade semipresencial como quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem, centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota. A oferta também deverá ser pautada pela Resolução CONSUP 120/2016, Normas para oferta de carga horária semipresencial em cursos presenciais do IFSULDEMINAS.

Tabela 2 – Componentes Curriculares

Componentes Curriculares

Módulo I	Módulo II	Módulo III
Economia Brasileira	Gestão de Marketing	Contabilidade geral
Gestão de Pessoas I	Gestão de Pessoas II	Cultura Empreendedora e Criatividade
Introdução a Informática	Gestão de Processos e serviços	Estatística I
Língua Portuguesa	Metodologia Científica	Filosofia
Matemática	Microeconomia	Macroeconomia
Teoria Geral da Administração	Planilhas Eletrônicas	Matemática Financeira
	Sociologia das Organizações	

Módulo IV	Módulo V	Módulo VI
Contabilidade de Custos	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Administração da Produção e Operações I
Economia Internacional	Administração Financeira	Administração Estratégica
Estatística II	Economia e Agronegócio	Análise de Demonstrações Contábeis
Gestão Ambiental	Gestão Estratégica da Qualidade	Língua Inglesa I
Gestão Estratégica de Marketing	Pesquisa de Marketing	Negociação Empresarial
Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	Planejamento Estratégico	Noções de Direito Empresarial
	Plano de Negócios	

Módulo VII	Módulo VIII	
Administração da Produção e Operações II	Comércio Exterior	Conteúdos de formação básica
Gestão de Projetos	Inovação	Conteúdos de formação profissional
Língua Inglesa II	Língua Inglesa III	Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias
Noções de Direito Tributário	Mercado de Capitais	Conteúdos de Formação Complementar
Pesquisa Operacional	Noções de Direito Trabalhista	
Pesquisa Qualitativa	Pesquisa Quantitativa	
	Prática Profissional	

Fonte: Elaborado pelos autores.

Obs.: Conteúdos de formação complementar: Libras (disciplina opcional).

8.3 Matriz Curricular

Tabela 3 - Matriz Curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO

MÓDULO I						
Componentes Curriculares	1º Semestre					
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Economia Brasileira	2	40	30:00:00	3:20:00		33:20:00
Gestão de Pessoas I	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Introdução a Informática	2	40	7:30:00	25:50:00		33:20:00
Língua Portuguesa	4	80	56:40:00	10:00:00		66:40:00
Matemática	4	80	66:40:00	0:00:00		66:40:00
Teoria Geral da Administração	4	80	50:00:00	16:40:00		66:40:00
TOTAL	20	400	250:50:00	82:30:00	0:00:00	333:20:00
MÓDULO II						
Componentes Curriculares	2º Semestre					
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Gestão de Marketing	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Gestão de Pessoas II	4	80	46:00:00	20:40:00	20:00:00	86:40:00
Gestão de Processos e serviços	4	80	46:40:00	20:00:00		66:40:00
Metodologia Científica	2	40	20:00:00	13:20:00		33:20:00
Microeconomia	2	40	30:00:00	3:20:00		33:20:00
Planilhas Eletrônicas	2	40	7:30:00	25:50:00		33:20:00
Sociologia das Organizações	2	40	33:20:00	0:00:00		33:20:00
TOTAL	20	400	223:30:00	109:50:00	20:00:00	353:20:00
MÓDULO III						
Componentes Curriculares	3º Semestre					
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Contabilidade geral	4	80	50:00:00	16:40:00		66:40:00
Cultura Empreendedora e Criatividade	4	80	16:40:00	50:00:00	21:20:00	88:00:00
Estatística I	4	80	50:00:00	16:40:00		66:40:00
Filosofia	2	40	33:20:00	0:00:00		33:20:00
Macroeconomia	2	40	30:00:00	3:20:00		33:20:00
Matemática Financeira	4	80	40:00:00	26:40:00	20:00:00	86:40:00
TOTAL	20	400	220:00:00	113:20:00	41:20:00	374:40:00
MÓDULO IV						
Componentes Curriculares	4º Semestre					
	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Contabilidade de Custos	4	80	40:00:00	26:40:00	20:00:00	86:40:00
Economia Internacional	2	40	30:00:00	3:20:00		33:20:00
Estatística II	2	40	30:00:00	3:20:00		33:20:00
Gestão Ambiental	4	80	50:00:00	16:40:00	40:00:00	106:40:00
Gestão Estratégica de Marketing	4	80	40:00:00	26:40:00	40:00:00	106:40:00
Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	4	80	50:00:00	16:40:00		66:40:00
TOTAL	20	400	240:00:00	93:20:00	100:00:00	433:20:00

Fonte: Elaborado pelos autores.

MÓDULO V		5º Semestre				
Componentes Curriculares	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	80	50:00:00	16:40:00		66:40:00
Administração Financeira	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Economia e Agronegócio	2	40	30:00:00	3:20:00		33:20:00
Gestão Estratégica da Qualidade	4	80	42:00:00	24:40:00		66:40:00
Pesquisa de Marketing	2	40	26:20:00	7:00:00	50:00:00	83:20:00
Planejamento Estratégico	2	40	26:20:00	7:00:00		33:20:00
Plano de Negócios	2	40	7:00:00	26:20:00		33:20:00
TOTAL	20	400	221:40:00	111:40:00	50:00:00	383:20:00
MÓDULO VI		6º Semestre				
Componentes Curriculares	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Administração da Produção e Operações I	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Administração Estratégica	4	80	6:40:00	60:00:00	30:00:00	96:40:00
Análise de Demonstrações Contábeis	2	40	20:00:00	13:20:00		33:20:00
Língua Inglesa I	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Negociação Empresarial	4	80	16:40:00	50:00:00		66:40:00
Noções de Direito Empresarial	2	40	25:00:00	8:20:00		33:20:00
TOTAL	20	400	148:20:00	185:00:00	30:00:00	363:20:00
MÓDULO VII		7º Semestre				
Componentes Curriculares	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Administração da Produção e Operações II	4	80	50:00:00	16:40:00	60:00:00	126:40:00
Gestão de Projetos	4	80	40:00:00	26:40:00	20:00:00	86:40:00
Língua Inglesa II	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Noções de Direito Tributário	2	40	25:00:00	8:20:00		33:20:00
Pesquisa Operacional	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Pesquisa Qualitativa	2	40	20:00:00	13:20:00	10:00:00	43:20:00
TOTAL	20	400	215:00:00	118:20:00	90:00:00	423:20:00
MÓDULO VIII		8º Semestre				
Componentes Curriculares	Aulas Semanais	Aulas Semestrais	Carga Horária Semestral			
			Teórica	Prática	Extensão	Total
Comércio Exterior	2	40	20:00:00	13:20:00		33:20:00
Inovação	2	40	8:20:00	25:00:00		33:20:00
Língua Inglesa III	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Mercado de Capitais	4	80	40:00:00	26:40:00		66:40:00
Noções de Direito Trabalhista	2	40	25:00:00	8:20:00		33:20:00
Pesquisa Quantitativa	4	80	50:00:00	16:40:00	10:00:00	76:40:00
Prática Profissional	2	40	3:20:00	30:00:00		33:20:00
TOTAL	20	400	186:40:00	146:40:00	10:00:00	343:20:00

Estágio Supervisionado	160:00:00
Trabalho de Curso	50:00:00
Atividades Acadêmico-Científico-Cultural	200:00:00
Carga Horária Total dos Componentes Curriculares	3008:00:00
Atividades de Extensão (10% da carga horária total incluída na carga horária total dos componentes curriculares)	341:20:00
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	3418:00:00
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - Optativa	30:00:00
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO COM OPTATIVA	3448:00:00

Fonte: Elaborado pelos autores.

8.4 Disciplinas e pré-requisitos

Tabela 4 - Pré-requisitos da matriz curricular obrigatória do curso superior de Bacharel em Administração

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO	
MÓDULO I	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Economia Brasileira	***
Gestão de Pessoas I	***
Introdução a Informática	***
Língua Portuguesa	***
Matemática	***
Teoria Geral da Administração	***
MÓDULO II	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Gestão de Marketing	***
Gestão de Pessoas II	Gestão de Pessoas I
Gestão de Processos e serviços	***
Metodologia Científica	***
Microeconomia	***
Planilhas Eletrônicas	Introdução a Informática
Sociologia das Organizações	***
MÓDULO III	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Contabilidade geral	***
Cultura Empreendedora e Criatividade	***
Estatística I	***
Filosofia	***
Macroeconomia	***
Matemática Financeira	Matemática
MÓDULO IV	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Contabilidade de Custos	***
Economia Internacional	***
Estatística II	Estatística I
Gestão Ambiental	***
Gestão Estratégica de Marketing	Gestão de Marketing
Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	***

MÓDULO V	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	***
Administração Financeira	***
Economia e Agronegócio	***
Gestão Estratégica da Qualidade	***
Pesquisa de Marketing	Estatística II; Gestão Estratégica de Marketing
Planejamento Estratégico	***
Plano de Negócios	Cultura Empreendedora e Criatividade
MÓDULO VI	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Administração da Produção e Operações I	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
Administração Estratégica	Planejamento Estratégico
Análise de Demonstrações Contábeis	Administração Financeira
Língua Inglesa I	***
Negociação Empresarial	***
Noções de Direito Empresarial	***
MÓDULO VII	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Administração da Produção e Operações II	Administração da Produção e Operações I
Gestão de Projetos	***
Língua Inglesa II	Língua Inglesa I
Noções de Direito Tributário	***
Pesquisa Operacional	***
Pesquisa Qualitativa	Metodologia Científica
MÓDULO VIII	
Componentes Curriculares	PRÉ-REQUISITO(S)
Comércio Exterior	***
Inovação	***
Língua Inglesa III	Língua Inglesa II
Mercado de Capitais	***
Noções de Direito Trabalhista	***
Pesquisa Quantitativa	Pesquisa Qualitativa
Prática Profissional	***

Fonte: Elaborado pelos autores

9. EMENTÁRIO

Os quadros a seguir apresentam as ementas das disciplinas para o Curso Superior de Bacharelado em Administração, por módulo.

9.1 Ementas para o Módulo I

Quadro 2 – Economia Brasileira

Nome da Disciplina: Economia Brasileira			Módulo: I
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 30h	Prática:03h20'	Aulas/semana: 02
Ementa: Diferentes fases da evolução da economia brasileira: A economia colonial e os ciclos econômicos; expansão cafeeira e origens da indústria; processo de substituição das importações: da crise de 1930 ao II PND; economia brasileira contemporânea: anos 1980 - crise e inflação; anos 90 e a inserção da economia brasileira no processo de globalização.			
Bibliografia Básica: ABREU, Marcelo de Paiva, (org.). A ordem do progresso: dois séculos de política econômica no Brasil. [Nova edição revista e atualizada], 3a tiragem, Elsevier Editora, 2014. FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. 24. ed. São Paulo: Editora Nacional, 1991. GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André; CASTRO, Lavínia Barros de; HERMANN, Jennifer (Orgs.). A Economia brasileira contemporânea (1945-2004). 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.			
Bibliografia Complementar: BRUM, Argemiro. Desenvolvimento econômico brasileiro. Petrópolis: Vozes/UNIJUÍ, 1999. 571 p. GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO JÚNIOR, R. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo, Atlas, 2007. 672 p. REGO, José Márcio, et al. Economia Brasileira. 2013. 5º edição. Editora Saraiva SIMONSEN, Mario Henrique. A Imaginação reformista. In: SIMONSEN, Mario Henrique; CAMPOS, Roberto de Oliveira. A Nova economia brasileira. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1974b. cap. VI, p. 119-50. TAVARES, Maria da Conceição. Auge e declínio do processo de substituição de importações no Brasil. In: _____. Da Substituição de importações ao capitalismo financeiro: Ensaios sobre economia brasileira. 4. ed. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1975. p. 27-124.			
Periódicos Especializados: AMERICA LATINA EN LA HISTORÍA ECONÓMICA – Economia / B2. HISTÓRIA ECONÔMICA & HISTÓRIA DE EMPRESAS - Economia / B2.			

Quadro 3 – Gestão de Pessoas I

Nome da Disciplina: Gestão de Pessoas I			Módulo: I
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Carga Horária: 26h40'	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Evolução e estágio atual do mercado de trabalho e do perfil do profissional. A interação entre as Pessoas e as Organizações. Planejamento de Recursos Humanos. Sistema de Gestão de Pessoas (Estrutura e Desenhos de Cargos e Salários; Recrutamento interno e externo; Processo de seleção; Contratação; Orientação; Treinamento e desenvolvimento de competências; Avaliação de desempenho, Entrevista de desligamento). Tópicos atuais sobre Gestão de Pessoas.</p>			
<p>Bibliográfica Básica BARBIERI, U. F. Gestão de Pessoas na Organização: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. CHIAVENATO, I. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa. 7. ed. Manole, 2008. CHIAVENATTO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: <i>Campus Elsevier</i>, 2009.</p>			
<p>Bibliografia Complementar ARAÚJO, L. C. G. GARCIA, A. A. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014. BANOV, M. R. Recrutamento, Seleção e Competências. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. MARRAS, J. P.; GONZAGA, L. M.; TOSE, S. Avaliação de Desempenho Humano. Elsevier, 2012. MAXIMIANO, A. C. A. Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global. São Paulo: LTC, 2014. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. São Paulo: Atlas, 2000.</p>			
<p>Periódicos Especializados RAUSP. Revista de Administração da USP – Administração/A2 RAC. Revista de Administração Contemporânea – Administração/A2</p>			

Quadro 4- Introdução a Informática

Nome da Disciplina: Introdução a Informática			Módulo: I
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 7h30'	Prática: 25h50'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Introdução aos Sistemas Computacionais, principais conceitos de hardware e software. Introdução a Sistemas Operacionais e operação de aplicativos, arquivos e diretórios. Pacote de aplicativos para escritório: recursos do editor de textos para criação e formatação correta de documentos; apresentações personalizadas com o uso de slides, transições, animações, gráficos e figuras. Introdução e funcionamento de aplicativos em nuvem, uso de suas principais ferramentas para estudo, compartilhamento e colaboração.</p>			
<p>Bibliografia Básica: LAMBERT, Joan; LAMBERT, Steve. Estudo dirigido de Windows 10 Home. São Paulo: Érica, 2016. MANZANO, José Augusto Navarro Garcia. BROFFICE.ORG 3.2.1. São Paulo: Érica, 2010. MARÇULA, Marcelo; FILHO, Pio Armando Benini. Informática: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo: Érica, 2013.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: FIGUEREDO, V. Informática Básica para Concursos. 5ª ed. Brasília, Editora VestCon, 2013. MANZANO, A. L. N. G; MANZANO, M. I. N. G. Estudo Dirigido de MICROSOFT Word 2013. 1ª ed, São Paulo, Érica, 2013. REIS, Wellington José dos. Libreoffice impress 4.2: dominando as apresentações. São Paulo: Viena, 2014. REIS, Wellington José dos. Libreoffice writer 4.2: manipulando textos com liberdade e precisão. São Paulo: Viena, 2014. VELLOSO, Fernando. Informática: conceitos básicos. 10a ed. Elsevier Brasil, 2014.</p>			
<p>Periódicos Especializados: ISYS: Revista Brasileira de Sistemas de Informação - Ciência da Computação/B3 Revista Brasileira de Informação na Educação - Ciência da Computação/B3</p>			

Quadro 5 – Língua Portuguesa

Nome da Disciplina: Língua Portuguesa			Módulo: I
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 56h 40'	Prática: 10h	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Comunicação e linguagem. Língua e fala; variação linguística e uso da linguagem. Desenvolvimento de competências comunicativas nas modalidades oral e escrita em contexto acadêmico, social e profissional. Estratégias de leitura variadas e apoiadas nos letramentos crítico e visual. Produção e recepção de gêneros textuais distintos. Leitura e análise de textos na área de administração. Texto e textualidade; características macro e microestruturais do texto. Tipologia textual. Estratégias para produção de texto com ênfase em relatório administrativo e textos argumentativos/dissertativos. Estratégias para apresentação de trabalhos nas modalidades oral e escrita.</p>			
<p>Bibliografia Básica: CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa: novo acordo ortográfico. 48. ed. São Paulo: IBEP Nacional, 2010. GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. 17. ed. São Paulo: Ática, 2008. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. 5.ed. São Paulo: Ática, 2006. HOLANDA, A. B. Mini Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 8. ed. São Paulo: Positivo, 2010. MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamento, resumos e resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>			
<p>Periódicos Especializados: LINGUAGEM EM (DIS)CURSO – Linguística e Literatura/A1. REVISTA BRASILEIRA DE LINGUISTICA APLICADA — Linguística e Literatura/A1.</p>			

Quadro 6 – Matemática

Nome da Disciplina: Matemática			Módulo: I
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 66h40'	Prática: --	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Conjuntos numéricos. Operações com números reais. Razão e proporção. Expressões algébricas. Trigonometria no triângulo retângulo. Ciclo trigonométrico. Funções. Função polinomial.</p>			
<p>Bibliografia Básica: IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de matemática elementar, 1: conjuntos, funções. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. MEDEIROS, V. Z.; CALDEIRA, A. M.; SILVA, L. M. O.; MACHADO, M. A. S. Pré-Cálculo. 2. Ed. Cengage Learning, 2010. SAFIER, Fred. Pré-cálculo, teoria e problemas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Vol. Único. 3 ed. São Paulo: Ática, 2008. DEMANA, F.; FOLEY, G. D.; WAITS, B. K. Pré-cálculo. Addison Wesley, 2009. IEZZI, G.; DOLCE, O.; MURAKAMI, C. Fundamentos de matemática elementar, 2: logaritmos. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, Gelson. Fundamentos de matemática elementar, 3: trigonometria. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, Gelson. Fundamentos de matemática elementar, 6: complexos, polinômios, equações. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.</p>			
<p>Periódicos Especializados: EUREKA! - Interdisciplinar/B2 MATEMÁTICA CONTEMPORÂNEA - Interdisciplinar/B3</p>			

Quadro 7 – Teoria Geral da Administração

Nome da disciplina: Teoria Geral da Administração		Módulo: I	
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 50h	Prática 16h40	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Introdução à Administração e às Organizações. Tipos de empresas (pública, privada, terceiro setor). Setores da Economia (primário, secundário e terciário). Evolução do Pensamento em Administração (Escolas/Teorias do Pensamento Administrativo - Científica, Clássica, Burocrática, Recursos Humanos, Comportamental, Quantitativa, Sistêmica e Contingencial). Áreas Funcionais da Empresa (Administração Financeira, Administração de Recursos Humanos, Administração de Operações, Administração de Marketing). Funções da Organização (Planejamento, Organização, Direção e Controle).</p>			
<p>Bibliográfica Básica CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. São Paulo: <i>Campus</i>, 2011. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2010. SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.</p>			
<p>Bibliografia Complementar CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. 2. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2006. OLIVEIRA, D. P. R. Fundamentos da Administração: conceitos e práticas essenciais. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, E. A.; OLIVEIRA, J. F. Gestão de negócios. São Paulo: Saraiva, 2008. SILVA, R. O. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson, 2008.</p>			
<p>Periódicos Especializados RAC. Revista de Administração Contemporânea – Administração/A2 RAUSP. Revista de Administração da USP – Administração/A2</p>			

9.2 Ementas para o Módulo II

Quadro 8 – Gestão de Marketing

Nome da disciplina: Gestão de Marketing		Módulo: II
Carga Horária 66h40'	Teórica: 40h	Prática 26h40' Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Importância e escopo de Marketing. Mix de Marketing (produto, preço, praça e promoção). Comportamento de compra dos consumidores. Satisfação, Valor e Retenção do cliente. Desenvolvimento de Estratégias e Planos de Marketing. Ciclo de vida do Produto. Tópicos atuais sobre Gestão de Marketing</p>		
<p>Bibliográfica Básica CHURCHILL, G.; PETER, J.P. Marketing - Criando Valor para os Clientes. 3.ed; São Paulo: Saraiva, 2013. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. URDAN, F. T.; URDAN, A. T. Gestão do composto de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p>		
<p>Bibliografia Complementar KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 4.0 - do Tradicional ao Digital. Sextante, 2017. ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. Administração de Marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012. ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. Administração de Marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012. VAZ, A. C. Os 8P's do Marketing digital: o guia estratégico de marketing digital. Novatec, 2011.</p>		
<p>Periódicos Especializados REMark. Revista Brasileira de Marketing - Administração B1. RAE-Revista de Administração de Empresas – Administração A2. Revista de Marketing – ESPM.</p>		

Quadro 9 – Gestão de Pessoas II

Nome da disciplina: Gestão de Pessoas II			Módulo: II
Carga Horária 86h40'	Teórica 46h	Prática 20h40' / Extensão: 20h	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Gestão do clima organizacional. Qualidade de Vida no Trabalho (QVT). Estilos de liderança e o papel dos gerentes na gestão de pessoas. Importância do trabalho em equipe. Finanças pessoais. Tópicos atuais sobre Gestão de Pessoas.</p>			
<p>Bibliográfica Básica BARBIERI, U. F. Gestão de Pessoas na Organização: práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012. CHIAVENATTO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. São Paulo: <i>Campus</i> Elsevier, 2009. FERREIRA, P. I. Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho. LTC, 2013.</p>			
<p>Bibliografia Complementar BERG, E. A. O PODER DA LIDERANÇA. Jurua, 2013. KIYOSAKI, R. T.; LECHTER, S. L. Pai rico, Pai pobre: o que os ricos ensinam a seus filhos sobre dinheiro. Tradução de Maria José C. Monteiro. 60º ed.; RJ: Elsevier, 1998. MAXIMIANO, A. C. A. Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global. São Paulo: LTC, 2014. MAXWELL, J. C. As 17 Incontestáveis Leis do Trabalho Em Equipe. Thomas Nelson Brasil, 2016. 256p. RODRIGUES, M. V. Qualidade de Vida no Trabalho: evolução e análise no nível gerencial. 10. ed. São Paulo: Vozes, 2007.</p>			
<p>Periódicos Especializados RAUSP. Revista de Administração da USP – Administração/A2 RAC. Revista de Administração Contemporânea – Administração/A2</p>			

