



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO
MINEIRO

RESOLUÇÃO Nº 032, DE 20 DE MAIO DE 2020

Processo: 23199.003497/2020-03

Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad
Referendum n. 86/2019

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e as portarias nº 1.319 de 25/07/2018, publicada no DOU de 26/07/2018, nº 1.636 de 10/09/2018, publicada no DOU de 12/09/2018, nº 375, 376, 377 e 378 de 12/03/2020, publicadas no DOU de 16/03/2020, em sessão realizada no dia 20 de maio de 2020, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Resolução “Ad Referendum” n. 86/2019, que versa sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – Campus Paracatu – 2020/1.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Uberaba, 20 de maio de 2020.

Deborah Santesso Bonnas
Presidente do Conselho Superior do IFTM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TRIÂNGULO MINEIRO – *CAMPUS* PARACATU**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Dezembro, 2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TRIÂNGULO MINEIRO – CAMPUS
PARACATU

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Ariosto Antunes Culau

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Roberto Gil Rodrigues Almeida

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Henrique de Araújo Sobreira

DIRETOR GERAL DO CAMPUS PARACATU

Ronaldo Eduardo Diláscio

COORDENADOR GERAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Gustavo Alexandre de Oliveira Silva

COORDENADOR DO CURSO

William Júnio do Carmo

NOSSA MISSÃO

Ofertar a Educação Profissional e Tecnológica por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão promovendo o desenvolvimento na perspectiva de uma sociedade inclusiva e democrática.

NOSSA VISÃO

Ser uma instituição de excelência na educação profissional e tecnológica, impulsionando o desenvolvimento tecnológico, científico, humanístico, ambiental, social e cultural, alinhado às regionalidades em que está inserido.

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	7
2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	7
3. ASPECTOS LEGAIS.....	8
3.1. LEGISLAÇÃO REFERENTE À CRIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO	8
3.1.1. CRIAÇÃO:	8
3.1.2. AUTORIZAÇÃO DA OFERTA DO CURSO	9
3.1.3. RECONHECIMENTO (PORTARIA MEC)	9
3.2. LEGISLAÇÕES GERAIS	9
3.2.1 LEGISLAÇÃO REFERENTE AO CURSO.....	9
3.2.2. LEGISLAÇÃO REFERENTE ÀS REGULAMENTAÇÕES DO IFTM.....	11
3.2.3. LEGISLAÇÃO REFERENTE À REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO.....	12
4. BREVE HISTÓRICO DO CAMPUS	13
6. JUSTIFICATIVA.....	14
6. OBJETIVOS	15
6.1. OBJETIVO GERAL.....	15
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	15
7. PERFIL DO EGRESSO.....	16
7.1. POLÍTICAS DE ACOMPANHAMENTO DO EGRESSO	17
8. ÁREAS DE ATUAÇÃO	18
9. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONCEPÇÃO CURRICULAR - IFTM	19
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	20
10.1. ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS E ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM	21
10.2. FORMAS DE INGRESSO	21
10.3. CORRESPONDÊNCIA CURRICULAR.....	22
10.3.1. PARTICIPAÇÃO DE CADA NÚCLEO NA CARGA HORÁRIA DO CURSO.....	25
10.4. PERIODICIDADE LETIVA.....	25
10.5. TURNO DE FUNCIONAMENTO, VAGAS, Nº DE TURMAS E TOTAL DE VAGAS ANUAIS.....	26
10.6. PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO DA CARGA HORÁRIA	26
10.7. MATRIZ CURRICULAR.....	26
10.7.1. UNIDADES CURRICULARES OPTATIVAS E TÓPICOS ESPECIAIS.....	29
10.8. RESUMO DA CARGA HORÁRIA.....	31
10.9. DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA	31
10.10. FLUXOGRAMA DO CURSO	31
11. UNIDADES CURRICULARES	32
11.1. UNIDADES CURRICULARES OPTATIVAS	80
11.2. UNIDADES CURRICULARES DE TÓPICOS ESPECIAIS	86
12. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA	95

13. ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	97
13.1. ESTÁGIO.....	97
13.2. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	98
13.3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	98
14. INDISSOCIABILIDADE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	99
14.1. RELAÇÃO COM O ENSINO.....	99
14.2. RELAÇÃO COM A PESQUISA	100
14.3. RELAÇÃO COM A EXTENSÃO	101
14.3.1 CURRICULARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO	102
14.4. RELAÇÃO COM OS OUTROS CURSOS DO IFTM – CAMPUS PARACATU.....	107
15. AVALIAÇÃO	107
15.1. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	107
15.2. AVALIAÇÃO INTERNA – AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO	110
15.3. AVALIAÇÃO EXTERNA.....	111
16. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	112
16.1. PROFICIÊNCIA	112
17. ATENDIMENTO AO DISCENTE.....	113
18. ACESSIBILIDADE	115
19. COORDENAÇÃO DE CURSO.....	116
19.1. EQUIPE DE APOIO E ATRIBUIÇÕES	117
20. CORPO DOCENTE DO CURSO	119
21. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	120
21.1. TITULAÇÃO DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	120
22. AMBIENTES ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICOS RELACIONADOS AO CURSO	121
22.1. SALAS: AULA/PROFESSOR/AUDITÓRIO/REUNIÃO/GINÁSIO/OUTROS.....	121
22.2. BIBLIOTECA	122
22.3. LABORATÓRIOS DE FORMAÇÃO GERAL	123
22.4. LABORATÓRIOS DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	124
23. RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS	125
24. DIPLOMAÇÃO	126