Quadro 10 – Gestão de Processos e Serviços

Nome da Disciplina: Gestão de Processos e Serviços			Módulo: II
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 46h40'	Prática: 20h	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Introdução a gestão por processos. Vocabulário de gestão por processos. Modelagem de Processos de Negócio. Implementação da gestão por processos. Serviços em uma economia globalizada. Características dos serviços. Estratégia em serviços. Projetos e processos em serviços. Gestão de serviços. Qualidade em serviços. Avaliação do desempenho em serviços. Marketing de serviços. Tópicos emergentes em Processos e Serviços.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BALDAM, Roquemar de Lima; VALLE, Rogério; ROZENFELD, Henrique. Gerenciamento de processos de negócios: BPM: uma referência para implementação na prática. São Paulo: Elsevier, 2014. FITZSIMMONS JAMES A.; FITZSIMMONS MONA J. Administração de Serviços. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. HOFFMAN, K. Douglas et al. Princípios de Marketing de Serviços. Tradução da 3. ed. norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ARAUJO, Luis Cesar G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. Gestão de Processos: Melhores Resultados e Excelência Organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2017. CORREA, Henrique L.; CAON, Mauro. Gestão de Serviços. São Paulo: Atlas, 2002. CRUZ, Tadeu. Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios. 3. ed. rev., atual., e ampl. São Paulo: Atlas, 2015. JOHNSTON, Robert; ROSEMANN, M.; VOM BROCKE, J. Manual de BPM: gestão de processos de negócio. São Paulo: Bookman Companhia, 2013. ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2014.</p>			
<p>Periódicos Especializados: Gestão & Produção - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/A2. REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2.</p>			

Quadro 11 – Metodologia Científica

Nome da disciplina: Metodologia científica			Módulo: II
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 20h	Prática: 13h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: As concepções teóricas do conhecimento. Tipos de conhecimento. A pesquisa na Administração de Empresas. Fontes de informação. Conceitos gerais de pesquisa. Formulação do problema de pesquisa. Construindo hipóteses. Classificação das pesquisas: bibliográfica, documental, experimental, ex-pos facto, estudo de coorte, levantamento, estudo de campo, estudo de caso, pesquisa ação, pesquisa participante. Elaboração do projeto de pesquisa: definição do tema, problema, justificativa, objetivos; hipótese; construção do referencial teórico; definição dos procedimentos metodológicos. Plágio e direito autoral. Normas ABNT.</p>			
<p>Bibliografia Básica: GIL, Antônio C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. MARCONI, Marina A.; LAKATOS, Eva M. Fundamentos de Metodologia científica. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003. TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: CRESWELL, John W. Investigação Qualitativa e Projeto de Pesquisa: escolhendo entre cinco abordagens. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014. CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. FLICK, Uwe. Introdução à Pesquisa Qualitativa. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. MATTAR, João. Metodologia científica na era digital. 4ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. SEVERINO, Antônio J. Metodologia do trabalho científico. 2ª. ed. São Paulo: Cortez, 2017.</p>			
<p>Periódicos especializados: Revista Latino americana de Metodología de la Investigación Social. Qualis B3 para Administração. Qualitative Research. Qualis A2 para Interdisciplinar.</p>			

Quadro 12 – Microeconomia

Nome da Disciplina: Microeconomia			Módulo: II
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 30h	Prática:03h20'	Aulas/semana: 02
Ementa: Conceito de economia, problemas econômicos fundamentais, curva de possibilidades de produção, oferta, demanda, equilíbrio, excedentes, bens econômicos, introdução da teoria da firma, introdução teoria do consumidor, análise das estruturas de mercado.			
Bibliografia Básica: MANKIW, N. Gregory. Princípios de microeconomia . São Paulo: Cengage Learning, 2014. VARIAN, Hal R. Microeconomia: uma abordagem moderna . 9. ed. Elsevier. 2015. VICECONTI, P. & NEVES, S. Introdução à economia , 12.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.			
Bibliografia Complementar: KRUGMAN, Paul R; WELLS, Robin. Introdução à economia . 3. ed. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2015. PINDYCK, R.; RUNBINFELD, D. L. Microeconomia , 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. SILVA, Cesar Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. Economia e mercados: introdução à economia . 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. VASCONCELLOS, M. Economia: micro e macro , 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006 VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.			
Periódicos Especializados: HISTORY OF ECONOMIC IDEAS (TESTO STAMPATO) – ECONOMIA / B1. AMERICAN ECONOMIC JOURNAL: MICROECONOMICS - ECONOMIA / A1.			

Quadro 13 – Planilhas Eletrônicas

Nome da Disciplina: Planilhas Eletrônicas			Módulo: II
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 7h30'	Prática: 25h50'	Aulas/semana: 2
<p>Ementa: Introdução a planilhas eletrônicas; Operações matemáticas e lógicas em planilhas; fórmulas com operadores lógicos, aritméticos e relacionais; filtragem e análise de dados; criação de tabelas dinâmicas; uso de funções lógicas e matemáticas; criação de gráficos; criação de macros.</p>			
<p>Bibliografia Básica: DARIO, André Luiz. Libreoffice Calc 3.4 – Inovando as Planilhas Eletrônicas. São Paulo: Viena Gráfica e Editora Ltda, 2012. SIMÃO, Daniel Hayashida. Libreoffice calc 4.2: dominando as planilhas. São Paulo: Viena Gráfica e Editora Ltda, 2014. SIMÃO, Daniel Hayashida. Libreoffice Calc Avançado. São Paulo: Viena Gráfica e Editora Ltda, 2014.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ANTONIO, João. Informática para concursos: teoria e questões. 4a ed. Elsevier, 2009. DUARTE, Mauro Aguiar. Libreoffice calc avançado. São Paulo: Viena, 2014. MANZANO, A. L. N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Excel 2013. 1ª ed, São Paulo, Érica, 2013. MANZANO, J. A. N. G. Broffice.Org 3.2.1 - Guia Prático de Aplicação. 1ª ed, São Paulo, Érica, 2013. TELLES, R. Descomplicando o Broffice para Concursos: Teoria, prática e questões. 3ª ed, Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.</p>			
<p>Periódicos Especializados: ISYS: Revista Brasileira de Sistemas de Informação - Ciência da Computação/B3 Revista Brasileira de Informação na Educação - Ciência da Computação/B3</p>			

Quadro 14 – Sociologia nas Organizações

Nome da Disciplina: Sociologia das Organizações			Módulo: II
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 33h20'	Prática: --	Aulas/ semana: 02
Ementa: Introdução a sociologia. Indivíduo, Cultura e Sociedade. A construção do pensamento antropológico. Formação da sociedade brasileira. Trabalhos e classes sociais. O mundo do trabalho: poder e conflito nas organizações. Ciência Política: Estado, poder e cidadania.			
Bibliografia Básica: DIAS, Reinaldo. Sociologia das organizações . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012. DURKEIM, Émile. Educação e sociologia . Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2013. LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da Administração . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar: BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. Aprendendo a pensar com a Sociologia . Trad. Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. BRYM, R. et al. Sociologia: Sua Bússola para o Novo Mundo . São Paulo: Thompson. 2006. ELIAS, Norbert. A sociedade dos indivíduos . Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1994. GIL, Antonio Carlos. Sociologia Geral . 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2011. MAUSS, Marcel. Sociologia e Antropologia . São Paulo: Cosac & Naify, 2003.			
Periódicos Especializados: SOCIEDADE E CULTURA (IMPRESSO) - Sociologia/B2 CIÊNCIAS SOCIAIS UNISINOS - Serviço Social/B2			

9.3 Ementas para o Módulo III

Quadro 15 – Contabilidade Geral

Nome da disciplina: Contabilidade geral			Módulo: III
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 50h	Prática: 16h40'	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Contabilidade em seus diferentes campos de aplicação. A importância da contabilidade como ferramenta indispensável na tomada de decisão de uma empresa. Conceitos necessários para efetuar os registros dos fatos gerados pela empresa. Lançamentos e escrituração em livros de registro. Apuração do lucro ou prejuízo de uma empresa. Demonstrações financeiras básicas. Contexto contábil atual e implicações do IFRS. Aplicação da ciência contábil em negócios rurais.</p>			
<p>Bibliografia Básica: MARION, José C. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARTINS, Eliseu; IUDÍCIBUS, Sérgio. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. PADOVEZE, Clóvis L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária: texto e exercícios. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: CREPALDI, Silvio A. Curso básico de contabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. IUDÍCIBUS, Sérgio de (Coord.). Contabilidade introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDÍCIBUS, Sergio de. Teoria da Contabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993. MARION, José C. Contabilidade Rural. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014. RIBEIRO, Osni M. Contabilidade Geral Fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>			
<p>Periódicos especializados: Revista de Gestão, Finanças e Contabilidade. B2 – Administração; Sociedade, Contabilidade e Gestão (UFRJ). B2 – Administração;</p>			

Quadro 16 – Cultura Empreendedora e Criatividade

Nome da Disciplina: Cultura Empreendedora e Criatividade			Módulo: III
Carga Horária: 88h	Teórica: 16h40'	Prática: 50h / Extensão: 21h20'	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Criatividade, mudança e inovação e sua importância nas organizações. Características e atributos da personalidade criativa. O Processo Criativo. Empreendedorismo: principais conceitos e características. A gestão empreendedora e suas implicações para as organizações. O papel e a importância do comportamento empreendedor nas organizações. O perfil dos profissionais empreendedores nas organizações. Processos grupais e coletivos, processos de autoconhecimento, autodesenvolvimento, criatividade, comunicação e liderança. A busca de oportunidades dentro e fora do negócio. A iniciativa e tomada de decisão. A tomada de risco. A gestão empreendedora de pessoas nas organizações.</p>			
<p>Bibliografia Básica: ARAÚJO FILHO, Geraldo Ferreira. Empreendedorismo Criativo: a nova dimensão da empregabilidade. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2007. CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: BARON, Robert A; SHANE, Scott Andrew. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Cengage Learning, 2015. DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. DORNELAS, José. Empreendedorismo na Prática: Mitos e Verdades do Empreendedor de Sucesso. 3.ed. São Paulo: LTC, 2015.. DORNELAS, Jose. Empreendedorismo para Visionários: Desenvolvendo Negócios Inovadores para um Mundo em Transformação. 1.ed. São Paulo: LTC, 2014. TIMMONS, Jeffrey; DORNELAS, José Carlos Assis; SPINELLI, Stephen. Como conseguir investimentos para o seu negócio. Rio de Janeiro: <i>Campus/Elsevier</i>, 2008.</p>			
<p>Periódicos Especializados: REGEPE - REVISTA DE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1. REVISTA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E EMPREENDEDORISMO DA FATEC OSASCO- Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B3.</p>			

Quadro 17– Estatística I

Nome da Disciplina: Estatística I			Módulo: III
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 50h	Prática:16h40'	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Introdução à Estatística. Conceito, histórico. Fases do trabalho estatístico. Variáveis estatísticas. População e amostra. Distribuição de frequência: distribuição de frequências de uma variável quantitativa contínua, distribuição de frequências de uma variável qualitativa, distribuição de frequências de uma variável quantitativa discreta, representação gráfica da distribuição de frequência. Medidas de posição ou tendência central: média, moda, mediana, separatriz. Medidas de dispersão: amplitude total, variância, desvio padrão, coeficiente de variação. Regressão e correlação.</p>			
<p>Bibliografia Básica: MANN, Prem S., et al. Introdução à estatística. LTC, 2006. MCCLAVE, James T. et al. Estatística para Administração e Economia. 2010. 1 ed, Pearson Brasil. TRIOLA, M.F. Introdução à Estatística, 9.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 2005. 682p.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: BUSSAB, W. O. e MORETIN, P. A. (2009) Estatística Básica. 6a ed. São Paulo: Saraiva. DAVID, R. Anderson, DENNIS, J. Sweeney e THOMAS, A. Williams. Estatística Aplicada à Administração e Economia. 2ª Ed. Editora Thomson Pioneira, 2007. FREUND, John E.. Estatística Aplicada à Economia, Administração e Contabilidade 11ª ed. Editora Bookman. PINHEIRO, J. I. D.; CUNHA, S. B.; CARVAJAL, S. R.; GOMES, G. C. (2009) Estatística Básica: A Arte de Trabalhar com Dados. Rio de Janeiro: Elsevier. PINHEIRO, J. I. D.; CUNHA, S. B.; CARVAJAL, S. R.; GOMES, G. C. Estatística Básica: A Arte de Trabalhar com Dados. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVIEW OF ECONOMICS AND STATISTICS – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO / A1. JOURNAL OF APPLIED STATISTICS - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO / A2.</p>			

Quadro 18 – Filosofia

Nome da Disciplina: Filosofia			Módulo: III
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 33h20'	Prática: -	Aulas/semana: 2
<p>Ementa: Introdução a filosofia. Do senso comum à consciência filosófica do mundo. O conhecimento como interpretação, compreensão e construção da realidade. Moral e ética. Essência e fundamentos da moralidade. As grandes correntes filosóficas. Os Grandes Temas Atuais para a Filosofia: ciência, ética e meio ambiente. Cultura e Trabalho. Conduta profissional.</p>			
<p>Bibliografia Básica: NETO, João Augusto Mattar. Filosofia e Ética na Administração. 2ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010. TELES, Maria Luiza Silveira. Filosofia para jovens: uma iniciação à filosofia. 18 ed. Petrópolis: Vozes, 2009. VAZ, Henrique C. de Lima. Escritos de Filosofia: introdução à ética filosófica. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2002. v. 4.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ARENDT, Hannah. A Condição Humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Ed. Forense Universitária, 2000. CHARLESWORTH, Alan. Revolução Digital. Editora Publifolha. São Paulo, 2010. COMTE-SPONVILLE, André. Pequeno tratado das grandes virtudes. Tradução: Eduardo Brandão. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. Não Nascemos Prontos! Provocações Filosóficas. 19ª ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2015. HABERMAS, Jürgen. Consciência moral e agir comunicativo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1989.</p>			
<p>Periódicos Especializados: CADERNOS DE FILOSOFIA ALEMÃ - Filosofia/B2 CADERNOS DE ÉTICA E FILOSOFIA POLÍTICA (USP) - Filosofia/B2</p>			

Quadro 19 – Macroeconomia

Nome da Disciplina: Macroeconomia			Módulo: III
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 30h	Prática:03h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Agregados macroeconômicos. O mercado de bens: PIB, demanda por bens, investimento e poupança. Sistema monetário: oferta e demanda de moeda. Modelo IS-LM: interligação entre o lado real e o lado monetário. Inflação. Mercado de trabalho. Oferta e demanda agregada. Políticas econômicas: fiscal, monetária, cambial, comercial, e rendas.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. 5. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, c2011. LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de, (org.). Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário. 3. ed, Atlas, 2008. MANKIWI, N. Gregory. Macroeconomia. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: AMORIM, AIRTON; FONTES, ROSA; RIBEIRO, HILTON; SANTOS, GILNEI. Economia: um enfoque básico e simplificado. Atlas, 2010 . FROYEN, Richard T. Macroeconomia. 2. ed. Editora Saraiva, 2012. 680 p. MANKIWI, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia: texto básico nas melhores universidades. Rio de Janeiro: <i>Campus</i>, 2001. ROSSETI, J.P. Introdução à economia. 17ed. São Paulo: Atlas, 1997. 922p. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>			
<p>Periódicos Especializados: INTERNATIONAL JOURNAL OF POLITICAL ECONOMY – Economia / B1. THE B.E. JOURNAL OF MACROECONOMICS - Economia / A2.</p>			

Quadro 20 – Matemática Financeira

Nome da Disciplina: Matemática Financeira			Módulo: III
Carga Horária: 86h40'	Teórica:40h	Prática: 26h40' / Extensão: 20h	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Fluxo de Caixa; Juros Simples; Juros Compostos; Desconto por Dentro; Desconto por Fora (Juros Simples e Compostos); Taxa de Juros; Taxa Nominal; Taxa Efetiva; Taxa Equivalente, Taxa Proporcional; Taxa Real; Série Uniforme – Prestações Iguais; Sistemas de Amortização; Pagamento no Final; Pagamento Periódico; SAC; Price. Conceitos básicos e aplicações em calculadoras financeiras.</p>			
<p>Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. AZEVEDO, Gustavo Henrique W. Seguros, Matemática Atuarial e Financeira. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática Financeira. 6ª Ed. 4ª reimpressão; São Paulo: Atlas, 2011. PUCCINI, Abelardo de Lima – Matemática Financeira – Objetiva e Aplicada. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: colocar 5 títulos. Segue exemplo. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações. 13 ed. São Paulo: Atlas, 2016. CASAROTTO FILHO, Nelson. Análise de Investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010. CASTELO BRANCO, Anísio Costa. Matemática Financeira Aplicada: método algébrico, HP – 12C, Microsoft Excel. 4. Ed. São Paulo Cengage Learning, 2015. HAZZAN, Samuel, POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira. 5º ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p>			
<p>Periódicos Especializados: colocar 2 títulos Qualis B2 ou B3. Segue exemplo. REVISTA BRASILEIRA DE FINANÇAS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1 REVISTA CONTABILIDADE E FINANÇAS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1</p>			

9.4 Ementas para o Módulo IV

Quadro 21 – Contabilidade de Custos

Nome da Disciplina: Contabilidade de Custos			Módulo: IV
Carga Horária: 86h40'	Teórica:40h	Prática: 26h40' / Extensão: 20h	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Contabilidade de Custos: Conceitos e finalidades; Princípios básicos aplicados a contabilidade de custos; Custos e Despesas; Custos diretos, indiretos, fixo e variável; Esquema básico de contabilidade de custos; Custeios por absorção e baseado em atividade (ABC); Critérios de avaliação de estoques; Custos para Decisão.</p>			
<p>Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria e prática. 3.Ed. São Paulo: Atlas, 2004, 373p. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9.Ed. São Paulo: Atlas, 2003, 370p. PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 4.Ed. São Paulo: Atlas, 2004, 619p.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: colocar 5 títulos. Segue exemplo. BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12c e Excel. 3.Ed. São Paulo: Atlas, 2004, 549p. DUTRA, René Gomes. Custos uma Abordagem Prática. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão. 2.Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007, 208p. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos: Fácil Ampliada e Atualizada. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>			
<p>Periódicos Especializados: colocar 2 títulos Qualis B2 ou B3. Segue exemplo. RCO – REVISTA DE CONTABILIDADE E ORGANIZAÇÕES - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/A2 CUSTOS E AGRONEGÓCIOS ONLINE - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1</p>			

Quadro 22 – Economia Internacional

Nome da Disciplina: Economia Internacional			Módulo: IV
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 30h	Prática:03h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: O Comércio Internacional. Elementos básicos que compõe o Comércio Internacional. Influência do Comércio Internacional na Balança Comercial. Teorias do Comércio Internacional. Os blocos comerciais. Política Comercial Internacional e as barreiras ao comércio internacional. Panorama do agronegócio brasileiro e sua contribuição no Comércio Agrícola mundial e brasileiro.</p>			
<p>Bibliografia Básica: APPLEYARD, D.; Cobb, S. L.; Field, A. J. Economia Internacional - 6 a Ed. Amgh Editora, 2010. CABAUGH, R. Economia Internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2008. KRUGMAN, P. R.; OBSTFELD, M.; Melitz Marc J. Economia internacional. 10.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: CARMO, E. C. Economia Internacional - 2a Ed. São Paulo: Saraiva, 2010. CARVALHO, M. A.; Silva, C. R. Leite. Economia Internacional - 4 a Edição, São Paulo: Saraiva, 2007. CAVES, R. E.; FRANKEL, J. A.; JONES, R. W. Economia internacional: comércio e transações globais. São Paulo: Saraiva, 2001. MAIA, J. M. Economia Internacional e Comércio Exterior - 15a Ed. São Paulo: Atlas, 2013. OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de (Org.). Administração no contexto internacional: cenários e desafios. São Paulo: Saraiva, 2007.</p>			
<p>Periódicos Especializados: INTERNATIONAL JOURNAL OF POLITICAL ECONOMY – Economia / B1. CONTEXTO INTERNACIONAL - Economia / B2.</p>			

Quadro 23 – Estatística II

Nome da Disciplina: Estatística II			Módulo: IV
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 30 h	Prática:03:20 h	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Teoria das probabilidades: conceito básico. Definição de probabilidade. Esperança matemática. Probabilidade finitas dos espaços amostrais finitos. Acontecimentos mutuamente exclusivos. Regra da adição para eventos mutuamente exclusivos. Eventos não mutuamente exclusivos. Regra da adição para eventos não mutuamente exclusivos. Acontecimentos simultâneos e sucessivos. Probabilidade condicional. Distribuição binominal de probabilidades. Distribuição de Poisson de probabilidades. Distribuição Normal de probabilidade.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BARROW, Michael. Estatística para economia, contabilidade e administração. São Paulo: Ática, 2007. 504p. LOESCH, Claudio. Probabilidade e estatística. Grupo Gen - LTC, 2012.SPIEGEL, M.R.; SCHILLER, J. J.; SRINIVAN, R. A. Probabilidade e Estatística. 2ª. Edição. Coleção Shaun. Editora Bookman: São Paulo, 2008.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: COSTA NETO, P.L.O. & CYMBALISTA, M. Probabilidades. São Paulo: Edgard Blücher, 1974. MAGALHÃES, M. N; LIMA. C. P. Noções de Probabilidade e Estatística, IME - USP, São Paulo, 2001. MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCIH, Terry. Estatística para administração e economia. 10 .ed. São Paulo: Pearce Prentice Hall, 2009. xiii, 871 p. MEYER, P. L.. Probabilidade: aplicações à estatística. 2ª ed. Rio de Janeiro:LTC, 2009. ROSS, S. Probabilidade: um curso moderno com aplicações. 8ª ed. Porto Alegre:Bookman, 2010.</p>			
<p>Periódicos Especializados: STATISTICS & PROBABILITY LETTERS – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO / A2. BRAZILIAN JOURNAL OF PROBABILITY AND STATISTICS - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO / B2.</p>			

Quadro 24 – Gestão Ambiental

Nome da disciplina: Gestão Ambiental			Módulo: IV
Carga Horária: 106h40'	Teórica: 50h	Prática: 16h40' / Extensão: 40h	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Meio ambiente e gestão ambiental. Gestão ambiental global e regional. Políticas públicas ambientais. Gestão ambiental empresarial. Sistemas de gestão ambiental. Auditorias ambientais. Avaliação do ciclo de vida do produto. Comunicação e relatórios ambientais. Estudo de impacto ambiental.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. BOFF, Leonardo. Sustentabilidade: o que é-o que não é. 5. ed. Editora Vozes: 2018. ELKINGTON, John. Canibais com garfo e faca. São Paulo: Makron Books, 2012.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ALIGLERI, Lílian; ALIGLERI, Luiz A.; KRUGLIANSKAS, Isak. Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio. São Paulo: Atlas, 2009. BARBIERI, José C.; SIMANTOB, Moysés A. (org.). Organizações inovadoras sustentáveis: uma reflexão sobre o futuro das organizações. São Paulo: Atlas, 2007. CINQUETTI, Heloisa Chalmers S; LOGAREZZI, Amadeu. Consumo e Resíduo: fundamentos para o trabalho educativo. São Carlos: EdUFSCar, 2006. DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.</p>			
<p>Periódicos especializados: Revista de gestão ambiental e sustentabilidade. Qualis B2 para Administração. RGSA: Revista de gestão social e ambiental (Online). Qualis B1 para Administração.</p>			

Quadro 25 – Gestão Estratégica de Marketing

Nome da disciplina: Gestão Estratégica de Marketing			Módulo: IV
Carga Horária 106h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40' / Extensão: 40h	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Análise do mercado e Segmentação de mercado. Público Alvo. Posicionamento de marketing. Marketing global. Marketing Digital. Ética em marketing. Marketing no Agronegócio. Tópicos atuais sobre Gestão Estratégica de Marketing.</p>			
<p>Bibliográfica Básica KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. TEJON, J. L.; XAVIER, C. Marketing e Agronegócio: a Nova Gestão: Diálogo Com a Sociedade. São Paulo: Pearson, 2009. VAZ, A. C. Os 8P's do Marketing digital: o guia estratégico de marketing digital. Novatec, 2011.</p>			
<p>Bibliografia Complementar CHURCHILL JR.; Gilberta A.; PETER, J. Paul; MOREIRA, Cid Knipel; BARTALOTTI, Cecília C. (Trad.). Marketing: criando valor para clientes. 2. ed. Saraiva, 2003. KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: <i>Campus</i>: Elsevier, 2010. Kotler, P.; Kartajaya, H.; Setiawan, I. Marketing 4.0 - do Tradicional ao Digital. Sextante, 2017. LAS CASAS, A. L. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005. ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. Administração de Marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.</p>			
<p>Periódicos Especializados REMark. Revista Brasileira de Marketing - Administração B1. RAE-Revista de Administração de Empresas – Administração A2. Revista de Marketing – ESPM.</p>			

Quadro 26 – Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos

Nome da disciplina: Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos			Módulo: IV
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 50h	Prática: 16h40'	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Introdução aos conceitos e definições básicas da logística. História e objetivo da logística. Missão da logística. Nível de serviço ao cliente. Interfaces entre logística e marketing. Processamento de pedidos e sistemas de informação em logística. Visão geral sobre estoques. Sistema e decisões de estocagem e manuseio de materiais. Gestão de transportes: opções de serviços de transporte e suas características, modais de transporte, fretes e tarifas, roteirização de veículos, custos de transporte. Fundamentos de logística reversa. Indicadores logísticos. Canais de distribuição. Noções de logística internacional. Diferença entre Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos. Práticas da cadeia de suprimentos. Coordenação e informação - efeito "chicote". Organização da cadeia de suprimentos.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BALLOU, Ronald H.; YOSHIZAKI, Hugo T. Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2011. CHOPRA, Sunil.; MEINDL, Peter. Gestão da Cadeia de Suprimentos: estratégia, planejamento e operações. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. NOVAES, Antônio G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: <i>Campus</i>, 2001.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: BERTAGLIA, Paulo R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. BOWERSOX, Donald J. et al. Gestão logística da cadeia de suprimentos. 4ª. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.. PIRES, Silvio R. I. Gestão da Cadeia de Suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos (Supply Chain Management). 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ROJAS, Pablo. Introdução à logística portuária e noções de comércio exterior. Porto Alegre: Bookman, 2014. SIMCHI-LEVI, David.; KAMINSKY, Philip.; SIMCHI-LEVI, E. Cadeia de Suprimentos: projeto e Gestão. 3ª. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>			
<p>Periódicos especializados: JOSCM - Journal of operations and supply chain management. Qualis Capes B3 para Administração. Revista de logística da FATEC-CARAPICUÍBA. Qualis Capes B4 para Administração.</p>			

9.5 Ementas para o Módulo V

Quadro 27 – Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

Nome da disciplina: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais		Módulo: V
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 50h	Prática: 16h40'
		Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Administração de materiais no contexto empresarial: interfaces da administração de materiais com outras áreas, a gestão dos materiais, impacto das negociações e redução dos custos no retorno dos ativos, vantagem competitiva na administração de materiais. Compras – organização, objetivos, parcerias e contratos. Gestão de estoques: tipos, funções, vantagens e desvantagens. Estoques de segurança: grau de serviço e incertezas, dimensionamento do estoque de segurança. Custos dos estoques: o modelo do lote econômico, lote econômico de compra, lote econômico de fabricação, compras com descontos, análise de sensibilidade do lote econômico de compra, tomada de decisão sobre comprar ou fabricar. Sistemas de controle de estoques: sistema de reposição contínua, sistema de reposição periódica, vantagens comparativas dos dois sistemas. Sistema ABC. Índice de rotação dos estoques: giro e cobertura. Avaliação dos estoques (PEPS, UEPS e Custo Médio). Aspectos básicos da armazenagem, controle e classificação de materiais.</p>		
<p>Bibliografia Básica: GONÇALVES, Paulo S. Administração de materiais. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016. VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo, Atlas, 2010.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: BALLOU, Ronald. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2010. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 2009. MARTINS, Petrônio Garcia.; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo, Saraiva, 2009. RITZMAN, Larry; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da produção e operações. 8ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009. WANKE, Peter. Gestão de estoques na cadeia de suprimentos. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>		
<p>Periódicos Especializados: JOSCM - Journal of operations and supply chain management. Qualis Capes B3 para Administração. Revista de logística da FATEC-CARAPICUÍBA. Qualis Capes B4 para Administração.</p>		

Quadro 28 – Administração Financeira

Nome da Disciplina: Administração Financeira			Módulo: V
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40'	Aulas/semana: 4
Ementa: Introdução à Administração Financeira; Alavancagem Financeira, Operacional e Total; Técnicas de Orçamento de Capital – Avaliando Fluxos de Caixa; Fusões; Aquisições, Alienações e Falência de Empresas; Tópicos Emergentes em Administração Financeira.			
Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor . 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . 12 ed. São Paulo: Pearson, 2012. ROSS, Stephen A. et al. Administração financeira . 10 ed. São Paulo: Mc Graw Hill, 2015.			
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Administração Financeira: uma abordagem introdutória . Rio de Janeiro: <i>Campus</i> , 2014. EHRHARDT, Michael C.; BRIGHAM, Eugene F. Administração Financeira: Teoria e Prática . São Paulo: Cengage Learning, 2012. GROPPELLI, A. A. NIKBAKHT, Ehsan. Administração Financeira . São Paulo: Saraiva, 2012. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial . 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014. MAIO, Herbert B.; Finanças Básicas . São Paulo: Cengage Learning, 2012.			
Periódicos Especializados: REVISTA CONTABILIDADE E FINANÇAS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo /A2 REVISTA BRASILEIRA DE FINANÇAS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo /B1			

Quadro 29 – Economia e Agronegócio

Nome da Disciplina: Economia e Agronegócio			Módulo: V
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 30h	Prática:03h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Introdução aos conceitos básicos; Estrutura agrícola brasileira; A Agricultura no Desenvolvimento Econômico; Políticas Públicas do Setor Agrícola; A Questão Agrária; Cooperativismo; Globalização; Desenvolvimento Sustentável. Conceitos gerais sobre agronegócio; cadeias produtivas; sistemas agroindustriais. Perspectivas do agronegócio brasileiro e sua inserção na economia nacional e regional.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BATALHA, Mário Otávio (Coord.). Gestão agroindustrial: GEPAl: grupo de estudos e pesquisas agroindustriais - volume 1. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. xxii, 770 p. v. 1 CARVALHO, A.A.C. et. al. Agronegócio. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2011. FEIJÓ, R. Economia agrícola e desenvolvimento rural. São Paulo: LTC, 2011.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ARAUJO, M. J.; Fundamentos de Agronegócios. 3ª Edição. Ed. Atlas: São Paulo, 2010. MARCOS CINTRA C. ALBUQUERQUE E ROBERT N. V. C. NICGL. Economia Agrícola: o setor primário e a evolução da economia brasileira. São Paulo, McGraw-Hill, 1987. MENDES, J.T.G, PADILHA JUNIOR, J.B.; Agronegócio - Uma Abordagem Econômica. Ed. Prentice Hall, 2007. NEVES, M. F.; ZYLBERSTAJN, D.; NEVES, E. M.; Agronegócio do Brasil. Ed. Saraiva: São Paulo, 2006. ZYLBERSTAJN, D.; NEVES, M. F.; Economia e gestão dos negócios agroalimentares : indústria de alimentos, indústria de insumos, produção agropecuária, distribuição. Ed. Pioneira: São Paulo, 2000.</p>			
<p>Periódicos Especializados: AGRIBUSINESS (NEW YORK, N.Y. PRINT) – Economia / A2. THE INTERNATIONAL FOOD AND AGRIBUSINESS MANAGEMENT REVIEW - Economia / B1.</p>			

Quadro 30 – Gestão Estratégica da Qualidade

Nome da disciplina: Gestão Estratégica da Qualidade			Módulo: V
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 42h	Prática: 24h40'	Aulas/semana: 04
Ementa: Histórico da Gestão da Qualidade. Conceitos introdutórios e importância da Qualidade nas empresas. Gestão da Qualidade Total. Ferramentas da Qualidade (Diagrama de Processo. Análise de Pareto. Diagrama de causa e efeito e Diagrama de Correlação. Histograma, Carta de Controle de Processo, Folha de Verificação, 5W2H, 5S, Benchmarking, Brainstorming, Kaizen, Reengenharia, Métodos de Taguchi). Tópicos emergentes em Gestão da Qualidade.			
Bibliográfica Básica			
GIOCONDO CÉSAR, F. L. Ferramentas Básicas da Qualidade: Instrumentos para gerenciamento de processos e melhoria contínua. Biblioteca 24 horas, 2011.			
LOBO, R. N. SILVA, D. L. Gestão da Qualidade - Diretrizes, Ferramentas Métodos e Normatização. Ed. Érica, 2014.			
PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade. Teoria e Prática. Atlas. 3ª ed. 2012.			
Bibliografia Complementar			
CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: Controle de Qualidade Total no estilo japonês. 8 ed. Rio de Janeiro: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.			
CARVALHO, M. M.; PALDINI, E. P. Gestão da Qualidade: teoria e casos. 2 ed. Elsevier, 2012.			
LARAIA, A. C.; MOODY, P. E.; HALL, R. W. Kaizen Blitz. Processo para alcance da Melhoria Contínua nas Organizações, Hermus, 2009.			
POSSARLE, Roberto. Ferramentas de Qualidade. 1 ed. SENAI-SP, 2015.			
SZABÓ JÚNIOR, Adalberto Mohai. Qualidade Total - Técnicas De Apoio - Ferramentas Da Qualidade: Cep - Controle Estatístico De Processos - Indicadores Da Qualidade – Metrologia. Juruá, 2013.			
Periódicos Especializados			
Revista de Administração Mackenzie – Administração/B1			
RAC. Revista de Administração Contemporânea – Administração/A2			

Quadro 31 – Pesquisa de Marketing

Nome da disciplina: Pesquisa de Marketing			Módulo: V
Carga Horária: 83h20'	Teórica: 26h20	Prática: 7h / Extensão: 50h	Aulas/semana: 2
Ementa: O Papel e importância da Pesquisa de Marketing. O Processo da Pesquisa de Marketing (definição do problema; desenvolvimento do plano de pesquisa, tipos de pesquisa, coleta de informações, análise de informações, apresentação dos resultados, tomada de decisões de acordo com as demandas do mercado).			
Bibliográfica Básica			
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: <i>Campus</i> : Elsevier, 2010.			
KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.			
ZIKMUND, W. G.; BARRY, B. J. Princípios da Pesquisa de Marketing. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.			
Bibliografia Complementar			
CHURCHILL JR.; Gilberta A.; PETER, J. Paul; MOREIRA, Cid Knipel; BARTALOTTI, Cecília C. (Trad.). Marketing: criando valor para clientes. 2. ed. Saraiva, 2003.			
LAS CASAS, A. L. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.			
MALHOTRA, N. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2006.			
ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. Administração de Marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.			
VAZ, A. C. Os 8P's do Marketing digital: o guia estratégico de marketing digital. Novatec, 2011.			
Periódicos Especializados			
REMark. Revista Brasileira de Marketing - Administração B1.			
RAE-Revista de Administração de Empresas – Administração A2.			
Revista de Marketing – ESPM.			

Quadro 32 – Planejamento Estratégico

Nome da Disciplina: Planejamento Estratégico			Módulo: V
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 26h20'	Prática: 7h	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Introdução ao planejamento. Conceituação básica. Características. Níveis de decisão/ Tipos de planos: estratégico, tático e operacional. Análise ambiental: pontos fortes e fracos. Recursos empresariais. Análise ambiental externa. Ameaças e oportunidades, Análise de produtos e serviços.</p>			
<p>Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações: da intenção aos resultados. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. FISCHMANN, Adalberto A; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Planejamento estratégico na prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Empreendedorismo e Gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2009. MINTZBERG, Henry. AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2010. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial & Vantagem Competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. São Paulo: Atlas, 2012. PORTER, Michael. Competição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. PORTER, Michael. Estratégia competitiva: técnicas para a análise da indústria e da concorrência. 7. ed. Rio de Janeiro: <i>Campus</i>, 1996.</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVISTA ELETRÔNICA DE ESTRATÉGIA & NEGÓCIOS - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2 REVISTA IBERO-AMERICANA DE ESTRATÉGIA- Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2</p>			

Quadro 33 – Plano de Negócios

Nome da Disciplina: Plano de Negócios			Módulo: V
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 7h	Prática: 26h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Conceito de negócio. Análise de Oportunidade. Análise de Ambiente e Mercado. Estrutura de um Plano de Negócio. Planejamento e Processo Decisório. Construção e montagem de um Plano de Negócios. Políticas e estratégias para empreendimentos emergentes. Mudança e adaptabilidade.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2014. BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo: Atlas, 2008. DORNELAS, José Carlos Assis. Plano de negócios: exemplos práticos. Rio de Janeiro: Elsevier: <i>Campus</i>, 2013.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: CECCONELLO, Antônio Renato. A construção do plano de negócios: percurso metodológico para: caracterização da oportunidade, estruturação do projeto conceptual, compreensão do contexto, definição do negócio, desenvolvimento da estratégia, dimensionamento das operações, projeção dos resultados, análise de viabilidade. São Paulo: Saraiva, 2008. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor: prática e princípio. São Paulo: Pioneira, 2000. LACRUZ, Adonai José. Plano de negócios passo a passo: transformando sonhos em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008. MCKEAN, David. Estratégia: conceitos essenciais que fazem a diferença: direto ao ponto. São Paulo: Saraiva, 2012. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebolças de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e prática. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVISTA ELETRÔNICA DE ESTRATÉGIA & NEGÓCIOS - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2 SUMA DE NEGOCIOS- Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2</p>			

9.6 Ementas para o Módulo VI

Quadro 34 – Administração da Produção e Operações I

Nome da Disciplina: Administração da Produção e Operações I		Módulo: VI
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40'
		Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Introdução, Que é Administração da Produção, Entradas e Saídas do Processo, Dimensões “Volume, Variedade, Variação e Visibilidade. Papel da Função Produção e Objetivos da Produção. Estratégia da Produção, Trade-offs e Fronteira Eficiente. Avaliação e Melhoria do Projeto do Produto/Serviço, Pesquisa e Desenvolvimento (P&D), Poka-yoke, Engenharia de Valor. Estudo de Tempos, Movimentos e Métodos; Layout (Arranjo Físico). Prevenção e Recuperação de Falhas. Material Requirement Planning (MRP); Manufacturing Resources Planning (MRP II) e Enterprise Resource Planning (ERP). Elementos de um Sistema Just in Time (JIT), Lead Time, Produção Enxuta, Gargalo e Sistema Kanban. Sistemas ISO. Tópicos Emergentes em Administração da Produção.</p>		
<p>Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. CORRÊA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e de operações: manufatura e serviços : uma abordagem estratégica. Ed. compacta. São Paulo: Atlas, 2017. MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P. Administração da produção. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p>		
<p>Bibliografia Complementar: CORRÊA, Henrique L; GIANESI, Irineu G. N; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP : conceitos, uso e implantação, base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados a gestão. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração da Produção e Operações: O Essencial. Porto Alegre: Bookman; 2009. KRAJEWSKI, Lee; RITZMAN, Larry; MALHOTRA, Manoj. Administração de produção e operações. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2009. MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2. ed. São Paulo: Cengage. Learning, 2008. TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p>		
<p>Periódicos Especializados: GESTÃO & PRODUÇÃO - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1 RAUSP - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (FEA-USP) - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo /A2</p>		

Quadro 35 – Administração Estratégica

Nome da Disciplina: Administração Estratégica			Módulo: VI
Carga Horária: 96h40'	Teórica: 6h40'	Prática: 60h / Extensão: 30h	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Evolução histórica da Administração Estratégica. Conceitos básicos e tipos de estratégias empresariais. Objetivos da Administração Estratégica: Vantagem competitiva. O processo e as etapas da Administração Estratégica. Organização e direção estratégica – As diretrizes organizacionais (missão e objetivos). Diagnóstico Interno da Empresa – Vantagem Competitiva. Definição da Política Empresarial. Formulação estratégica: Níveis corporativo (gerais), unidade de negócio e funcional. Teorias de Gestão Estratégica. Visão Baseada em Recursos: análise de recursos e capacidades: vantagem competitiva sustentável; ações, reações e dinâmica competitiva. Implementação e Acompanhamento estratégico: estrutura, pessoas, sistemas e cultura. Implementação de estratégias e avaliação dos resultados.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BARNEY, Jay B.; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva. São Paulo: Pearson, 2007. CERTO, Samuel C; et al. Administração Estratégica; Planejamento e Implantação da Estratégia. 2ª Ed. São Paulo, Pearson, 2005, 512 p PORTER, Michel E. Estratégias Competitivas; Técnicas para Análise de Indústrias e da Concorrência. 16ª Rio de Janeiro, <i>Campus</i>, 1997</p>			
<p>Bibliografia Complementar: AACKER, David. Administração estratégica de mercado. 5ª Ed. São Paul: Porto Alegre: Bookman, 2007. ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010. ANSOLF, H. Igor; MCDONNELL, Edward J. Implantando a administração estratégica. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003. BETHLEM, Agrícola de Souza. Estratégia empresarial: conceitos, processos e administração estratégica. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010. HITT, Michael A., IRELAND, R. Duane, HOSKISSON, Robert E. Administração Estratégica. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002.</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVISTA ELETRÔNICA DE ESTRATÉGIA & NEGÓCIOS - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2 REVISTA IBERO-AMERICANA DE ESTRATÉGIA - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2</p>			

Quadro 36 – Análise de Demonstrações Contábeis

Nome da disciplina: Análise de Demonstrações Contábeis			Módulo: VI
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 20h	Prática: 13h20'	Aulas/semana: 02
Ementa: Princípios Fundamentais de Contabilidade: Revisão. Preparação das Demonstrações para análise. Coeficiente, índices e quocientes. Análise vertical e horizontal. Análise da estrutura de capitais, liquidez e solvência de atividade ou rotação, da rentabilidade e de produtividade.			
Bibliografia Básica: ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro: comércio e serviços, indústria, bancos comerciais e múltiplos. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. JUNIOR, José Hernandez Perez. Elaboração das demonstrações contábeis. São Paulo: Atlas, 1999. MARION, José C. Contabilidade básica. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar: CREPALDI, Silvio A. Curso básico de contabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. KRAUSE, Luiz E. Contabilidade básica para não contadores. São Paulo: Unisinos, 2004. MARTINS, Eliseu; IUDÍCIBUS, Sérgio. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. PADOVEZE, Clóvis L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária: texto e exercícios. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. RIBEIRO, Osni M. Contabilidade Geral Fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.			
Periódicos especializados: Revista de Gestão, Finanças e Contabilidade. B2 – Administração Sociedade, Contabilidade e Gestão (UFRJ). B2 – Administração			

Quadro 37 – Língua Inglesa I

Disciplina: Língua Inglesa I		Módulo: VI	
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40'	Aulas/semana: 4
Ementa: Estratégias de Leitura. Gêneros textuais diversos. Revisão gramatical de tempos verbais. Compreensão oral e produção de textos.			
Bibliografia Básica: LONGMAN Mini English Dictionary with Illustrations . Pearson Education do Brasil, 2002 MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo I . São Paulo: Textonovo, 2004. MURPHY, Raymond. Essential grammar in use: gramática básica da língua inglesa: com respostas . 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010.			
Bibliografia Complementar: COSTA, Gisele Cilli da. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental . 2. ed. São Paulo: Disal, 2005. HENKE, Niura Regiane. Inglês nos negócios . Barueri: Disal, 2007. MURPHY, Raymond. English grammar in use . 4. ed. Cambridge, 2012. OXFORD DICTIONARIES. Oxford Learner's Pocket Dictionary of Business English . Oxford University, 2006. ROGERS, John. Market Leader. Practice File - Elementary Business English . Pearson, 2004.			
Periódicos Especializados: Ilha do Desterro. Letras e Linguística / A1 Online ISSN:1545-7249 – TESOL Quartely			

Quadro 38 – Negociação Empresarial

Nome da Disciplina: Negociação Empresarial			Módulo: VI
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 16h40'	Prática: 50h	Aulas/semana: 04
<p>Ementa: Introdução à negociação empresarial, conceituação básica. O processo de negociação para compra e venda. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações Interpessoais e a importância da comunicação para a negociação. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética nas negociações.</p>			
<p>Bibliografia Básica: LEWICK, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J. W. Fundamentos da Negociação. Porto Alegre: Bookman, 2002. MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. Negociação e solução de conflitos. São Paulo: 1. ed. 8 reimpressão. Atlas, 1998. MARTINELLI, Dante P. Negociação Empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica. São Paulo: Atlas, 2010.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ANDRADE, R.; ALYRIO, R.; MACEDO, A. Princípios de negociação: ferramentas e gestão. São Paulo: Atlas, 2007. BAZERMAN, Max H; NEALE, Margaret Ann. Negociando racionalmente. ed. São Paulo: Atlas, 2014 COHEN, Herb. Você pode negociar qualquer coisa. Rio de Janeiro: Record, 1982. FISHER, Roger. PATTON, Bruce. URY, William. Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões. Rio de Janeiro: Imago, 2005. PESSOA, Carlos. Negociação aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. São Paulo: Atlas, 2009</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS (SÃO PAULO. IMPRESSO) - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/A2 REVISTA DE NEGÓCIOS - Administração Pública E de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1</p>			

Quadro 39 – Noções de Direito Empresarial

Nome da Disciplina: Noções de Direito Empresarial			Módulo: VI
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 25h	Prática: 8h20'	Aulas/semana: 02
Ementa: Noções introdutórias ao estudo do Direito. O direito de empresa. Direito Societário. Títulos de Crédito. Falência e Recuperação da Empresa.			
Bibliografia Básica: COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de direito comercial: direito de empresa . 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito . Porto Alegre: Saraiva. 27ª Ed. 2009. REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial . Porto Alegre: Saraiva, 2003.			
Bibliografia Complementar: ALMEIDA, João Batista de. Manual de Direito do Consumidor . São Paulo: Saraiva, 2006. AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro . São Paulo: Saraiva, 2007. BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e Privado . Porto Alegre: Saraiva. 14ª Ed. 2011. MACHADO, Hugo de Brito. Uma introdução ao estudo do Direito . São Paulo: Dialética, 2000. PINHO, Ruy Rebello. Instituições de Direito Público e Privado: introdução ao estudo do direito, noções de ética profissional . São Paulo: Atlas, 2002.			
Periódicos Especializados: REVISTA DIREITO GV - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO/B1 VEREDAS DO DIREITO (BELO HORIZONTE)- ANTROPOLOGIA / ARQUEOLOGIA/B2.			