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro

Campus: Paracatu – MG

CNPJ: 10.695.891/0002-82

Endereço: Rodovia MG 188 - Km 167 Fazendinha - CEP: 38.609-899

Cidade: Paracatu – MG

Telefone: (38) 33650300

Sítio: www.iftm.edu.br/paracatu

E-mail: dg.ptu@iftm.edu.br

Endereço da Reitoria: Av. Dr. Randolpho Borges Júnior, nº 2900 – Univerdicidade – CEP: 38.064-300 – Uberaba / MG

Telefone da Reitoria: (34) 3326-1100 / Fax: (34) 3326-1101

Sítio da Reitoria: www.iftm.edu.br

Mantenedora: União / Ministério da Educação (MEC)

2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso	Bacharelado em Administração	
Titulação conferida	Bacharel em Administração	
Modalidade	Presencial	
Área do conhecimento / Eixo tecnológico	Ciências Sociais Aplicadas / Gestão e Negócios	
Turno de funcionamento	Noturno	
Integralização	Mínima: 08 semestres	Máxima: 16 semestres
Nº de vagas ofertadas	40 vagas anuais	
Carga horária de unidades curriculares	2.633h20	
Carga horária de TCC	33h20	
Carga horária de Estágio	150h	
Carga horária de Atividades de Extensão	320h	

Carga horária de Atividades Complementares	63h20																																
Carga horária total	3.200h																																
Ano da 1ª oferta	2020/1																																
Ano de vigência deste PPC	2020/1																																
<p>Comissão responsável pela elaboração final do projeto (conforme Portaria nº 95, de 20 de dezembro de 2019) a partir dos trabalhos da comissão inicial de elaboração do projeto (portaria revogada nº 42, de 16 de maio de 2019):</p> <table> <tr> <td><i>William Júnio do Carmo</i></td> <td><i>Acácia Simão da Costa</i></td> </tr> <tr> <td><i>Adriano José de Paula</i></td> <td><i>Ana Paula Dias Ianuszkiewtz</i></td> </tr> <tr> <td><i>César Francisco de Moura Couto</i></td> <td><i>Claiton Luiz Soares</i></td> </tr> <tr> <td><i>Daniel Gonzaga dos Santos</i></td> <td><i>Daniela de Faria Prado</i></td> </tr> <tr> <td><i>Emerson Andrade Câmara</i></td> <td><i>Evandro Pereira de Souza</i></td> </tr> <tr> <td><i>Geordana Silva Marques Lobo</i></td> <td><i>Geraldo Wagner de Matos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Gustavo Alexandre de Oliveira Silva</i></td> <td><i>Helder Sousa Santos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Janaína Maria Oliveira Almeida</i></td> <td><i>Josilene Elias de Oliveira</i></td> </tr> <tr> <td><i>Luciene Carla Silva Rufino</i></td> <td><i>Magda Rita Ribeiro de Almeida Duarte</i></td> </tr> <tr> <td><i>Márcio Silva Andrade</i></td> <td><i>Pedro Henrique Tomás</i></td> </tr> <tr> <td><i>Renato Paulino Borges</i></td> <td><i>Ronaldo Eduardo Diláscio</i></td> </tr> <tr> <td><i>Samuel de Jesus Duarte</i></td> <td><i>Terezinha Rosa de Aguiar Souza</i></td> </tr> <tr> <td><i>Vanusa de Assis Silva Moura</i></td> <td></td> </tr> </table> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <table> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><i>Gustavo Alexandre de Oliveira Silva</i></td> <td><i>Ronaldo Eduardo Diláscio</i></td> </tr> <tr> <td><i>Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão</i></td> <td><i>Direção Geral</i></td> </tr> </table>		<i>William Júnio do Carmo</i>	<i>Acácia Simão da Costa</i>	<i>Adriano José de Paula</i>	<i>Ana Paula Dias Ianuszkiewtz</i>	<i>César Francisco de Moura Couto</i>	<i>Claiton Luiz Soares</i>	<i>Daniel Gonzaga dos Santos</i>	<i>Daniela de Faria Prado</i>	<i>Emerson Andrade Câmara</i>	<i>Evandro Pereira de Souza</i>	<i>Geordana Silva Marques Lobo</i>	<i>Geraldo Wagner de Matos</i>	<i>Gustavo Alexandre de Oliveira Silva</i>	<i>Helder Sousa Santos</i>	<i>Janaína Maria Oliveira Almeida</i>	<i>Josilene Elias de Oliveira</i>	<i>Luciene Carla Silva Rufino</i>	<i>Magda Rita Ribeiro de Almeida Duarte</i>	<i>Márcio Silva Andrade</i>	<i>Pedro Henrique Tomás</i>	<i>Renato Paulino Borges</i>	<i>Ronaldo Eduardo Diláscio</i>	<i>Samuel de Jesus Duarte</i>	<i>Terezinha Rosa de Aguiar Souza</i>	<i>Vanusa de Assis Silva Moura</i>		_____	_____	<i>Gustavo Alexandre de Oliveira Silva</i>	<i>Ronaldo Eduardo Diláscio</i>	<i>Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão</i>	<i>Direção Geral</i>
<i>William Júnio do Carmo</i>	<i>Acácia Simão da Costa</i>																																
<i>Adriano José de Paula</i>	<i>Ana Paula Dias Ianuszkiewtz</i>																																
<i>César Francisco de Moura Couto</i>	<i>Claiton Luiz Soares</i>																																
<i>Daniel Gonzaga dos Santos</i>	<i>Daniela de Faria Prado</i>																																
<i>Emerson Andrade Câmara</i>	<i>Evandro Pereira de Souza</i>																																
<i>Geordana Silva Marques Lobo</i>	<i>Geraldo Wagner de Matos</i>																																
<i>Gustavo Alexandre de Oliveira Silva</i>	<i>Helder Sousa Santos</i>																																
<i>Janaína Maria Oliveira Almeida</i>	<i>Josilene Elias de Oliveira</i>																																
<i>Luciene Carla Silva Rufino</i>	<i>Magda Rita Ribeiro de Almeida Duarte</i>																																
<i>Márcio Silva Andrade</i>	<i>Pedro Henrique Tomás</i>																																
<i>Renato Paulino Borges</i>	<i>Ronaldo Eduardo Diláscio</i>																																
<i>Samuel de Jesus Duarte</i>	<i>Terezinha Rosa de Aguiar Souza</i>																																
<i>Vanusa de Assis Silva Moura</i>																																	
_____	_____																																
<i>Gustavo Alexandre de Oliveira Silva</i>	<i>Ronaldo Eduardo Diláscio</i>																																
<i>Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão</i>	<i>Direção Geral</i>																																