9.7 Ementas para o Módulo VII

Quadro 40 – Administração da Produção e Operações II

Nome da disciplina: Administração da Produção e Operações II			Módulo: VII
Carga Horária: 126h40'	Teórica: 50h	Prática: 16h40' / Extensão: 60h	Aulas/semana: 4
Ementa: Previsão de demanda. Planejamento e controle da produção (sequenciamento, programação e controle de operações). Teoria de filas. Decisões de localização de instalações. Controle estatístico, manutenção e confiabilidade de processos – CEP. Quality Function Deployment - QFD. Noções de segurança no trabalho.			
Bibliografia Básica: CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: Uma Abordagem Estratégica . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
Bibliografia Complementar: ARAUJO, Giovanni M. Sistema de gestão de segurança e saúde ocupacional OHSAS 18.001 e ISM CODE comentados . Rio de Janeiro, GVC, 2005. FERNANDES, Flávio C. F. F.; GODINHO FILHO, Moacir. Planejamento e controle da produção: dos fundamentos ao essencial . São Paulo: Atlas, 2017. MOREIRA, Daniel A. Administração da Produção e Operações . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017. RITZMAN, Larry; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da produção e operações . 8ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009. TUBINO, Dalvio F. Manual de Planejamento e Controle da Produção . São Paulo: Atlas, 2000.			
Periódicos especializados: Revista Gestão e Produção (UFSCar). B1 – Administração; Revista Exacta (Online). B2 – Administração.			

Quadro 41 – Gestão de Projetos

Nome da Disciplina: Gestão de Projetos			Módulo: VII
Carga Horária: 86h40'	Teórica:40h	Prática: 26h40' /	Extensão: 20h Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Apresentando os Projetos; Administração de Projetos; Softwares de Gestão de Projetos; Project Management Institute (PMI), Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Administração do Projeto, Planejamento e Gerenciamento do Escopo, Gerenciamento da Integração do Projeto; Gerenciamento do Escopo do Projeto; Gerenciamento do Cronograma de Projeto; Gerenciamento dos Custos do Projeto; Gerenciamento da Qualidade do Projeto; Gerenciamento dos Recursos do Projeto; Gerenciamento das Comunicações do Projeto. Gerenciamento dos Riscos do Projeto; Gerenciamento das Aquisições do Projeto; Gerenciamento das Partes Interessadas do Projeto.</p>			
<p>Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. CASAROTTO FILHO, Nelson. Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2009. MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar ideias em resultados. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. PMBOK Guide. Um Guia Do Conhecimento Em Gerenciamento De Projetos (Guia PMBOK®) – Sexta Edição, Project Management Institut (PMI), 2017.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: DISNMORE, Paul C.; CABANIS-BREWIN, Jeannette. AMA: manual de gerenciamento de projetos. Tradução de Adriane Cavalieri. Rio de Janeiro: Brasport, 2010. MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de projetos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009 MATHIAS, Washington Franco; WOILER, Samsão. Projetos: planejamento, elaboração, análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010 VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento estratégico e administração por projetos. São Paulo: Prentice Hall, 2001. XAVIER, Carlos Magno da Silva. Gerenciamento de projetos: como definir e controlar o escopo do projeto. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVISTA DE GESTÃO E PROJETOS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B2 GESTÃO E TECNOLOGIA DE PROJETOS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B3</p>			

Quadro 42 – Língua Inglesa II

Disciplina: Língua Inglesa II		Módulo: VII	
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40'	Aulas/semana: 4
Ementa: Estratégias de Leitura. Gêneros textuais diversos. Revisão gramatical. Compreensão oral e produção de textos. Introdução ao Business English.			
Bibliografia Básica: HENKE, Niura Regiane. Inglês nos negócios . Barueri: Disal, 2007. OXFORD DICTIONARIES. Oxford Learner's Pocket Dictionary of Business English . Oxford University, 2006. ROGERS, John. Market Leader. Practice File - Elementary Business English . Pearson, 2004.			
Bibliografia Complementar: COSTA, Gisele Cilli da. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental . 2. ed. São Paulo: Disal, 2005. DUCKWORTH, Michael. Business grammar & practice . Oxford, 2003. LONGMAN Mini English Dictionary with Illustrations . Pearson Education do Brasil, 2002 MURPHY, Raymond. Essential grammar in use: gramática básica da língua inglesa: com respostas . 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. _____. English grammar in use . 4. ed. Cambridge, 2012.			
Periódicos Especializados: Ilha do Desterro. Letras e Linguística / A1 ISSN:1545-7249 - Online– TESOL Quartely			

Quadro 43 – Noções de Direito Tributário

Nome da Disciplina: Noções de Direito Tributário			Módulo: VII
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 25h	Prática: 8h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Do Direito Tributário. Conceito e objeto do Direito Tributário. Do Direito Tributário e do Direito Financeiro. Atividade financeira do Estado. Dos Tributos. Conceito de tributo. Espécies Tributárias. Legislação Tributária. Fontes do Direito Tributário. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Lei Tributária. Competência tributária. Discriminação constitucional de rendas. Classificação da competência tributária. Critérios de partilha da competência tributária. Exercício da Competência. Obrigações Tributárias. Responsabilidade Tributária. Sujeito Ativo e Sujeito Passivo da Obrigação Tributária. Contribuinte. Responsabilidade Tributária. Capacidade tributária. Domicílio. Crédito Tributário e Lançamento. Das noções e constituição do crédito tributário. O lançamento tributário: modalidades, efeitos e alterações. Formas de suspensão do crédito tributário. Formas de extinção do crédito tributário. Formas de exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa.</p>			
<p>Bibliografia Básica: CARRAZZA, Roque Antônio. Curso de direito constitucional tributário. 19 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. São Paulo: Forense, 2007. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de direito financeiro e tributário. Rio de Janeiro: Renovar, 2002.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: ALEXANDRE, Ricardo. Direito tributário esquematizado. 4 ed. São Paulo: Método, 2010; AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2008. CASSONE, Vittorio. Direito tributário. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2008. COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Forense, 2007. SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>			
<p>Periódicos Especializados: REVISTA DE DIREITO INTERNACIONAL, ECONÔMICO E TRIBUTÁRIO - Direito/B1. REVISTA DE DIREITO INTERNACIONAL ECONÔMICO E TRIBUTÁRIO - Interdisciplinar/B2.</p>			

Quadro 44 – Pesquisa Operacional

Nome da Disciplina: Pesquisa Operacional			Módulo: VII
Carga Horária: 66h40'	Teórica:40h	Prática: 26h40'	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Programação linear e suas aplicações. Método simplex. Análise de sensibilidade e dualidade. Otimização em redes. Programação dinâmica. Otimização combinatória e heurísticas. Modelagem; Tópicos Avançados em Pesquisa Operacional.</p>			
<p>Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. BELFIORE, P.; FÁVERO, L. P.; Pesquisa Operacional para os Cursos de Administração, Contabilidade e Economia. <i>Campus</i>, 2012. HAMDY, A. T. Pesquisa Operacional. São Paulo: Prentice Hall, 2008. SILVA, Ermes Medeiros da. Pesquisa operacional: para os cursos de administração e engenharia : programação linear, simulação . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: colocar 5 títulos. Segue exemplo. ANDRADE, E. L. Introdução à Pesquisa Operacional. Métodos e Modelos para Análise de Decisão. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. GOLDBARG, Marco Cesar; LUNA, Henrique Pacca L. Otimização combinatória e programação linear: modelos e algoritmos. 2. ed. rev. atual. Rio de Janeiro, RJ: <i>Campus</i>; Elsevier, 2005. HILLIER, F. S.; LIEBERMAN, G. J. Introdução à Pesquisa Operacional. Trad. de Ariovaldo G. 8. ed. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2013. LACHTERMACHER, G. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisão. <i>Campus</i>, 2009. RAGSDALE, C. T. Modelagem e Análise de Decisão. São Paulo: Cengage, 2009.</p>			
<p>Periódicos Especializados: colocar 2 títulos Qualis B2 ou B3. Segue exemplo. PESQUISA OPERACIONAL - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/A2 PESQUISA OPERACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/A2</p>			

Quadro 45 – Pesquisa Qualitativa

Nome da disciplina: Pesquisa Qualitativa			Módulo: VII
Carga Horária: 43h20'	Teórica: 20h	Prática: 13h20' / Extensão: 10h	Aulas/semana: 4
Ementa: Orientações para construção do projeto de pesquisa preliminar de estudos teóricos e/ou práticos no âmbito da administração. Introdução à pesquisa qualitativa. Abordagens qualitativas de investigação. Coleta de dados. Análise e representação dos dados. Padrões de validação e avaliação de pesquisas qualitativas. Revisão Sistemática da Literatura: passo a passo. Plágio e direito autoral. Normas ABNT.			
Bibliografia Básica: CRESWELL, John W. Investigação Qualitativa e Projeto de Pesquisa : escolhendo entre cinco abordagens. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014. FLICK, Uwe. Introdução à Pesquisa Qualitativa . 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. YIN, Robert K. Estudo de caso : planejamento e métodos. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.			
Bibliografia Complementar: GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. KAUARK, Fabiana S.; MANHÃES, Fernanda C.; MEDEIROS, Carlos H. Metodologia da pesquisa : guia prático. 7. ed. Itabuna: Via Litterarum, 2010. MARCONI, Marina A.; LAKATOS, Eva M. Fundamentos de Metodologia científica . 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003. SEVERINO, Antônio J. Metodologia do trabalho científico . 2ª. ed. São Paulo: Cortez, 2017. TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais : a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.			
Periódicos especializados: Revista Latinoamericana de Metodología de la Investigación Social. Qualis B3 para Administração. Qualitative Research. Qualis A2 para Interdisciplinar.			

9.8 Ementas para o Módulo VIII

Quadro 46 – Comércio Exterior

Nome da disciplina: Comércio Exterior			Módulo: VIII
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 20h	Prática: 13h20'	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Evolução do Comércio Internacional. Política brasileira de comércio exterior. Operações de compra e venda. O Sistema Integrado de Comércio Exterior - SISCOMEX. Classificações das Exportações e Importações. Território Aduaneiro. Formas de Pagamento no Comércio Global. Incoterms.</p>			
<p>Bibliografia Básica: BEHREND, Frederico L. Comércio Exterior. São Paulo: Thompson IOB, 2006. CARBAUGH, Robert. Economia Internacional. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. MAYER, José Carlos; BIGHETTI, Moacyr. Exportar é Fácil: um Roteiro Seguro para Pequenas e Médias Empresas. São Paulo: Artemeios, 2006.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: CERVO, Amado L. Inserção internacional: formação dos conceitos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2008 FLEURY, Afonso Carlos Correa; FLEURY, Maria Tereza Leme. Internacionalização e os países emergentes. São Paulo, SP: Atlas, 2007. SEGRE, German et al. Manual prático de comércio exterior. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018. VASCONCELLOS, Eduardo. Internacionalização competitiva: Braskem, CCR, CSN, Dixtal, Embraer, Natura. São Paulo, SP: Atlas, 2008. VASQUEZ, José Lopes. Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2003.</p>			
<p>Periódicos especializados: Revista de Administração e Comércio Exterior. Qualis capes B4 para Administração. Revista Brasileira de Política Internacional (IMPRESSO). Qualis capes B1 para Administração.</p>			

Quadro 47 – Inovação

Nome da Disciplina: Inovação			Módulo: VIII
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 8h20'	Prática: 25h	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Conceito de inovação. Tipos de inovação. Evolução conceitual e teórica da relação entre Ciência, Tecnologia e Inovação. Estratégias de Inovação. Inovação e Competitividade. Difusão de Inovações. Inovação e especificidades setoriais. Inovação e internacionalização de empresas. Planejamento e gestão do processo de inovação. Patentes. Indicadores de inovação. Políticas públicas para inovação.</p>			
<p>Bibliografia Básica: DAVILA, Tony; EPSTEIN, Marc J.; SHELTON, Robert. As regras da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2007. TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. Gestão da Inovação. Porto Alegre: Bookman, 2008. TIGRE Paulo Bastos. Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: BESSANT, John; TIDD, Joe. Inovação e Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009. BERNARDES, Roberto; ANDREASSI, Tales (org.). Inovação em serviços intensivos em conhecimento. São Paulo: Editora Saraiva, 2007. CHRISTENSEN, Clayton. Dilema da inovação: quando novas tecnologias levam empresas ao fracasso. São Paulo: Makron Books, 2001. CHRISTENSEN, Clayton; RAYNOR, Michael E. O crescimento pela inovação: como crescer de forma sustentada e reinventar o sucesso. Rio de Janeiro: <i>Campus/Elsevier</i>, 2003. CHRISTENSEN, Clayton; ANTHONY, Scott D.; ROTH, Erik A. O futuro da inovação: usando as teorias da inovação para prever mudanças no mercado. Rio de Janeiro: <i>Campus/Elsevier</i>, 2007.</p>			
<p>Periódicos Especializados: RAI : REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/B1 COMUNICAÇÃO & INOVAÇÃO- COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO/B1</p>			

Quadro 48 – Língua Inglesa III

Disciplina: Língua Inglesa III			Módulo: VIII
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40'	Aulas/semana: 4
Ementa: Estratégias de leitura. Business English. Vocabulário técnico para administração e gestão. Interpretação de textos técnicos. Compreensão oral e produção de textos.			
Bibliografia Básica: DUCKWORTH, Michael. Business grammar & practice . Oxford, 2003. POWELL, M. New Business Matters: Business English with a Lexical Approach . 2. ed. Heinle, ELT, 2004. ROGERS, John. Market Leader. Practice File - Elementary Business English . Pearson, 2004.			
Bibliografia Complementar: HENKE, Niura Regiane. Inglês nos negócios . Barueri: Disal, 2007. LONGMAN Mini English Dictionary with Illustrations . Pearson Education do Brasil, 2002 MURPHY, Raymond. Essential grammar in use: gramática básica da língua inglesa: com respostas . 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. _____. English grammar in use . 4. ed. Cambridge, 2012. OXFORD DICTIONARIES. Oxford Learner's Pocket Dictionary of Business English . Oxford University, 2006.;			
Periódicos Especializados: Ilha do Desterro. Letras e Linguística / A1 Online ISSN:1545-7249 – TESOL Quartely			

Quadro 49 – Mercado de Capitais

Nome da Disciplina: Mercado de Capitais		Módulo: VIII	
Carga Horária: 66h40'	Teórica: 40h	Prática: 26h40'	Aulas/semana: 4
<p>Ementa: Sociedades Anônimas; Ações Ordinárias e Preferenciais; Mercados de Capitais, Monetário, Crédito e Cambial; Derivativos; Initial Public Offering (IPO); Warrants, Opções de Compra (Calls) e de venda (Puts); Instrumentos de Hedge; SWAP; Float; Holding, Fusões e Joint Venture; Governança Corporativa; Compliance; Retorno e risco: modelo de precificação de ativos (CAPM); Custo de capital próprio; Custo de capital de terceiros; Custo médio ponderado de capital (TMA ou WACC); Teoria do mercado de capitais: uma visão geral; Valor Econômico Agregado (EVA). Tópicos Emergentes em Mercado de Capitais</p>			
<p>Bibliografia Básica: colocar 3 títulos. Segue exemplo. ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas, 13ª edição, 2015. EHRHARDT, Michael C.; BRIGHAM, Eugene F. Administração Financeira: Teoria e Prática. São Paulo: Cengage Learning, 2012. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2012.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: colocar 5 títulos. Segue exemplo. FORTUNA, E. Mercado Financeiro. Rio de Janeiro: Qualitymark, 20ª edição, 2015. GRINBLAT, Mark; TITMAN, Sheridan. Mercados financeiros e estratégias corporativas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. PINHEIRO, J. L. Mercado de Capitais. São Paulo: Atlas, 7ª edição, 2014. ROSS, Stephen A. et al. Administração financeira. 10 ed. São Paulo: Mc Graw Hill, 2015. SANTOS, José Carlos de Souza. Derivativos e Renda Fixa. São Paulo: Atlas, 2015.</p>			
<p>Periódicos Especializados: colocar 2 títulos Qualis B2 ou B3. Segue exemplo. REVISTA DE DIREITO BANCÁRIO DO MERCADO DE CAPITAIS E DA ARBITRAGEM - Interdisciplinar/B3 REVISTA CONTABILIDADE E FINANÇAS - Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo/A2</p>			

Quadro 50 – Noções de Direito Trabalhista

Nome da Disciplina: Noções de Direito Trabalhista			Módulo: VIII
Carga Horária: 33h20'	Teórica: 25h	Prática: 8h20'	Aulas/semana: 02
Ementa: História e Direito do Trabalho. Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios Relativos ao Capital e Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Sujeitos do Contrato: empregado. Sujeitos do Contrato: empregador. Duração do Trabalho. Remuneração. Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Garantias de Emprego. Extinção do Contrato de Trabalho. Noções de Processo do Trabalho. Nova reforma trabalhista.			
Bibliografia Básica: AMAURI. Mascaro do Nascimento. Curso de Direito do Trabalho . 27. Ed. São Paulo: Saraiva, 2014. CARRION. Valentin. Comentários a Consolidação das Leis do Trabalho . 38°. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013. CASSAR. V.B. CLT Comparada e Atualizada com a Reforma Trabalhista . 3.Ed. São Paulo: Método. 2018			
Bibliografia Complementar: DELGADO, Maurício Godinho. Curso do Direito do Trabalho . 13ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014. FLORINDO, Valdir - Dano Moral e o Direito do Trabalho , Ed. LTr. 2004 FURTADO, Emmanuel Teófilo - Alteração do Contrato de Trabalho , Ed. LTr. 2005 GARCIA JÚNIOR, Armando Alvares - Direito do Trabalho no Mercosul , Ed. LTr. 2006 MARTINS, Sergio Pinto – Direito do Trabalho , Ed. Atlas, 2014			
Periódicos Especializados: POLÍTICA & TRABALHO- ANTROPOLOGIA / ARQUEOLOGIA/B1 REVISTA PSICOLOGIA: ORGANIZAÇÕES E TRABALHO- ANTROPOLOGIA / CIÊNCIAS AMBIENTAIS/B1			

Quadro 51 – Pesquisa Quantitativa

Nome da disciplina: Pesquisa Quantitativa			Módulo: VIII
Carga Horária: 76h40'	Teórica: 50h	Prática: 16h40' / Extensão: 10h	Aulas/semana: 4
Ementa: Orientações para construção do projeto de pesquisa final de estudos teóricos e/ou práticos no âmbito da administração. Introdução à pesquisa quantitativa. Abordagens quantitativas de investigação. Coleta de dados. Análise e representação dos dados. Padrões de validação e avaliação de pesquisas quantitativas. Plágio e direito autoral. Normas ABNT.			
Bibliografia Básica: BAPTISTA, Makilim N.; CAMPOS, Dinael C. Metodologias de Pesquisa em Ciências: Análise quantitativa e qualitativa. 2ª. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018. CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. HAIR, Joseph, F. et al. Análise Multivariada de Dados. 6ª. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.			
Bibliografia Complementar: FÁVERO, Luiz P.; BELFIORE, Patrícia. Manual de Análise de Dados: Estatística e Modelagem Multivariada com Excel, SPSS e Stata. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. MARCONI, Marina A.; LAKATOS, Eva M. Fundamentos de Metodologia científica. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003. SEVERINO, Antônio J. Metodologia do trabalho científico. 2ª. ed. São Paulo: Cortez, 2017. TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.			
Periódicos especializados: ISSN: 1853-6190. Revista Latinoamericana de Metodología de la Investigación Social. Qualis B3 para Administração. ISSN: 2049-5994. International journal of quantitative research in education. Qualis B3 para Interdisciplinar.			

Quadro 52 – Prática Profissional

Nome da Disciplina: Prática Profissional		Módulo: VIII	
Carga Horária: 33h20	Teórica: 3h20'	Prática: 30h	Aulas/semana: 02
<p>Ementa: Diferentes segmentos organizacionais (formação generalista); Assumir e delegar responsabilidades; Selecionar e classificar informações; Gerenciar conhecimentos; Postura ética na tomada de decisões; Diagnosticar e atuar preventivamente em relação a problemas potenciais; Diferentes ambientes e modelos organizacionais; Visão estratégica para a organização. Simulação de atividades do cotidiano empresarial.</p>			
<p>Bibliografia Básica: ARAÚJO FILHO, Targino; PIERSON, Alice H. C. Atividades curriculares de integração ensino, pesquisa e extensão. In: Congresso Brasileiro de Extensão Universitária, 1, 2002, João Pessoa. Anais. Paraíba: UFPB, 2002. BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). Construção conceitual da extensão universitária na América Latina. Brasília: UNB, 2001. ROBBINS, Stephen P. Administração Mudanças e Perspectivas. Saraiva, SP.</p>			
<p>Bibliografia Complementar: BECKER, Dinizar Fermiano; WITTMANN, Milton Luiz. Desenvolvimento Regional: Abordagens Interdisciplinares Ed EDUNISC. MATTOS, Joao Metello de. Desenvolvimento Regional: Uma Resposta as Crises Ed: EDUSC. MEGGINSON, MOSLEY & PIETRI. Administração: conceitos e aplicações. Harbra, São Paulo. ORTIZ, Renato. Mundialização e Cultura. Ed. Atlas. São Paulo-SP, 2000. SOUZA, César. Talento e Criatividade. São Paulo: Gente, 2004.</p>			
<p>Periódicos Especializados: RAE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO/ A2. REGEPE - REVISTA DE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO/ B1.</p>			

9.10 Ementa para o Disciplina Optativa

Quadro 53 - Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS

Nome da Disciplina: Língua Brasileira de Sinais: Libras			Optativa
Carga Horária: 30h	Teórica: 30h	Prática: -	Aulas/semana: -
Ementa: Línguas de Sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais; status da língua de sinais no Brasil; cultura surda; organização linguística da LIBRAS para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica; a expressão corporal como elemento linguístico.			
Bibliografia Básica: REIS, Benedicta A. Costa Dos; SEGALA, Sueli Ramalho. ABC em libras . São Paulo: Panda Books, 2009. QUADROS, Ronice Müller de; CRUZ, Carina Rebello. Língua de sinais: instrumentos de avaliação . Porto Alegre: Artmed, 2011. BOTELHO, Paula. Linguagem e letramento na educação dos surdos . 4. ed. São Paulo: Autêntica, 2002.			
Bibliografia Complementar: BRANDÃO, Flávia. Dicionário ilustrado de libras: língua brasileira de sinais . São Paulo: Globo, 2011. QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem . Porto Alegre: Artmed, 1997. GÓES, M. C. R. Linguagem, surdez e educação . São Paulo: Autores Associados, 2012. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva . São Paulo: Summus, 2006. SKILIAR, Carlos. Atualidade da educação bilíngue para surdos: interfaces entre pedagogia e linguística . Porto Alegre: Mediação, 2012. v. 2.			
Periódicos Especializados: Revista Brasileira de Vídeo Registros em Libras – Linguística e Literatura/B5 Não há outros periódicos para Libras na plataforma Sucupira.			

9.11 Trabalho de Curso

Conforme Resolução CONSUP 069/2017, “O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando previsto no PPC, constitui atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão e formação do estudante”. O Trabalho de Curso (TC) é uma atividade acadêmica obrigatória e individual que oportunizará ao discente revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados. Permitirá ainda a elaboração de um projeto técnico ou científico na área do Bacharelado em Administração. O trabalho poderá ser desenvolvido prioritariamente baseado em análises empíricas de situações problema dentro das organizações ou realizado por meio da literatura especializada na área de conhecimento.

São objetivos do TC:

- 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.

O TC será elaborado mediante a orientação de um professor do curso, que definirá datas quanto à respectiva orientação do trabalho e apresentação. No curso de Bacharelado em Administração serão destinadas 50 horas para elaboração do TC. O conhecimento técnico e estrutural para a elaboração do TC será adquirido nas disciplinas Metodologia Científica, Pesquisa Qualitativa e Pesquisa Quantitativa que deverão ocorrer no 2º, 7º e 8º períodos, mediante carga horária curricular de 33h20min, 43h20min e 76h40min, respectivamente.

O TC deverá compor a carga horária total do curso e poderá ser elaborado mediante regras para criação de monografia, que poderá ser baseado no estágio supervisionado ou em problema de pesquisa inerente à área do curso ou ainda em estudo de caso. Para a aprovação no TC, os alunos deverão atender a (a) elementos técnicos do estudo e (b) elementos estruturais conforme abaixo:

1. Elementos técnicos do estudo

- Elaboração do resumo e de palavras-chave;
- Introdução e contextualização do tema;

- Formulação do problema de pesquisa;
- Atualidade da revisão bibliográfica e das citações;
- Metodologia ou material e método;
- Considerações finais;
- Referências bibliográficas;

2. Elementos estruturais do estudo

- Relevância do assunto escolhido;
- Estrutura do trabalho;
- Redação e organização do texto
- Coerência nas argumentações;
- Domínio da norma culta.

O TC deverá ser submetido, após aprovação do professor orientador, em Congresso, Simpósios, Eventos Científicos ou Revista Indexada.

O orientador do TC deverá ser do IFSULDEMINAS Campus Avançado Carmo de Minas a ser escolhido pelo aluno de acordo com a área de atuação do professor orientador. A elaboração do TC deverá observar o Manual do Trabalho Acadêmico disponível na Biblioteca do Campus e as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS, em seu capítulo XIII.

A elaboração do referido manual surgiu da necessidade de estabelecer diretrizes e normas para a padronização estrutural de trabalhos acadêmicos, tendo como base a análise das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, buscando a qualidade de apresentação aos trabalhos, a organização textual e o desenvolvimento lógico do seu conteúdo.

O objetivo do uso desse manual não é somente o de apresentar os pontos mais relevantes das normas ABNT, mas sim o de despertar nos discentes o interesse em produzir seus trabalhos com clareza, objetividade, precisão, imparcialidade, boa apresentação (escrita), coerência e consistência, cujo enfoque é específico da área de conhecimento do curso de cada aluno.

As normas complementares para execução do TC serão divulgadas, semestralmente, pela Coordenação do Curso e pelo professor responsável pela condução das disciplinas “Pesquisa Quantitativa” e “Pesquisa Qualitativa”.

Os casos omissos serão levados ao colegiado, que tomará as decisões cabíveis.

9.12 Atividades acadêmico-científico-culturais (AACC)

As atividades acadêmico-científico-culturais (AACC) 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. E as atividades de extensão complementam essa formação promovendo a aproximação entre docentes, discentes e a comunidade externa. 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 de Atividade Complementar (atividades acadêmico-científico-culturais) são aceitas as atividades realizadas no âmbito do IFSULDEMINAS e também atividades externas promovidas por outros órgãos ou instituições.

As atividades acadêmico-científico-culturais englobam diversas atividades que deverão favorecer a ampliação do universo cultural dos discentes por meio da pluralidade de espaços educacionais e de iniciativas de grupos formados por profissionais de diferentes áreas do saber. O discente do curso de Bacharelado em Administração deverá cursar obrigatoriamente o mínimo de 200 horas de atividades acadêmico-científico-culturais.

Os créditos referentes a estas atividades podem ser obtidos em quaisquer atividades relacionadas na tabela de atividades complementares 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.

Conforme Resolução CONSUP 069/2017,

Art. 83. As Atividades Complementares são todas e quaisquer atividades de caráter acadêmico, científico e cultural realizadas pelo estudante ao longo de seu curso de graduação, e incluem o exercício de atividades de enriquecimento científico, profissional e cultural, o desenvolvimento de valores e hábitos de colaboração e de trabalho em equipe, propiciando a inserção no debate contemporâneo mais amplo.

§1º. As Atividades Complementares são atividades curriculares que não estão compreendidas no desenvolvimento regular das disciplinas do Curso.

§2º. Compete às coordenações de curso gerenciar o cômputo das Atividades Complementares executadas pelos estudantes do respectivo curso de acordo com as disposições do Projeto Pedagógico

§3º. Compete ao coordenador do curso avaliar e decidir sobre a aceitação de cada Atividade

Complementar comprovada pelo estudante, assim como pela atribuição de carga horária, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do curso e ou em regulamentação própria.
 §4º. A Coordenação de Curso enviará as informações relativas à descrição e carga horária das Atividades Complementares, executadas pelos alunos, à SRA, que efetuará seu registro no histórico acadêmico.

Quadro 54 – Atividades acadêmico-científico- culturais e sua correspondência em horas

DIMENSÃO	CATEGORIA	
Atividade de ensino	Exercício de monitoria (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 50 horas
	Atividades de docência (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 50 horas
Atividade de pesquisa	Participação em projetos de pesquisa (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 50 horas
	Publicação de artigo científico em Congressos (50 horas/artigo)	Até 50 horas
	Publicação de artigo científico em Periódicos (100 horas/artigo)	Até 100 horas
	Autoria ou coautoria de capítulo de livro (100 horas/capítulo)	Até 100 horas
Atividades de extensão	Participação em projetos de extensão, de assistência e/ou atendimento, abertos à comunidade (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 50 horas
	Exercício de cargos de representação estudantil (10 horas a cada 6 meses)	Até 40 horas
	Realização de estágio não supervisionado (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 30 horas
	Participação em projetos da empresa Jr (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 30 horas
Cursos e eventos	Participação em seminários, congressos, palestras, semanas temáticas, conferências, jornadas, fóruns, etc. (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 100 horas
	Visitas Técnicas (5 horas por relatório)	Até 10 horas
	Disciplinas extracurriculares em quaisquer áreas do conhecimento, alusivo à Língua Portuguesa e/ou idiomas estrangeiros. (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 30 horas
	Ministrante de curso em eventos acadêmicos (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 20 horas
	Participação em cursos, minicursos ou similares. (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 40 horas
	Participação na organização de eventos em	Até 40 horas

	áreas afins (será computada a carga horária mencionada no certificado).	
	Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras de condução de oficinas em eventos acadêmicos (será computada a carga horária mencionada no certificado).	Até 20 horas
Outras atividades correlatas não contempladas serão analisadas pelo colegiado do curso		Até 40 horas

Fonte: Elaborada pelos autores.

As atividades computadas como “AACC” não poderão ser utilizadas cumulativamente como Atividades de Estágio Obrigatório.

10 METODOLOGIA

O pilar da metodologia de ensino será o diálogo entre os professores da área para que se efetive a interdisciplinaridade, buscando conteúdos pontuais que tenham efetividade ao serem trabalhados interdisciplinarmente, tais como: as pesquisas de mercado/ campo, utilizadas no âmbito do empreendedorismo, marketing, plano de negócios, estatística, matemática financeira etc; em projetos de pesquisa e extensão que utilizam o conhecimento do aluno em todas as áreas, e, em eventos que visam a contextualização do ensino em atividades práticas voltadas para a ampliação do conhecimento da comunidade, tal como a Mostra de Profissões que unifica os conteúdos. É importante ressaltar que esta será efetivada por meio de reuniões periódicas agendadas pelo coordenador, que contarão com a presença da supervisão pedagógica, bem como deverão ser efetivadas reuniões entre os professores que ministrem aulas das disciplinas afins com o coordenador do curso.

Visando à qualidade do ensino, a metodologia de ensino incluirá procedimentos como exposições, atividades avaliativas individuais e em equipe, seminários, visitas técnicas, iniciação científica, projetos de pesquisa e extensão, entre outros. Nesse sentido, a construção de processos educativos contextualizados deve ter como base a pesquisa como um princípio pedagógico, o que permite desenvolver a compreensão crítica do mundo a partir da dúvida e da inquietação. Em termos metodológicos, essa perspectiva tem como elemento essencial a investigação, que enriquece o projeto de formação profissional.

Há de ressaltar também que o currículo contemplará a abordagem transversal nas disciplinas e/ou projetos de acordo com a legislação, entre eles: **História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena** (Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Alteram a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996); **Educação Ambiental** (Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999. Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental) conteúdo trabalhado sistematicamente nas disciplinas Gestão Ambiental e Sustentabilidade: ambiental, econômica e social ressaltando a conscientização pessoal, mas priorizando o contexto gerencial; **Educação em Direitos Humanos** (Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos. Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; **Educação Alimentar e Nutricional** (Lei nº 11.947/2009. Resolução /CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE); **Educação para o Trânsito** (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito

Brasileiro); **Processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso** (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

É importante ressaltar que os conteúdos dos temas transversais podem ser abordados nas disciplinas, inseridos nos planos de ensino dos docentes, os quais são apresentados anualmente. No calendário letivo também serão previstos momentos de reflexão acerca dos temas. Como o dia 20 de novembro, dia da Consciência Negra; dia 5 de junho, dia Mundial do Meio Ambiente; dia 21 de setembro, dia nacional da Luta das Pessoas com Deficiência. Os temas devem ser trabalhados de maneira interdisciplinar, para que seja possível transformar e aceitar uma visão diferenciada de mundo, de conhecimento e de ensino e aprendizagem, bem como propiciar momentos de reflexões que induzam os alunos ao enriquecimento cultural, à qualidade de vida, à preocupação com o meio ambiente, ao respeito mútuo, à justiça, ao diálogo e à solidariedade. Destaca-se, também, que os temas podem ser trabalhados de maneira contextualizada, de acordo com as diferenças locais e regionais.

11 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estudante deve iniciar sua carreira valendo-se de práticas profissionais e do estágio profissional supervisionado para lhe conferirem as vivências, a adaptação psicológica e social que o tornam melhor preparado para sua futura atividade profissional.

A prática profissional abarca diferentes situações que buscam preparar e fortalecer a bagagem pessoal do estudante tanto para realizar o estágio quanto para o futuro trabalho. É iniciada no *Campus*, que oferece e estimula o discente a participar de projetos de pesquisa e ou de extensão, visitas técnicas, estudos de casos, jogos educacionais, olimpíadas de conhecimento e eventos técnico-científicos entre outras atividades. Isso se justifica porque o processo de ensino-aprendizagem assume uma abordagem indissociável entre teoria e prática (BRASIL, 2012).

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho (BRASIL, 2008). Essa experiência permite que o estudante vivencie situações interpessoais com profissionais da área de formação, situações tecnológicas e científicas relacionadas à rotina do técnico em administração, aplicando e consolidando os conhecimentos adquiridos na escola.

O estágio supervisionado obrigatório para o Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado de Carmo de Minas atende às Leis Federais nº 9.394/1996 e nº 11.788/2008, Resolução CNE/CEB nº 1/2004, e Orientação Normativa nº 7/2008, Resolução 059/2010, 071/2013 e 069/2017 do IFSULDEMINAS.

A Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade (CIEC), representada pelo coordenador de estágio, é responsável pela operacionalização das atividades do estágio supervisionado, juntamente com o coordenador de curso.

A Seção de Estágio da CIEC é o setor que promove mecanismos necessários ao desenvolvimento do estágio supervisionado (BRASIL, 2008). De acordo com as Normas de Estágio Curricular Supervisionado, oferecido pelo IFSULDEMINAS, estão dispostas, no art. 22, as seguintes atribuições do CIEC:

a) manter informações adequadas, suficientes e atualizadas no site do *Campus* informando as regras, normas e formulários de estágio;

- b) manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho e cadastro geral das empresas;
- c) prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, levantamento das áreas mais indicadas e das ofertas existentes para estágio;
- d) proceder o encaminhamento dos estudantes candidatos ao estágio às empresas;
- e) fornecer carta de apresentação para estudantes quando solicitada;
- f) celebrar convênios com as empresas concedentes de estágio;
- g) fornecer ao estagiário e às empresas informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- h) supervisionar os documentos emitidos e recebidos pelos estagiários;
- i) definir com a Coordenação de Curso e divulgar datas limites para entrega dos relatórios;
- j) convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas pertinentes ao estágio;
- k) coordenar e controlar todo o processo de acompanhamento e avaliação de estágio;
- l) encaminhar toda documentação de estágio para secretaria escolar para fins de expedição de diplomas e arquivo;
- m) desempenhar outras atividades correlatas, definidas pelo coordenador da CIEC;
- n) participar das atividades planejadas pelo Instituto.

O IFSULDEMINAS estimula e contribui para que essa formação se realize, buscando estabelecer convênios com empresas em que o profissional técnico em administração tenha atuação. Os alunos são informados sobre a obrigação de eles próprios conseguirem o estágio, sendo esclarecido a eles que, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, essa obrigação não é da instituição de ensino. A realização do estágio, portanto, é um dever e um compromisso do aluno, cabendo ao IFSULDEMINAS esclarecê-lo sobre isso através do CIEC, da Coordenação de Estágio, Coordenação de Curso e no campo de informações sobre estágio do site do *Campus Avançado Carmo de Minas*.

Os discentes podem realizar o estágio desde que estejam matriculados e frequentando o curso. O Curso Superior de Bacharelado em Administração, contempla a realização de estágio supervisionado obrigatório a partir do quarto módulo, com carga horária mínima de 160 horas. Cada discente deve ser periodicamente acompanhado de forma efetiva pelo professor orientador da Instituição e pelo supervisor da parte concedente. O estagiário deve buscar tanto o professor quanto o supervisor para dirimir suas dúvidas e garantir a execução integral do seu Plano de Estágio. Destaca-se que a Seção de Estágio da CIEC, em conjunto com a Coordenação do Curso, checam se a carga horária, duração e jornada do estágio a serem cumpridas pelo

estagiário são compatíveis com a jornada escolar do discente, definidas de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente de estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor. Conforme art. 10 da Lei nº 11.788/2008, a jornada do estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Ressalta-se, ainda, que o estudante poderá realizar estágio no próprio *Campus* Avançado Carmo de Minas, desde que haja disponibilidade de vagas e atividades compatíveis, e respeitando o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do total da carga horária de estágio, ou seja, 100 horas, conforme Resolução 059/2010 sobre a Normatização de Estágio para os Cursos Técnicos e Superiores do IFSULDEMINAS (IFSULDEMINAS, 2010). Para isso, os projetos de pesquisa, projetos de extensão, de monitorias e de iniciação científica, bem como capacitações complementares desenvolvidas pelo estudante e aprovadas pelo colegiado do curso, poderão ser consideradas como horas de estágio obrigatório, desde que o discente cumpra a carga horária mínima prevista. A validação dessas atividades como estágio ocorrerá mediante comprovação e deverá ser entregue junto com a documentação exigida pelo CIEC. Porém, cabe frisar que as práticas profissionais simuladas desenvolvidas em sala de aula e as atividades de estágio supervisionado serão consideradas atividades que se complementam, sem que uma, simplesmente, substitua a outra, conforme determina o art. 12 da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

Capacitações complementares, como Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e outros, ofertados pelo IFSULDEMINAS ou por outras instituições ou empresas, podem compor a carga horária de estágio obrigatório a ser cumprida pelo estudante. Essas capacitações complementares devem ter carga horária mínima de 20 horas e conteúdo programático discriminado que evidencie afinidade com a área de formação do Técnico em Administração. O Quadro 35 apresenta a proporção de aproveitamento de capacitações complementares, além dos projetos, monitorias e outros citados acima que poderão ser empregados como estágio, limitado a 50% da carga horária total de estágio.

Quadro 55 - Proporção de aproveitamento de capacitações complementares para equivalência em horas de estágio obrigatório

<i>ATIVIDADE</i>	<i>CARGA HORÁRIA MÍNIMA (h)</i>	<i>EQUIVALÊNCIA EM ESTÁGIO (%)</i>
Capacitações complementares	20	25
Monitorias	20	25
Projeto de estágio	80	50
Projetos de extensão	20	25
Projetos de extensão com interface em pesquisa	20	50
Projetos de pesquisa	20	50

Fonte: Elaborado pelos autores.

A prática profissional supervisionada, caracterizada como prática profissional em situação real de trabalho (estágio não curricular), pode configurar-se como atividade de estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional, desde que atenda o percentual previsto na legislação do IFSULDEMINAS para o ensino Superior de Bacharelado em Administração e seja em área compatível com a formação profissional do estudante. Um Projeto de Estágio também pode ser empregado pelo aluno para realizar sua prática profissional, aplicando-se a empresas/situações em que não há um responsável pela supervisão do estágio na área de administração. O Projeto de Estágio deve ser elaborado e executado pelo estagiário com a orientação e a supervisão do professor responsável. A realização do estágio através do Projeto de Estágio segue as mesmas regras, documentações e prazos determinados para o estágio supervisionado do IFSULDEMINAS (IFSULDEMINAS, 2010).

O relatório de estágio e demais documentos deverão ser entregues até o último dia letivo do Módulo VIII na Seção de Estágio da CIEC do *Campus*. Previamente à entrega, a apresentação deverá ser realizada para o professor orientador responsável, o qual procederá a análise e fará as correções necessárias, dando ciência e aprovação do relatório e outros documentos mediante os seguintes critérios: conteúdo, nível técnico, qualidade do trabalho, apresentação visual, capacidade criativa e inovadora demonstrada, preenchimento adequado e uso da linguagem técnica específica (IFSULDEMINAS, 2010). O documento tem caráter avaliativo, mas a finalização do cumprimento do estágio se caracteriza pela aprovação do relatório de estágio pelo professor orientador após as devidas correções, quando houver, e apresentação das ações desenvolvidas pelo estagiário em evento próprio para esse fim, como um seminário, a ser realizado coletivamente para todos os discentes concluintes de estágio. Após essas formalidades, estando o relatório corrigido e aprovado pelo professor orientador, o aluno entrega uma pasta de documentação de estágio na CIEC.

A avaliação, aprovação e o registro da carga horária do estágio que permitem ao aluno receber a certificação da conclusão do curso superior de Bacharelado em Administração (formatura- colação de grau) só ocorrem quando a Instituição concorda com os termos da sua realização, que deve estar de acordo com as legislações e normas vigentes e a proposta político-pedagógica do IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado Carmo de Minas. Isso indica que estágios realizados pelo aluno fora das regulamentações formais descritas neste Projeto Pedagógico de Curso não serão validados para efeito de conclusão do Curso Superior de Bacharelado em Administração.

12 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação é um importante mecanismo no processo de desenvolvimento dos educandos. Deve ser considerada como subsidiária no processo de planejamento e execução das atividades de ensino e aprendizagem, pois não existe ou subsiste por ela mesma. Segundo Luckesi (2011, p. 168), a avaliação “só faz sentido na medida em que serve para o diagnóstico da execução e dos resultados que estão sendo buscados e obtidos. A avaliação é um instrumento auxiliar na melhoria dos resultados.” Portanto, é imprescindível que a avaliação ultrapasse o aspecto de mera classificação e assuma o papel diagnóstico que viabiliza tomadas de decisão para obtenção dos resultados esperados. Esse aspecto torna-se imprescindível no processo de desenvolvimento dos educandos e da proposta política da instituição interessada na aprendizagem do educando a fim de que se desenvolva de forma individual e coletiva por meio da apropriação dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade.

Para tanto deve-se considerar algumas funções da avaliação que estão articuladas com a função diagnóstica para tomada de decisão (LUCKESI, 2011, p. 208-212), quais sejam:

- Propiciar a autocompreensão do educando e do educador. Tomar consciência de onde se está, para escolher para onde ir. Assim, o educando pode se autocompreender para poder avançar e o educador poderá se autocompreender enquanto educador, bem como refletir sobre a escolha de métodos e recursos didáticos.
- Motivar o crescimento. Reconhecer o limite e a amplitude de onde se está, para criar o desejo de obter resultados mais satisfatórios durante o processo de aprendizagem.
- Aprofundamento da aprendizagem. Ao realizar um exercício para manifestar a aprendizagem, tem-se a oportunidade de aprender o conteúdo de uma forma mais aprofundada, de fixá-lo, de aplicá-lo. Assim, o exercício avaliativo serve como uma das formas de aprendizagem. Quanto mais significativo, maior assimilação ativa por parte do educando.
- Auxiliar a aprendizagem. A compreensão de que a avaliação auxilia a aprendizagem é fundamental para que se perceba a necessidade dos educandos, na perspectiva de seu crescimento e na escolha dos instrumentos adequados da avaliação.

Para que a avaliação cumpra as funções especificadas, é necessário que os instrumentos avaliativos sejam construídos com coerência e atenção a alguns aspectos (LUCKESI, 2011):

- Estejam articulados com os conteúdos planejados, ensinados e aprendidos pelos educandos;
- Cubram de forma significativa todos os conteúdos essenciais ensinados e aprendidos;
- Compatibilizem habilidades e capacidades de interpretação e análise crítica, de raciocínio multirrelacional e interativo, lógico-matemático, de leitura de códigos e diferentes linguagens e de postura cooperativa e ética;
- Compatibilizem os níveis de dificuldade do que foi ensinado e aprendido com o que está sendo avaliado, pois a avaliação deve ser compatível, em termos de dificuldade, com o ensinado;
- Usem linguagem clara e compreensível, sem confundir a compreensão do educando, pois é preciso compreender a pergunta para respondê-la;
- Os instrumentos construídos devem auxiliar a aprendizagem, por meio da demonstração da essencialidade dos conteúdos ou pelos aprofundamentos cognitivos propostos;
- Situações-problemas que exijam para além do ensinado e aprendido são importantes, mas não deverá considerar o desempenho do educando nesses elementos para efeito de aprovação/reprovação, mas como diagnóstico do desenvolvimento possível dos educandos;
- Finalmente, é importante estar atento para a correção e devolução dos resultados. É fundamental que o professor corrija e devolva pessoalmente os instrumentos de avaliação aos educandos, comente-os e auxilie o educando a se autocompreender no seu processo pessoal de estudo, aprendizagem e desenvolvimento, por meio de um processo dialógico e construtivo entre educador e educando.

12.1. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

O registro do rendimento acadêmico dos discentes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares.

Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente deverão ser explicitados aos discentes e registrados em seus planos de ensino. O docente poderá alterar o critério de avaliação desde que tenha parecer positivo do colegiado de curso com apoio da supervisão pedagógica.

O docente deverá registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos discentes através do diário de classe.

As avaliações poderão ser diversificadas e obtidas com a utilização de instrumentos tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, projetos interdisciplinares, atividades experimentais/laboratoriais e autoavaliação.

O docente deverá publicar as notas das avaliações, devolvê-las aos alunos e revisar a prova em sala de aula até 14 (quatorze) dias consecutivos após a data de aplicação. Após a publicação das notas, os discentes terão direito à revisão de prova, devendo num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis formalizar o pedido por meio de formulário disponível na Secretaria de Registros Escolares.

Ressalta-se que o docente, ao verificar qualquer situação do discente que está prejudicando sua aprendizagem, deverá comunicá-lo oficialmente sobre a necessidade de sua participação nos horários de atendimento ao discente e aos demais programas institucionais com o mesmo objetivo. O docente deverá registrar, oficialmente, a presença do discente comunicado para participar do horário de atendimento ao discente. Os responsáveis pelo acompanhamento dos demais programas institucionais que visam à melhoria da aprendizagem do discente também deverão registrar, oficialmente, a presença do discente comunicado.

Ao final do semestre, o professor certificará o alcance das competências; caso o estudante permaneça com resultado inferior a 6,0 (seis) pontos, este terá direito a recuperação final.

Após a publicação das notas, os discentes terão direito a revisão de prova, devendo num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, formalizar o pedido através de formulário disponível na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) ou na Secretaria de Registros Escolares (SER). O resultado do módulo/período será expresso em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, a fração decimal. Será atribuída nota 0,0 (zero) a avaliação do discente que deixar de comparecer às aulas, nas datas das avaliações sem a justificativa legal. 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, pois não será registrada nota.

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 da disciplina o estudante que obtiver nota da disciplina (ND) igual ou superior a 4,0 e inferior a 6,0 e FD igual ou superior a 75%.

III. Após o exame final, 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 exame final (EF) sendo essa soma dividida por 3.

V. Realizado o exame final 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.

Figura 9 – Equação que exemplifica o Exame Final

$$\text{Equação: } MF = \frac{ND + (EF \times 2)}{3}$$

onde, MF = média final;

ND = nota da disciplina;

EF = exame final.

Fonte: Resolução CONSUP 069/2017.

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%, representado no quadro a seguir:

Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, serão aplicados os critérios a seguir, resumidos no Quadro 62.

Quadro 56 - Resumo de critérios para efeito de promoção ou retenção nas disciplinas.

CONDIÇÃO APURADA	SITUAÇÃO FINAL
(ND ≥ 6,0 ou MF ≥ 6,0) e FD ≥ 75%	APROVADO
4,0 ≤ ND < 6,0 e FD ≥ 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	

Fonte: Resolução CONSUP 069/2017.

VIII. Caso o estudante não realize o exame final permanecerá como NFD (Nota Final da Disciplina) a ND.

IX. O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CoRA) tem por finalidade acompanhar o rendimento acadêmico do estudante. Os cálculos do CoRA deverão ser gerados automaticamente pelo sistema acadêmico ao final de cada período letivo.

X. O CoRA Semestral será calculado por meio da média ponderada das disciplinas cursadas no semestre conforme a equação a seguir. O CoRA Integral será calculado pela média aritmética dos CoRAs semestrais.

Figura 10 - Equação do CoRA Semestral

$$CoRA = \frac{\sum_{i=1}^n NFD_i \times CH_i}{\sum_{i=1}^n CH_i}$$

Sendo:

CoRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico
 NFDi = Nota Final da Disciplina
 CHi = Carga Horária da Disciplina
 i = índice das Disciplinas
 n = total de Disciplinas no semestre

Fonte: Resolução CONSUP 069/2017.

XI. As disciplinas que forem aproveitadas para a integralização do curso, casos de transferências internas e externas, casos de aproveitamento de estudos, serão consideradas para o cálculo do CoRA.

XII. Todas as disciplinas cursadas no período letivo serão consideradas para a composição do CoRA, inclusive as disciplinas eletivas e optativas

O discente terá direito a revisão de nota do exame final, desde que requerida na SRA ou SRE num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. A indicação do(s) revisor(es) ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Curso e Coordenador Geral de Ensino ou equivalente. O discente deverá repetir a disciplina do módulo/período que foi reprovado.

O estudante terá o dobro do prazo mínimo para a integralização do curso, previsto no PPC, contados a partir da data de ingresso no primeiro semestre, como prazo máximo para conclusão do mesmo.

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.

Estudantes com necessidades educacionais especiais poderão ter flexibilizados o período de integralização do curso.

O desligamento deve ser precedido por um procedimento administrativo, segue informações conforme Resolução CONSUP 069/2017.

§1º. O estudante deverá ter ciência do esgotamento do prazo para integralização do curso por meio de ofício expedido pelo Colegiado do Curso.

I. O ofício deverá informar o prazo para que o estudante possa encaminhar sua defesa.

a) Após o prazo estabelecido para resposta, o colegiado de curso deverá se reunir para analisar a situação do discente.

b) O colegiado deliberará sobre desligamento ou permanência do estudante, com apresentação de cronograma para que o estudante conclua o curso.

c) Quando deliberar-se pela permanência, o estudante deverá assinar termo de responsabilidade e ciência do cronograma.

§2º. O colegiado deverá respeitar o princípio constitucional da ampla defesa, permitindo ao discente o pleno exercício do contraditório.

§3º. O processo de desligamento de estudantes deve levar em consideração critérios qualitativos de mérito e não apenas critérios quantitativos, como o tempo de vinculação ao curso.

§4º. A negativa de matrícula está vinculada aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§5º. Não caberá desligamento quando o colegiado identificar possibilidade de conclusão do curso, acompanhada de justificativa da não observância do prazo previsto para conclusão do curso.

§6º. O desligamento do estudante somente será formalizado pela seção de registros acadêmicos do *Campus* após comunicado oficial do colegiado do curso, acompanhado da documentação produzida no processo de desligamento.

I. Toda a documentação produzida no processo de desligamento deve ser arquivada na pasta do estudante, na seção de registros acadêmicos do *Campus*.

§7º. O aluno que for desligado poderá solicitar sua reintegração no curso por uma vez, podendo ser reintegrado após análise e aprovação do Colegiado 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:

O número total de dependentes solicitantes não deve exceder 10% do total das vagas de ingresso previstas no PPC.

I. Quando maior que 10% e menor que 50% o colegiado de curso pode autorizar um excedente ou encaminhar solicitação de abertura de uma nova turma para DEPE / DDE, que avaliará se o *Campus* dispõe de recursos e condições para atender a demanda.

II. Caso haja um número de dependentes solicitantes que seja igual ou maior que 50% do total das vagas previstas no PPC, a instituição deverá abrir uma turma específica para os dependentes.

A oferta de dependências deve considerar como ordem para a matrícula dos dependentes a seguinte ordem de prioridade:

I. estudante com status de concluinte

II. estudante com maior tempo no curso

III. estudante com maior CoRA

IV. estudante de idade mais elevada.

As disciplinas de dependência deverão ser oferecidas, ao menos, uma vez por ano.

O aluno não poderá realizar disciplinas sem aprovação das que são pré-requisitos

O discente terá o dobro do tempo normal do curso, contado a partir da data de ingresso no primeiro período, como prazo máximo para conclusão. Não serão computados, para efeito de contagem do prazo máximo para conclusão, os períodos de trancamento de matrícula.

Há de se ressaltar o caráter permanente e sistemático do processo de avaliação considerando as singularidades dos sujeitos envolvidos no processo educacional, o que contribui para a aprendizagem de pessoas com necessidades específicas, inclusive com direito a terminalidade específica, quando necessário, visando garantir o respeito às legislações vigentes.¹

Outras regulamentações sobre os critérios de avaliação na modalidade superior seguirão as normas previstas no capítulo VII da Resolução nº 069/2017.

12.2. Da Frequência

É obrigatória, para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do semestre letivo.

O controle da frequência é de competência do docente, assegurando ao estudante o conhecimento mensal de sua frequência. Como ação preventiva, o docente deverá comunicar formalmente o Setor de Atendimento ao Educando casos de faltas recorrentes do discente que possam comprometer o seu processo de aprendizagem.

Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em lei, sendo entregues diretamente na Secretaria de Registro Escolar. Em caso de atividades avaliativas, a ausência do discente deverá ser comunicada por ele, ou responsável, na Secretaria de Registro Escolar, em formulário devidamente preenchido que deverá ser apresentado ao mesmo setor no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de seu retorno à instituição. Nesse caso, o estudante terá a falta justificada e o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia, conforme Resolução CONSUP 069/2017:

I. A justificativa, que deverá ser apresentada pelo estudante ao setor responsável acompanhado do formulário devidamente preenchido no prazo máximo de 48 horas após o retorno as atividades acadêmicas, dará ao estudante o direito de receber avaliações aplicadas no período/dia, porém terá a falta registrada.

a. São considerados documentos comprobatórios para justificar a ausência:

1. Atestado Médico;
2. Certidão de óbito de parentes de primeiro e segundo grau;
3. Declaração de participação em eventos de ensino, pesquisa, extensão sem apresentação ou publicação de artigo.
- 3.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios aqueles emitidos pela instituição organizadora do evento ou, na falta, pelo coordenador de curso ou coordenador da área.
4. Atestado de trabalho, válido para período não regular da disciplina.

¹ Conforme art. 59 da Lei 9394/96, de 20 de Dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e Resolução 102/2013, de 16 de Dezembro de 2013, que dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS.

§4º. O discente poderá requerer o regime de exercício domiciliar, conforme regulamentação vigente.

O não comparecimento do discente à avaliação a que teve direito pela sua falta justificada implicará definitivamente no registro de nota zero para tal avaliação na disciplina.

Para o abono de faltas o discente 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.

O discente que representar a instituição em eventos acadêmicos com apresentação de trabalho, eventos esportivos, culturais, artísticos e órgãos colegiados terá suas faltas abonadas, com direito às avaliações que ocorrerem no período de ausência na disciplina, mediante documentação comprobatória até 2 (dois) dias após seu retorno à instituição, apresentada ao coordenador de curso.

Havendo falta coletiva de discentes em atividades de ensino, será considerada a falta para a quantificação da frequência e o conteúdo não será registrado.

Será registrado como dia letivo e atribuída falta aos acadêmicos quando houver ausência coletiva no local e horário destinado à aula, mesmo que haja um número reduzido de estudantes, ou apenas um, em sala de aula, o docente deve ministrar o conteúdo previsto para o dia de aula, lançando presença aos participantes da aula.

12.3 Flexibilização Curricular

A flexibilização curricular possibilita o acesso, na perspectiva da permanência e êxito, dos estudantes que apresentam altas habilidades/ superdotação, condutas típicas, síndromes, transtornos globais do desenvolvimento e deficiências por meio de adaptações curriculares que focalizam principalmente a organização escolar e os serviços de apoio. O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) é responsável pela garantia e acompanhamento da flexibilização curricular aos discentes com necessidades especiais, que necessitarem, por meio do Plano Educacional Individual Discente. As adaptações são 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 a priorização de áreas ou unidades de conteúdos, a reformulação das sequências de conteúdos ou, ainda, a

eliminação de conteúdos secundários, acompanhando as adaptações propostas para os objetivos educacionais.

- Adaptação de Métodos de Ensino e 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.
- Avaliação inclusiva: realizada com função diagnóstica para orientação do trabalho com vistas ao desenvolvimento do aluno com necessidade especial, deve-se considerar os pressupostos:
 - Disponibilidade do professor em fazer da avaliação mais um momento de aprendizagem;
 - Estabelecimento de um ambiente de confiança;
 - Esclarecimento aos alunos do que se espera da avaliação;
 - Previsão de tempo adequado para resolução das atividades avaliativas;
 - Atribuição de valores às questões, conforme a singularidade das necessidades especiais;
 - Consideração do processo de resolução, do raciocínio;
 - Utilização de enunciados sucintos, elaborados com objetividade e clareza, com apoio de figuras que auxiliem na interpretação da questão, quando a deficiência for intelectual;
 - Adequação do ambiente e dos instrumentos necessários para realização da atividade avaliativa, quando a deficiência for física ou sensorial;
 - Comunicação dos resultados o mais rápido possível objetivando discriminar as necessidades o quanto antes;

- Valorização das habilidades em detrimento das limitações;

Ressalta-se que o processo de avaliação dependerá de conhecimento sobre especificidade de cada caso, considerando a trajetória do sujeito para promover, da melhor forma possível, o seu desenvolvimento integral.

13 APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente contempla os programas de apoio extraclasse, de acessibilidade, de atividades de nivelamento e de acompanhamento dos discentes em situação de vulnerabilidade econômica.

A Diretoria de Assuntos Estudantis, lotada na Reitoria do IFSULDEMINAS, é responsável pela implementação e gerência da Política de Assistência Estudantil, buscando a promoção do acesso, da permanência, da inclusão e conclusão exitosa dos estudantes do IFSULDEMINAS, por meio de programas, projetos e ações nas áreas do Serviço Social, Psicologia, Alimentação, Atendimento Pedagógico, Esporte e Lazer, na perspectiva da inclusão social, formação ampliada, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e investimento na qualidade de vida. Suas ações perpassam por orientar e encaminhar as demandas estudantis, desde as relacionadas à solicitação de espaço físico, veículos, passagens para participação e/ou apresentação de trabalhos em encontros, congressos, seminários e apoio a eventos de caráter cultural, político e/ou esportivo, como aquelas relacionadas a programas e projetos de assistência social e saúde física e psicológica, contribuindo com os campi para viabilizar o acesso, permanência e conclusão de curso dos estudantes, sempre na perspectiva da inclusão social, da formação ampliada, da produção de conhecimento e da qualidade de vida. Desenvolve programas de valorização dos processos de inclusão de pessoas com deficiência física ou cognitiva, bem como discussão de temas relacionados às questões de gênero, sexualidade, raça e questões culturais.

Assim, a Diretoria de Assuntos Estudantis assessora o trabalho do Setor de Atendimento ao Educando do *Campus* Avançado Carmo de Minas, tanto na orientação de ações a serem implementadas, quanto na resolução de situações, quando solicitada.

13.1 Programa de Auxílio Estudantil

O Programa Auxílio Estudantil² constitui-se em ações voltadas ao atendimento prioritário de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados no curso, visando à permanência e êxito no processo educativo bem como a autonomia do estudante. Os estudantes poderão ser inseridos, de acordo com suas demandas, em uma ou mais das seguintes modalidades de auxílios:

² Conf. Resolução N° 090/2017 de 20 de dezembro de 2017. Dispõe sobre a alteração do Regulamento do Auxílio Estudantil – IFSULDEMINAS, revogando a Resolução 096/2014.

- a) **Auxílio-Transporte:** disponibiliza auxílio financeiro para ajudar no deslocamento diário do estudante no trajeto domicílio – Instituição de Ensino, bem como busca parcerias junto à Rede Municipal e Estadual.
- b) **Auxílio-Moradia:** contribui com despesas referentes à moradia do estudante procedente de outros municípios, ou seja, que não possuam familiares diretos (pais) na cidade onde estudam.
- c) **Auxílio-Alimentação:** pode ser ofertado de duas maneiras, através do auxílio financeiro (quando o *Campus* não possuir refeitório/cantina) ou alimentação realizada na cantina do *Campus*.
- d) **Auxílio Material Didático-pedagógico:** atende os discentes que necessitam de apoio para materiais didáticos específicos do seu curso através de concessão de auxílio financeiro para compra de material didático-pedagógico.
- e) **Auxílio-Creche:** auxilia em parte das despesas dos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica no cuidado de seus dependentes em idade pré-escolar (de zero à seis anos incompletos), durante o período de aula.
- f) **Auxílio-Emergencial:** concedido aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que não foram beneficiados com outros auxílios e que se encontram em situações emergenciais como: desemprego, problemas de saúde, violência doméstica, entre outros. Esse auxílio é definido em edital específico.
- g) **Auxílio para participação em Eventos:** oferece auxílio financeiro para participação de discentes em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos fora do IFSULDEMINAS.

13.2 Acessibilidade

Quanto à acessibilidade, o *Campus* Avançado Carmo de Minas compromete-se com a efetividade de ações que favorecem o apoio ao discente, conforme apresentado abaixo.

Acessibilidade arquitetônica: salas de aula, banheiros e biblioteca com rampas de acessibilidade, banheiros específicos e adequados para deficientes físicos, piso de superfície tátil em alto-relevo para deficientes visuais, iluminação na área de circulação do *Campus*, guarda-corpo e corrimãos em locais necessários, rotas de fuga, representações gráficas através de figuras e sinalização de emergência.

Acessibilidade atitudinal: no *Campus* ocorre, periodicamente, ações como ciclo de palestras, oficinas e cursos na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC), com abordagem de assuntos referentes à deficiência física e mental, preconceitos, discriminações e estereótipos.

Ocorrem reuniões com a equipe do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE, com assuntos que visam a melhorias de acessibilidade no *Campus*, planejamento de projeto pedagógico de curso com medidas inclusivas, ações imediatas quando há alunos com diagnóstico de deficiência. O *Campus* apoia e divulga cartazes e campanhas contra qualquer tipo de preconceitos e discriminação.

Acessibilidade pedagógica: utilização de material de grafia ampliada para casos específicos de baixa visão, acesso a equipamentos como lupa digital portátil e equipamento de leitura por emissão de voz. O corpo docente, juntamente com a área pedagógica e NAPNE, reúne-se para trocar experiências e orientações de medidas de ensino mais adequadas para cada caso real vivenciado na escola. A pedagoga auxilia e apoia professores na elaboração de recursos didáticos. O *Campus* disponibiliza profissional bolsista de Atendimento Educacional Especializado (AEE) quando necessário.

Acessibilidade nas comunicações: representações gráficas na altura dos olhos, grafia ampliada quando necessária em casos específicos, site da instituição com recursos de aumento de fonte e alteração de contraste.

Acessibilidade digital: disponibilidade de sistema operacional Windows® 10 com recursos de acessibilidade e lupa digital portátil.

13.3 Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE)³ garantirá aos discentes com deficiência as condições específicas que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição.

O NAPNE analisa os laudos médicos quando apresentados e, no caso do ingresso do candidato, encaminha as providências para que novos estudantes tenham pleno acesso aos serviços pedagógicos, quais sejam: contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades especiais; acompanhar e fazer cumprir o processo de organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias, por meio do acompanhamento do Plano Educacional Individual do discente.

Cabe ao NAPNE implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do

³ Resolução Nº 030/2012, de 19 de julho de 2012. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE do IFSULDEMINAS.

processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, realizando encaminhamentos por meio de um trabalho em rede com o serviço de saúde e assistência social do município.

O NAPNE, diante da especificidade de cada discente, deve assegurar o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica. Para tanto, é fundamental propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades especiais nas ações inclusivas, visando a sua participação no processo educacional e futura inserção do educando no mundo do trabalho.

13.4 Monitoria

A monitoria é um instrumento para a melhoria do ensino, por meio do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visam ao fortalecimento e à articulação entre teoria e prática e à integração curricular em seus diferentes aspectos. Tem a finalidade de promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e a vivência com o professor e com as suas atividades técnicas didáticas visando ao êxito do processo ensino-aprendizagem.

O Programa de Monitoria de Ensino tem como objetivos:

- Estimular a participação de discentes do curso superior de Bacharelado em Administração no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica do IFSULDEMINAS;
- Favorecer o processo de ensino-aprendizagem e o oferecimento de atividades de reeducação escolar ao discente, com vistas à redução de repetência escolar, de evasão e de falta de motivação;
- Criar condições para a iniciação da prática da docência, através de atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias desta atividade;
- Propor formas de acompanhamento de discentes em suas dificuldades de aprendizagem;
- Utilizar metodologias alternativas ao ensino da disciplina participante do programa e;
- Contribuir, através da formação de monitores de ensino, com a formação de recursos humanos para o ensino.

As atribuições do monitor, requisitos de seleção ou indicação, atribuições do professor responsável estão descritos na Resolução 02/2013 do IFSULDEMINAS que regulamenta as

atividades de monitoria nos campi.

A monitoria de disciplinas técnicas poderá computar o quantitativo de horas de estágio conforme discriminado no item 11 Estágio Curricular Supervisionado ou para Atividades Acadêmico-científico-culturais.

13.5 Representação Estudantil

A representação dos discentes do curso se dará por meio de representante eleito de cada turma, que participa do Colegiado de Curso e das reuniões para planejamentos de eventos e ações realizados pelo *Campus*. Cabe ao representante promover reuniões com a turma, a fim de levantar as demandas para apresentar em reuniões ou específicas com a coordenação e gestão do *Campus*, com vistas à efetivação da gestão participativa e democrática.

Também será considerada “representação estudantil” a participação em Colegiados, Conselhos, Câmaras e outras. A representação será escolhida de forma democrática, respeitando a votação dos discentes.

14 CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

14.1 Funcionamento do Colegiado de Curso

O colegiado do curso de Bacharelado em Administração, constituído de acordo com a Resolução nº 32/2011 do CONSUP - Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas, tem função normativa, deliberativa, executiva e consultiva, com composição, competências e funcionamento definidos em 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 os programas, cargas horárias e planos 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 do curso 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;
- Appreciar, 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 um planejamento estratégico de distribuição de novas vagas para docentes do curso, manifestando-se sobre as formas de seleção e admissão, em consenso com o Núcleo Docente Estruturante;
- 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.

As reuniões são conduzidas visando realizar numa análise sistêmica e global, os seguintes aspectos:

- Representatividade dos segmentos: constituído pelo coordenador do curso, representantes dos técnicos-administrativos, dos docentes e dos discentes;
- Periodicidade das reuniões ordinárias e realização de reuniões extraordinárias, quando necessário;
- Registros das reuniões em atas e encaminhamento das decisões.

14.2 Atuação do(a) Coordenador(a)

O(a) coordenador(a) do Curso Superior de Bacharelado em Administração busca realizar a gestão do curso, compreendendo cumprir as ações ordinárias junto à Secretaria Escolar, à Coordenação Geral de Ensino e à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão. Também cuida para promover e manter o bom nível de relacionamento entre os docentes, técnicos e discentes; estando atento(a) ao surgimento e solução de conflitos e dificuldades de relacionamento que possam ocorrer. Estabelece contato com os alunos fora do horário de aulas ou responsáveis, sempre que necessário, para resolver assuntos de interesse discente. Organiza o grupo de docentes visando ao melhor planejamento de aulas e atendimento aos alunos. E ainda, atua como presidente do Colegiado do Curso e realiza a representatividade do Curso Técnico em Administração nos colegiados superiores quando necessário.

Seguindo as especificações contidas na Resolução CONSUP 112/2018, que estabelece:

Art. 7º - O Coordenador de Curso de Graduação deve atuar, em regime de colaboração, nas seguintes ações: I - Informar os dados específicos do curso para a Procuradoria Educacional Institucional, sempre que necessário. II - Atender o Pesquisador Institucional do *Campus*, quando houver necessidade de apresentação de dados consolidados sobre o curso. III - Manter atualizadas as informações do curso junto à Assessoria de Comunicação, Secretarias, Coordenações e Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão. IV - Publicizar as informações relativas ao curso pelos meios institucionais.

Art. 8º O Coordenador de Curso de Graduação, em regime de colaboração, deve: I - Apoiar e acompanhar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) no processo de autoavaliação institucional, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica da seguinte maneira: a) Promover esclarecimentos sobre o trabalho da CPA junto aos estudantes e docentes do curso; b) Promover e acompanhar a participação de estudantes e docentes nos processos avaliativos promovidos pela CPA; c) Encaminhar para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) os relatórios consolidados promovidos pela CPA para análise e considerações dos pontos críticos e propor soluções, identificar os pontos fortes e as ações exitosas. II - Atuar no processo de Avaliação Externa do Curso, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica da seguinte maneira: a) Promover esclarecimentos

sobre o processo de Avaliação Externa do Curso junto à comunidade acadêmica; b) Promover e acompanhar a participação da comunidade acadêmica no processo de Avaliação Externa do Curso; c) Elaborar junto com o NDE e acompanhar o Plano de Contingência das referências bibliográficas presentes no PPC do curso d) Manter atualizada a documentação do curso conforme o instrumento avaliativo em vigor; e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação; f) Garantir disponibilidade para recepção e acompanhamento da comissão avaliativa in loco; g) Encaminhar para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) o relatório final gerado pela Comissão de Avaliação Externa do Curso para análise e considerações dos pontos críticos e propor soluções, identificar os pontos fortes e as ações exitosas. III - Atuar no Exame Nacional do Desempenho do Estudante (ENADE), com a responsabilidade de envolver docentes e discentes do curso habilitado da seguinte maneira: a) Participar da capacitação promovida pelo INEP/PROEN; a) Participar da capacitação promovida pelo INEP/PROEN. b) Atender as orientações da Portaria e Edital publicados anualmente. c) Proceder sua verificação de acesso ao sistema e a inscrição dos estudantes Ingressantes e Concluintes do curso habilitado. d) Incentivar os estudantes para a realização da prova, trabalhando a diretora de prova conforme Componentes de Formação Geral e Específico de acordo Portaria específica da área. e) Acompanhar as ações de preenchimento de Cadastro, Questionário e participação na Prova pelo estudante. f) Preencher o Questionário do Coordenador. g) Acompanhar a solicitação de Dispensa de prova por iniciativa do Estudante. h) Proceder a Dispensa de prova por responsabilidade da IES e emitir Declaração de responsabilidade para regularização do estudante. i) Interposição de Recurso diante das solicitações de Dispensa por iniciativa da IES, indeferidas pelo Inep. j) Manter arquivo atualizado com a regularidade dos estudantes do curso perante o Enade – componente obrigatório para a Conclusão do Curso. l) Zelar para que os estudantes irregulares perante o Enade de anos anteriores regularizem sua situação. IV - Coordenar a implementação das ações, propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pelo Colegiado de Curso, a partir dos resultados da autoavaliação institucional realizada pela CPA e da autoavaliação do curso.

Art. 10º O Coordenador de Curso de Graduação deve: I - Apoiar e monitorar visitas técnicas e culturais, intercâmbios, participação em eventos e publicações de docentes e estudantes. II - Encaminhar as demandas de horário de uso de laboratórios ao responsável pela elaboração do horário geral. III - Em época prevista no Calendário Acadêmico de cada semestre letivo e, após análise e aprovação pelo Colegiado do Curso, verificar se os Planos de Ensino foram entregues pelos docentes em local a ser estabelecido em cada *Campus*. Além da verificação de entrega dos planos de ensino, o CCG deve assiná-los. IV - Manter atualizado o arquivo histórico do curso, de acordo com sua evolução, tais como: atas, registros de reuniões, resolução de criação e alterações do curso, portarias de reconhecimento, portfólios das ações de pesquisa, extensão e das práticas inovadoras e exitosas, controle de oferta de dependências, de regularidade no ENADE, entre outros. V - A cada nova reformulação de PPC e, após resolução de aprovação pelo CONSUP, providenciar o envio de uma cópia do PPC para a Biblioteca do *Campus*. VI - Acompanhar, de acordo com o PPC, a realização do Estágio Curricular Obrigatório zelando pelo cumprimento dos prazos previstos e dos seus requisitos para sua conclusão. VII - Aprovar junto ao colegiado o regulamento específico do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), especificando suas áreas de conhecimento. VIII - Acompanhar para que haja docentes para orientação de TCC, de acordo com as áreas de conhecimento especificadas no referido regulamento e, quando não houver docentes orientadores, encaminhar para as instâncias competentes do *Campus*. IX - Receber, analisar e mediar situações de conflito entre corpo docente e/ou discente do Curso, registrando os encaminhamentos realizados e, quando não finalizados, passar para as instâncias superiores. X – Ter ciência das solicitações de afastamento de docentes do Curso, nos casos de participação em eventos científicos e atividades acadêmicas. XI - Acompanhar e dar suporte os casos de estudantes com necessidades educacionais especiais junto ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE). XII - Divulgar horário e local para atendimento aos discentes de forma individualizada ou em grupo, sempre que necessário. XIII - Encaminhar as demandas dos estudantes aos setores e órgãos responsáveis. XIV - Apresentar à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino/Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão as necessidades do curso em relação às ofertas de componentes curriculares bem como as disciplinas em regime de dependência, cumprindo as normas institucionais. XV - Coordenar ações junto ao Colegiado de Curso para identificar as disciplinas a serem ofertadas no Edital de

Monitoria, acompanhando todo o processo junto à comissão responsável pelo programa. XVI - Coordenar e acompanhar, juntamente ao NDE, o processo de aquisição do referencial bibliográfico do PPC. XVII – Acompanhar o processo de verificação do cumprimento de todos os componentes curriculares exigidos no curso para a concessão de grau acadêmico junto com a SRA. XVIII – Acompanhar, obrigatoriamente, junto aos órgãos colegiados, câmaras e Conselho Superior todos os processos que envolverem o curso, como a atualização de PPCs e outros.

Art. 11 O Coordenador de Curso de Graduação deve: I - Coordenar e participar da aula de apresentação da Instituição e do curso, no início de cada ciclo, apresentando o site do IFSULDEMINAS, o PDI, o PPC, as Normas Acadêmicas de Graduação, e as políticas e programas institucionais. II - Reunir com os discentes no mínimo uma (01) vez por semestre para ouvi-los de forma coletiva e/ou individual. III - Estimular e apoiar a participação dos estudantes em eventos acadêmicos e órgãos colegiados, orientando-os conforme normatização institucional. IV - Manter a comunicação atualizada, pelos meios disponíveis, relativas ao funcionamento do curso, bolsas de pesquisa, cursos extras, eventos, ENADE, notícias de interesse da profissão etc.

Art. 12 O Coordenador de Curso de Graduação deve: I - Incentivar a participação dos docentes em eventos de caráter científico, cultural ou de extensão. II - Dirimir qualquer diferença percebida ou denunciada entre o docente e qualquer indivíduo da comunidade acadêmica, desde que esteja relacionada ao curso. III - Reunir com os docentes no mínimo uma vez por semestre para a manutenção da comunicação de informação, de acompanhamento e retroalimentação do cotidiano acadêmico. IV – Nos casos em que o docente estiver legalmente impedido de desenvolver suas atividades por período de até 60 (sessenta) dias, caberá ao seu coordenador de curso e a equipe pedagógica, em conjunto com o corpo docente, programar e planejar a reposição das aulas. Parágrafo único - Caso a reposição das aulas não possa ser ministrada pelo docente responsável, as mesmas serão redistribuídas entre os docentes da área.

Art. 13 O Coordenador de Curso de Graduação deve: I- Elaborar o Plano de Ação da Coordenação de Curso e publicizá-lo. II - Propor convênio com outras instituições que visem áreas de estágio, de intercâmbio educacional e de parceria acadêmica.

Art. 14 O Coordenador de Curso de Graduação deve supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e de administração do curso, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso, as determinações dos órgãos superiores e a Legislação vigente.

O coordenador do curso é um docente que atende aos requisitos de ter formação e ou titulação na área de administração; atuar em regime de trabalho de dedicação exclusiva. E ainda, que o docente tenha experiência profissional na área.

Conforme Regimento Interno do *Campus* Avançado Carmo de Minas, Resolução CONSUP 029/2019,

Art. 23. Compete à Coordenadoria de Cursos:

- I. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto;
- II. Representar o Curso e o Colegiado junto aos órgãos do IFSULDEMINAS;
- III. Executar as deliberações do Colegiado;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- IV. Decidir ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- V. Elaborar os horários de aula, ouvidas as partes envolvidas;
- VI. Orientar os alunos quanto à matrícula e à integralização do curso;
- VII. Verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;
- VIII. Decidir sobre pedidos referentes à matrícula, ao trancamento de matrícula no curso, ao cancelamento de matrícula em disciplinas, à permanência, à complementação pedagógica, aos exercícios domiciliares, à expedição e à dispensa de guia de transferência e colação de grau;
- IX. Promover a integração de todas as partes envolvidas no Curso;

- X. Analisar e decidir os pedidos de transferência e de retorno;
- XI. Superintender as atividades da secretaria do Colegiado do Curso;
- XII. Designar funções de forma setorizada (subchefias), caso necessário, para atender todas as demanda do curso, com aval e portaria emitida pela direção-geral do *Campus*;
- XIII. Exercer outras atribuições previstas em lei, na resolução 032/2011 ou Regimento do Curso;
- XIV. Zelar pelo cumprimento das normas previstas nas Resoluções 071/2013 (Normas Acadêmicas Cursos de Graduação), 073/2015 (Normas Acadêmicas Cursos Subsequentes), 28/2013 (Normas Acadêmicas Cursos Integrados de Educação Técnica, 055/2018 (Normas Acadêmicas Cursos de Educação Técnica Profissional de Nível Médio - EAD) e Resolução 033/2011 (Regimento Interno da Pós-Graduação).

14.3 Corpo Docente

O IFSULDEMINAS conta com professores qualificados para ministrarem o Curso Superior de Bacharelado em Administração, conforme apresentado no Quadro 62. Outras qualificações de cada docente podem ser consultadas em seus currículos na *Plataforma Lattes*.

Quadro 57 - Corpo docente do *Campus* Avançado Carmo de Minas que ministrará aulas no Curso Superior de Bacharelado em Administração

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Fabíula Ferrarez Silva Gajo	Mestre	Dedicação Exclusiva	Mercado Econômico, Financeiro, Estatística, Micro e Macroeconomia.
Fernanda da Silva Antônio	Mestre	Dedicação Exclusiva	Língua Portuguesa Língua Inglesa
João Uilson Vieira Filho	Especialista	Dedicação Exclusiva	Filosofia, Sociologia, Metodologia, Ética, Responsabilidade Social e Ambiental
Juliete Aparecida Ramos Costa	Mestre	Dedicação Exclusiva	Informática Aplicada, Planilhas Eletrônicas.
Lilian Ferrugini	Doutora	Dedicação Exclusiva	Administração, Gestão Empresarial, Empreendedorismo e Marketing
Luiz Gustavo de Mello	Mestre	Dedicação Exclusiva	Projetos, Contabilidade, Produção, Materiais, Logística e Qualidade.
Michele Martins Silva Ribeiro	Especialista	Dedicação Exclusiva	Administração, Empreendedorismo, Educação Inclusiva, Gestão Empresarial
Simea de Paula Carvalho Ceballos	Mestre	Dedicação Exclusiva	Língua Portuguesa Língua Inglesa
Thiago Alves de Souza	Mestre	Dedicação Exclusiva	Projetos, Contabilidade, Direito, Produção, Materiais, Logística e Metodologia.

Fonte: Elaborado pelos autores.

14.4 Corpo Administrativo

Os servidores administrativos do *Campus* Avançado Carmo de Minas que atuam diretamente com o Curso Superior de Bacharelado em Administração estão apresentados na Quadro 63.

Quadro 58 - Corpo administrativo do *Campus* Avançado Carmo de Minas atuando diretamente na área de ensino

<i>Técnico</i>	<i>Formação</i>	<i>Titulação</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>Regime de trabalho</i>
André Ribeiro Viana	Ciências Sociais	Mestrado em Ciências da Linguagem	Técnico em Assuntos Educacionais SRA	30
Arthemisa Freitas Guimarães Costa	Pedagogia	Pós-graduação em Gestão Escolar	Pedagoga SAE	30
Lídia Lopes Ozório	Pedagogia	Mestrado em Letras	Técnico em Assuntos Educacionais SAE	30
Natália Moreira Mafra	Nutrição	Bacharelado em Nutrição	Assistente de Laboratório LAB. DE ALIMENTOS	40
Natália Rodrigues Silva	Biblioteconomia	Pós-graduação em Biblioteconomia	Bibliotecária BIBLIOTECA	40
Pedro Paulo Oliveira	Nutrição	Mestrado em Educação Agrícola	Coordenador de Estágios CIEC	30

Fonte: Elaborado pelos autores.

14.5 Núcleo Docente Estruturante

O NDE - Núcleo Docente Estruturante - do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado Carmo de Minas, designado pela portaria nº 15 de 15 de março de 2019, é composto pelos professores que fazem parte do quadro efetivo da instituição para atuar diretamente nas disciplinas do curso e tendo como objetivo principal o aperfeiçoamento do projeto pedagógico e o acompanhamento das ações propostas para a sua efetivação.

São atribuições do NDE, conforme Resolução 01/2010 do CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior):

- 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.

A Resolução 01/2010 do CONAES normatiza que na constituição do NDE deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- Ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

- Pelo menos 60% dos professores que constituem o NDE devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

- Ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

- Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Os docentes do NDE do curso de Bacharelado em Administração, por meio de reuniões e outros processos de discussão, emitirão parecer a respeito da infraestrutura, do ambiente de trabalho, das dificuldades encontradas no processo ensino-aprendizagem, do acesso as novas tecnologias, do apoio administrativo e demais situações que contribuam para a realização efetiva do curso, bem como garantir a execução de todas as atribuições definidas na Resolução 01/2010 do CONAES.

15 INFRAESTRUTURA

Desde a implantação do *Campus* Avançado Carmo de Minas estão sendo investidos recursos na reforma de prédios próprios, com infraestrutura, laboratório, biblioteca e equipamentos capazes de atender a demanda de discentes.

A Tabela 5 e as Figuras 11 a 13 apresentam algumas imagens e informações sobre a estrutura atual do *Campus* Avançado Carmo de Minas.

Tabela 5 - Infraestrutura do *Campus* Avançado Carmo de Minas

<i>Ocupação do Terreno</i>	<i>Área (m²)</i>	
Área Total do Terreno	104.867,00	
Área Construída Total	5.428,58	
Área Construída Coberta	4.678,58	
<i>Tipo de Utilização</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Área (m²)</i>
Sala de Direção Geral	1	23,39
Sala de Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão	1	40,83
Sala de Professores	1	30,63
Setor de Assistência ao Educando	1	54,0
Setor de Atendimento e Secretaria	1	42,97
Salas de Aula	7	392,30
Centro de Ensino de Línguas (CELIN)	1	40,61
Biblioteca	1	64,54
Laboratório de Informática	2	148,74
Laboratórios de Alimentos	5	436,15
Laboratório de Ciências	1	43,85
Laboratório de Matemática	1	30,62
Sanitários	4	39,76
Quadra Esportiva	1	1.284,22
Cantina	1	131,59

Fonte: Projeto Arquitetônico do IFSULDEMINAS - *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2015.



Figura 11 - Vista aérea das instalações do *Campus Avançado Carmo de Minas*

Fonte: Geovanini [arquivo pessoal], 2017.



Figura 12 - Laboratório de Alimentos

Fonte: Geovanini [arquivo pessoal], 2017.



Figura 13 - Salas de Aula

Fonte: Geovanini [arquivo pessoal], 2017.

15.1 Biblioteca, Instalações e Equipamentos

A Biblioteca “Murilo Rubião” do IFSULDEMINAS - *Campus* Avançado Carmo de Minas teve o início de suas atividades em 04 de janeiro de 2016, em um espaço provisório de 64,54 m². A Biblioteca conta com 03 computadores com acesso à internet de uso exclusivo para os usuários, 07 cabines de estudos individual e 01 mesa para estudo em grupo para 03 pessoas. Todo o espaço da biblioteca possui *wireless*, o que permite que os usuários usem *notebooks* e/ou *smartphones* pessoais, facilitando a realização de seus trabalhos acadêmicos.

A biblioteca “Murilo Rubião” proporciona à comunidade escolar um espaço dinâmico de convivência, auxiliando no ensino, pesquisa e extensão. Tem como visão contribuir como órgão facilitador no processo ensino-aprendizagem utilizando a qualidade e a inovação dos serviços oferecidos como meta para superar as necessidades informacionais.

O acervo da biblioteca é aberto, de livre acesso às estantes. A Classificação Decimal de Dewey – CDD é utilizada para determinar os assuntos que representam as obras do acervo e o Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2 é aplicado na descrição bibliográfica, definindo as formas de entrada dos dados, padronizando a catalogação em nível internacional e subsidiando o tratamento da informação.

Todo o acervo da biblioteca está disponibilizado no Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas, que permite a informatização e organização do catálogo bibliográfico, possibilitando o acesso virtual.

Seu acervo é constituído por livros vinculados aos conteúdos dos cursos ofertados, em consonância e atendimento aos Planos de Cursos, além de clássicos da literatura e *best-sellers*, CDs, DVDs, obras de referência e periódicos que oferecem suporte aos discentes, docentes, técnico-administrativos e comunidade externa. Atualmente a biblioteca possui os seguintes quantitativos de materiais bibliográficos:

Quadro 59 - Quantitativo de materiais bibliográficos (2015 - 2018)

Material bibliográfico	Título	Exemplar
Livros	691	2044
CDs	32	42
DVDs	6	34
Referência	4	11
Periódicos	9	149
Total geral	828	2280

Ressalta-se que o IFSULDEMINAS, no ano de 2014, firmou contrato com a biblioteca digital: “Minha Biblioteca”. Essa medida possibilitou o aumento significativo dos acervos de títulos que estão disponíveis para consulta. São mais de seis mil títulos das quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil: Grupo A, Atlas, Grupo GEN e Saraiva.

Através da plataforma “Minha Biblioteca” os discentes e os servidores da instituição têm acesso rápido e fácil a milhares de títulos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização. A “Minha Biblioteca” pode ser acessada em qualquer lugar, inclusive via *tablets* e *smarthphones*.

A biblioteca “Murilo Rubião” é gerenciada por uma bibliotecária documentalista; oferece diversos serviços à comunidade, estando aberta de segunda a sexta-feira, em turnos alternados durante a semana, entre manhã, tarde e noite, permitindo o acesso de todos ao local tanto para consulta de acervo físico quanto digital. Os serviços oferecidos são:

- Empréstimo, renovação e reserva;
- Auxílio na pesquisa do acervo local;
- Acesso à *internet*;
- Consulta, renovação e reserva por meio da página da biblioteca no *Facebook*;
- Divulgação de novas aquisições;
- Empréstimo entre Bibliotecas (EEB);
- Acesso à biblioteca digital “Minha Biblioteca”;
- Catálogo *on-line*;
- Orientação na normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT);
- Catalogação na fonte;
- Levantamento bibliográfico;
- Auxílio em consultas às bases de dados ou periódicos eletrônicos;
- Periódicos CAPES.

A biblioteca buscando melhoria na qualidade do atendimento aos seus usuários, amplia constantemente seu acervo de livre acesso. Anualmente a Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus*, destina à biblioteca uma verba para que o acervo seja ampliado, adequado e atualizado de acordo com as Unidades Curriculares (UC) e os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC’s). A verba é dividida conforme as necessidades da biblioteca, sendo usada para aquisição de material bibliográfico, renovação de periódicos, aquisição de mobiliário, entre outros.

15.2 Laboratórios

O *Campus* Avançado Carmo de Minas possui um conjunto de laboratórios adequadamente equipados para proporcionar a formação prática dos alunos.

15.2.1 Laboratórios Espaço Maker, Empresa Júnior e Incubadora de Empresa

Nesses laboratórios são realizadas atividades de ensino ligadas principalmente a inovação e o empreendedorismo.

O Espaço Maker desenvolve pesquisas relacionadas a área de inovação empresarial, visando o desenvolvimento de novos produtos e tecnologias de processos empresariais.

A Empresa Junior é um laboratório que simula o ambiente empresarial através de atividades de consultoria, reuniões, simulação de ambiente empresarial e atua também com a administração do laboratório de produção.

A Incubadora de Empresa é um ambiente onde são criados novos negócios voltados principalmente para área de inovação e desenvolvimento de projetos sociais e sustentáveis.

15.2.2 Laboratórios de Informática

Os Laboratórios de Informática são equipados com máquinas e infraestrutura suficientes para atendimento aos discentes, com capacidade para 33 alunos. Os computadores possuem acesso à internet, bem como programas de edição de texto, de dados, de imagens, entre outros, para que os discentes desenvolvam atividades de informática aplicáveis ao curso.

15.2.3 Laboratório de Alimentos

O Laboratório de Alimentos é um complexo que possui 5 laboratórios com infraestrutura para realização de aulas práticas, sendo subdividido em: Laboratório de Análise Físico-Química e Grãos, Laboratório de Microbiologia de Alimentos, Laboratório de Análise Sensorial, Laboratório de Processamento de Alimentos e Laboratório de Pré-Processamento. Possui também áreas de apoio como barreira sanitária, mochileiro, almoxarifado, depósito de material de limpeza e sanitários.

Os laboratórios têm capacidade para 30 alunos e contam com equipamentos, vidrarias, reagentes, meios de cultura, entre outros materiais, que possibilitam a realização de experimentos que envolvam o processamento e a análise de alimentos, contribuindo para o processo ensino-aprendizagem.

A Tabela 6 e as Figuras 14, 15, 16 e 17 apresentam informações sobre os equipamentos e

infraestrutura disponíveis nos Laboratórios de Alimentos.

Tabela 6 - Equipamentos do Laboratório de Alimentos

<i>Laboratório de Físico Química e Grãos</i>	
Agitador Eletromagnético de Peneiras	1
Agitador Kline	1
Agitador Magnético	6
Agitador Vortex	6
Anemômetro	1
Balança Semi Analítica	2
Banho-maria	1
Barrilete de PVC	1
Bloco Digestor	1
Bomba à Vácuo	1
Caldeira Redutec Determinadora de Acidez Volátil	1
Capela de Exaustão de Gases	2
Condutivímetro	1
Dessecador a Vácuo	1
Dessecador de Vidro	3
Destilador de Água Osmose Reversa	1
Destilador de Nitrogênio	2
Digestor de Fibras	1
Espectrofotômetro	1
Estufa de Secagem e Esterilização	1
Evaporador Rotativo	1
Extrator de Gorduras Soxhlet	1
Forno Mufla	1
Medidor de pH	1
Medidor de pH Digital Portátil	2
Moinho de Bolas	1
Refratrômetro de Bancada	2
Refratrômetro Digital	1
Texturômetro	1
Turbidímetro	1
Turbidímetro de Cerveja	1
Peneiras Granulométricas	9
<i>Laboratório de Microbiologia</i>	
Autoclave de Mesa	1

Autoclave Vertical	2
Balança Semi Analítica	2
Banho-maria	1
Barrilete de PVC	1
Capela de Fluxo Laminar Vertical	1
Contador de Colônias	1
Destilador de Água	1
Esterilizador Infra Vermelho	1
Estereomicroscópio	1
Estufa de Secagem e Esterilização	1
Estufa para Cultura Bacteriológica	2
Incubadora B.O.D.	1
Medidor de pH	1
Microscópio Binocular	2
Microscópio Trinocular	2
Micro-ondas	1
Pipeta Automática, capacidade 0,1 a 1mL	2
Pipeta Automática, capacidade 1mL	5
Pipeta Automática, capacidade 1 a 5mL	5
Refrigerador	1
<i>Laboratório de Análise Sensorial</i>	
Cabines de Análise Sensorial	10
<i>Laboratório de Processamento de Alimentos</i>	
Balança Semi Analítica	1
Chapa Bifeteira Elétrica	1
Crioscópio Eletrônico	1
Freezer	1
Fogão Industrial	1
Liquidificador Industrial	2
Máquina Produtora de Sorvete	1
Medidor de pH	1



Figura 14 - Laboratório de Físico-Química e Grãos

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.



Figura 15 - Laboratório de Microbiologia de Alimentos

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.



Figura 16 - Laboratório de Análise Sensorial e Laboratório de Processamento de Alimentos

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.

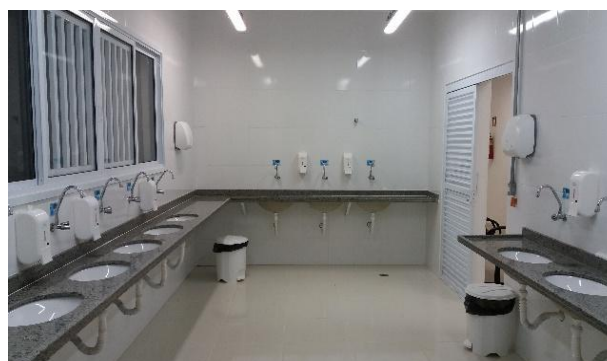


Figura 17 - Sanitários e Barreira Sanitária

Fonte: Arquivo do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas, 2018.

15.2.4 Laboratório de Ciências

O Laboratório de Ciências é destinado à realização de aulas práticas de Física, Química e Biologia, com capacidade para 30 alunos. O laboratório possui um kit completo de Física, que possibilita a realização de experimentos nas áreas de Eletricidade, Hidrostática, Hidrodinâmica, Termologia, Óptica, Ondulatória e Mecânica, bem como equipamentos, vidrarias e reagentes para a realização de experimentos básicos de Química e Biologia.

15.2.5 Laboratório de Matemática

O Laboratório de Matemática possibilita o enriquecimento tanto da disciplina de Matemática quanto de processos pedagógicos integradores que envolvam a interpretação matemática de fenômenos de outras áreas do conhecimento. Tem capacidade para 15 alunos, a serem divididos em grupos menores para o desenvolvimento dos trabalhos.

O kit de Matemática é composto por materiais concretos como sólidos geométricos, representações de figuras planas com chapas metálicas, equipamento para rotação de figuras planas e geração de superfícies de revolução e réguas diversas para matemática experimental. Além disso, conta com quadros para trabalho com o Teorema de Tales, medidas e proporções, relações angulares e Ciclo Trigonométrico. Destaca-se, ainda, um conjunto de função logarítmica e função exponencial, estruturado a partir do funcionamento de um capacitor plano. Esse conjunto é composto por software para aquisição de dados.

16 AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação do curso de Bacharelado em Administração deverá ocorrer periodicamente a cada dois anos por meio de avaliação do Projeto Pedagógico como parte integrante da definição e execução de atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem e possibilitará a detecção de pontos de deficiência ou em desacordo com os objetivos deste projeto.

Deverão ser realizadas avaliações de caráter diagnóstico com os discentes durante todo o processo de aprendizagem para verificação das mudanças implementadas durante sua vivência acadêmica.

O IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado Carmo de Minas, ciente da importância do curso de Bacharelado em Administração e da avaliação de sua qualidade, eficácia e eficiência, estabelecerá a autoavaliação institucional, que será realizada de forma permanente. Serão avaliados pela CPA (Comissão Própria de Avaliação), conforme orientações do Ministério da Educação, os seguintes itens:

- a qualidade do corpo docente;
- coordenação (disponibilidade e atuação do coordenador);
- a organização didático-pedagógica;
- as instalações físicas oferecidas para a realização das atividades do curso (laboratórios, biblioteca, salas de aula, etc.);
- serviços administrativos e de apoio.

Também deve ser proposto um processo avaliativo por meio de pesquisa com os egressos do curso para verificação de suas possibilidades de capacitação para atuação profissional.

Deverão ser criados mecanismos de avaliação permanente da efetividade do processo de ensino-aprendizagem, visando compatibilizar a oferta de vagas, os objetivos do curso, o perfil do egresso e a demanda do mercado de trabalho para os Bacharéis em Administração. Dentre esses processos citam-se:

- Avaliação feita pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, que por meio do Decreto N° 5.773, de 9 de maio de 2006, dispõe sobre o exercício das 87 funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. O referido Decreto define através do § 3° de artigo 1° que a avaliação realizada pelo SINAES constituirá referencial básico para os processos de regulação e supervisão da educação superior, a fim de promover a melhoria de sua qualidade. Esta avaliação terá como componentes os seguintes itens:

- Avaliação externa, realizada por comissões externas designadas pelo INEP;

- ENADE – Exame Nacional de Avaliação de Desenvolvimento dos estudantes.

Ao longo do desenvolvimento das atividades curriculares, a Coordenação do Curso deve agir na direção da consolidação de mecanismos que possibilitem a permanente avaliação dos objetivos do curso. Tais mecanismos deverão contemplar as necessidades da área do conhecimento que o curso de Bacharelado em Administração está associado, as exigências acadêmicas do Instituto, especificamente do *Campus* Avançado Carmo de Minas, o mercado de trabalho, as condições de empregabilidade e a atuação profissional dos formandos, entre outros.

17 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O IFSULDEMINAS expedirá diploma de BACHAREL aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado ou de uma de suas habilitações ou modalidades, de acordo com a legislação em vigor.

A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, conforme a data prevista no Calendário Acadêmico. O ato coletivo de colação de grau dos alunos concluintes não prevista em Calendário Acadêmico poderá ser realizado em sessão interna, sob a presidência do Diretor-Geral, na presença de duas testemunhas, mediante solicitação junto à SRA, com apresentação de justificativa. A requerimento de interessados, e em casos especiais devidamente justificados, pode a colação ser feita individualmente ou em grupo, em dia e hora fixados pelo diretor-geral.

Deverá ser lavrada ata da colação de grau, que será devidamente assinada pelos formandos participantes do ato. A solenidade pública de encerramento do curso é realizada em sessão solene. É vedada a colação de grau antes da data prevista no calendário escolar, salvo em caráter excepcional. Caso o estudante esteja ausente na colação de grau na data prevista no Calendário Acadêmico, uma nova data será definida pelo Diretor-Geral do *Campus* ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade.

A emissão do diploma está condicionada à participação na colação de grau. Para obtenção de grau e título de Bacharel em Administração pelo IFSULDEMINAS – *Campus* Avançado Carmo de Minas, o estudante deve cumprir todos os requisitos a seguir:

- ✓ Ser aprovado em todas disciplinas obrigatórias do curso.
- ✓ Elaborar, apresentar e ter aprovado o seu Trabalho de Curso e demais exigências regulamentares.
- ✓ Possuir a carga horária de atividades complementares (atividades acadêmico-científico-culturais) e estágio supervisionado regularizadas.
- ✓ Estar quite com biblioteca e demais órgãos o qual por ventura possua pendências.
- ✓ Enviar a documentação solicitada pelo Setor de Registro Acadêmicos para colação de grau.

Torna-se obrigatória a participação do estudante no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), quando for convocado, salvo ocasiões justificáveis, tendo em vista que o exame é um componente curricular obrigatório para os Cursos de Graduação, conforme previsto na Lei 10.861/2004.

Os certificados e diplomas serão entregues mediante Cerimônia de Colação de Grau

(formatura). Esse possuirá validade para fins de habilitação ao exercício profissional na área de Bacharel em Administração.

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os períodos de matrícula, rematrícula e trancamento serão previstos em Calendário Escolar conforme Resolução do CONSUP 047/2012. Os alunos são alertados para ficarem atentos às datas estabelecidas.

Os responsáveis pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e Coordenação Geral de Ensino cuidam para que os discentes sejam comunicados de normas e procedimentos com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da rematrícula, tendo como apoio operacional a Coordenação do Curso e os servidores da Secretaria de Registro Escolar para realizarem este alerta.

O discente, ou seu representante legal quando este for menor que 18 anos, é alertado sobre o fato de que se não reativar sua matrícula no período estipulado, será considerado evadido.

Os docentes e a equipe de técnicos administrativos ligados ao ensino acompanham a aplicabilidade e pertinência do Projeto Pedagógico do Curso, cuidando para que se mantenha alinhado com as diretrizes do IFSULDEMINAS e atendendo as demandas da região. O PPC será revisado e atualizado quando necessário, considerando as condições estabelecidas na Resolução CONSUP 69/2017, destacando-se que as alterações curriculares serão implantadas no início do desenvolvimento da turma ingressante e que será respeitado o prazo mínimo de 12 meses para alteração da Matriz Curricular.

As alterações na Resolução CONSUP 69/2017, terão implicações diretas nas normas estabelecidas neste Projeto Pedagógico de Curso.

REFERÊNCIAS

_____. Lei nº 10.098 de 20 dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 dez. 2000.

_____. Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 nov. 1969. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm> Acesso em: 03 de jul. de 2018.

_____. Decreto Lei nº 715, de 30 de julho de 1969. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 jul. 1969. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1960-1969/decreto-lei-715-30-julho-1969-374749-publicacaooriginal-1-pe.html>> Acesso em: 03 de julho de 2018.

_____. Decreto n. 5.154, de 23 jul. 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jul. 2004. Brasília, 2004.

_____. Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jun. 2002.

_____. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 3 dez. 2004. Brasília, 2004.

_____. Decreto Nº 5.626 de 22 dezembro de 2005. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 dez. 2015.

_____. Decreto nº 7.037 de 24 de agosto de 2009. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3. Brasília, 2009. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 ago. 2009.

_____. Laboratório de Alimentos. 2017. [arquivo pessoal]. Color. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. Formato JPEG.

_____. Lei nº 10.741 de 2 outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 3 out. 2010.

_____. Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 10 mar. 2008. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2008/lei-11645-10-marco-2008-572787-publicacaooriginal-96087-pl.html>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Lei nº 11.788 de 25 setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 set. 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Lei nº 11.947 de 16 junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica. Brasília, 2009. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 17 jun. 2009.

_____. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Define Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 dez. 2012.

_____. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

_____. Lei nº 9.503 de 25 março de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 mar. 1997.

_____. Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 abr. 1999.

_____. Parecer 67/2003. Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN dos Cursos de Graduação – Conselho Nacional de Educação. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0067.pdf>>. Acesso em: 07 jul. 2018.

_____. Parecer CNE/CEB n. 39, de 08 de dez. 2004. Aplicação do Decreto n. 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Brasília, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_parecer392004.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2018.

_____. Parecer CNE/CP 9, de 18 de janeiro de 2002. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 08 de jan. 2002. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos>>

_____. Parecer CNE/CP Nº 8, de 06 de março de 2012. Define as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

_____. Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, 2004. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Resolução nº 7 de 18 de dezembro de 2018. Dispõe sobre a curricularização da extensão. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 14 jun. 2019.

_____. Resolução nº 059 de 18 de agosto de 2010. Dispõe sobre a normatização de estágio. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2010/resolucao059.2010.pdf>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Resolução nº 102 de 16 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2013/resolucao102.pdf>. Acesso em: 03 de jul. de 2018.

_____. Salas de aula. 2017. [arquivo pessoal]. Color. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. Formato JPEG.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar:** estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

_____. Resolução nº 030 de 19 de julho de 2012. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE do IFSULDEMINAS. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/proen/CEPE/Legislacao_e_Normatizacoes/Resolucoes_CONSUP_por_assunto/Discentes_Resol_CONSUP/3_-_REGIMENTO_NAPNE_Resolucao.030_-_2012.pdf>. Acesso em: 03 de jul. de 2018.

_____. Resolução nº 090 de 20 de dezembro de 2017. Dispõe sobre a alteração do Regulamento do Auxílio Estudantil – IFSULDEMINAS, revogando a Resolução 096/2014. Disponível em: <<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/institucional/135-consup/572-resolucoes-2014>>. Acesso em: 04 de jul. de 2018.

_____. Resolução nº 4. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Brasília, 13 jul. 2005. Online. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2018-pdf/104101-rcp004-18/file>. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Decreto 4.281/2002. Sistema Nacional de Meio Ambiente. Brasília, 26 jun 2002. Online. Acesso em: 20 nov. 2012 BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 9.394/1996. Brasília, 20 dez 1996. Online. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Lei 11.645/2008. Conselho Nacional de Educação. Brasília, 10 mar. 2008. Online. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Lei nº 10.861/2004. Ministério da Educação. Brasília, 14 abr 2004. Online. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Lei/L10.861.htm. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Lei nº 11.788/2008. Ministério da Educação. Brasília, 14 abr 2004. Online. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Parecer CNE 776/97. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Brasília, 03 dez 1997. Online. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/superior/legisla_superior_parecer77697.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Parecer CNE/CES nº 8/2007. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação.. Brasília, 31 jan. 2007. Online. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pces008_07.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Portaria MEC nº 4.059/2004. Ministério da Educação. Brasília, 10 dez 2004. Online. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/nova/acs_portaria4059.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Resolução CNE nº 1/2004. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação.. Brasília, 22 jun. 2004. Online. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Resolução nº 009/2010. Conselho Superior do IFSULDEMINAS. Online. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2010/Resolucao0092010.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Resolução nº 2. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Brasília, 18 jun. 2007. Online. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98311-rceb002-18&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Resolução nº 37/2012. Conselho Superior do IFSULDEMINAS. Online. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2012/037.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

_____. Resolução nº 69/2017. Conselho Superior do IFSULDEMINAS. Online. Disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2017/resolucao.069.2017.pdf. Acesso em: 12 abr. 2019.

ALARCÃO, I. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

ARQUIVO do Laboratório de Alimentos do *Campus* Avançado Carmo de Minas. Carmo de Minas: [s.n.], 2017.

ÁRVORE do IDHM comparativa Carmo de Minas e Minas Gerais, censo 2010. Disponível em: <http://atlasbrasil.org.br/2013/pt/arvore/municipio/santana-do-cariri_ce_2010/municipio/pitangueiras_pr_2010>. Acesso em: 25/06/2018.

BERTHOLO, S. C. IVANI, C. A. (Orgs.) **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 24. ed. Campinas : Papyrus, 1991.

CONAES. Resolução Nº 1, de 17 de junho de 2010. Define Núcleo Docente Estruturante. Disponível em: <http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2018.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

GEOVANINI, João Paulo Junqueira. Vista aérea das instalações do *Campus* Avançado Carmo de Minas. 2017. [arquivo pessoal]. Color. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. Formato JPEG. [arquivo pessoal]

HOFFMANN, J. **Avaliação mito & desafio: uma perspectiva construtiva**. 11. ed. Porto Alegre: Educação & Realidade, 1993.

http://atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/carmo-de-minas_mg#idh>. Acesso em: 25/06/2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/carmo-de-minas/panorama>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE

MINAS GERAIS. Resolução nº 012 de 29 de abril de 2013. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino. Disponível em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/PDFs/Conselho_Superior_/resolucoes/2013/resolucao2.pdf>. Acesso em: 03 de jul. de 2018.

JORNAL HOJE. **Sala de Emprego mostra as dez áreas com escassez de profissionais**. Jornal Hoje, Edição do dia 22/04/2013. Disponível em: <<http://g1.globo.com/jornal-hoje/noticia/2013/04/sala-de-emprego-mostra-dez-areas-com-escassez-de-profissionais.html>>. Acesso em: 10 de dez. 2014.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 1996.

MAAKAROUN, Bertha. Três cidades do Sul de Minas despontam como mais novo polo para produção de vinho. Estado de Minas. Disponível em: <https://www.em.com.br/app/noticia/economia/2017/06/25/internas_economia,878865/tres-cidades-do-sul-de-minas-despontam-como-mais-novo-polo-para-produc.shtml>. Acesso em: 04 jul. 2018.

PATI, Camila. 10 profissões técnicas em que é mais fácil encontrar emprego. **VOCÊ S/A**. Disponível em: <<https://exame.abril.com.br/carreira/10-profissoes-tecnicas-em-que-e-mais-facil-encontrar-emprego/>>. Acesso em: 04 jul. 2018.

PIMENTA, S. G.; GHEDIN, E. (Orgs.). **Professor reflexivo no Brasil: gênese e crítica de um conceito**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

PINHEIRO, Miriam. Cresce a produção artesanal de cerveja em Minas. **Diário do Comércio**. Disponível em: <http://diariodocomercio.com.br/noticia.php?tit=crece_produ%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%Bdo_de_cerveja_artesanal_em_minas&id=189110>. Acesso em: 04 jul. 2018.

PROJETO arquitetônico do IFSULDEMINAS - *Campus* Avançado Carmo de Minas. Pouso Alegre: [s.n.], 2015.

SISTEMA Pergamum. Curitiba: PUC/PR, 2018. Disponível em: <<https://biblioteca.ifsuldeminas.edu.br/biblioteca/index.php>>. Acesso em 04 jul. 2018.