3. ASPECTOS LEGAIS

3.1. Legislação referente à criação e autorização

3.1.1. Criação:

- **Portaria nº 42 de 16 de maio de 2019** – Designa os servidores para comporem a comissão

para elaboração inicial do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) – *Campus* Paracatu.

- **Portaria nº 95 de 20 de dezembro de 2019** – Designa os servidores para comporem a comissão para elaboração final do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM) – *Campus* Paracatu.

3.1.2. Autorização da oferta do Curso

- Resolução CONSUP/IFTM nº 70/2019, de 17 de setembro de 2019

3.1.3. Reconhecimento (Portaria MEC)

3.2. Legislações Gerais

3.2.1 Legislação referente ao curso

- **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.
- **Decreto nº 5.154 de 23 de junho de 2004.** Regulamenta o § 2º do Art. 36 e os Artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.
- **Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.** Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- **Decreto nº 5.626 de 22 de 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.
- **Decreto nº 7.037/2009.** Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3.
- **Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.** Reserva aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- **Lei nº 11.645, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a obrigatoriedade de incluir no currículo oficial da rede de ensino a temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
- **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 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

dá outras providências.

- **Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008.** Altera dispositivos da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional tecnológica.
- **Lei nº 11.788, de 25 de 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.
- **Lei nº 13.146/2015, de 06 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Lei nº 9.795/99, de 27 de abril de 1999.** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- **Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016.** Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autarquia e fundacional.
- **Parecer CNE/CES nº 134/2003, aprovado em 4 de junho de 2003.** Discorre sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.
- **Parecer CNE/CES nº 146/2002, aprovado em 3 de abril de 2002.** Discorre sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Dança, Design, Direito, Hotelaria, Música, Secretariado Executivo, Teatro e Turismo.
- **Parecer CNE/CP 03/2004.** Discorre sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- **Resolução CNE/CEB nº 10.436 de 24 de abril de 2002.** Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras – e dá outras providências.
- **Resolução CNE/CES nº 1/2004, aprovado em 2 de fevereiro de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.
- **Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010.** Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.
- **Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- **Resolução nº 1, 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.
- **Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

- **Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018.** Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências.
- **Resolução nº CONAES nº 2, de 18 de junho de 2007.** Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
- **Resolução nº CONAES nº 3, de 2 de julho de 2007.** Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.

3.2.2. Legislação referente às regulamentações do IFTM

- **Resolução nº 72/2016, de 20 de dezembro de 2016.** Dispõe sobre alteração do Regimento do IFTM/2010.
- **Resolução nº 37/2019, de 29 de abril de 2019.** Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019-2023, do IFTM.
- **Resolução “ad Referendum” nº 046/2019, de 29 de agosto de 2019.** Dispõe sobre aprovação do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação (ROD-G) do IFTM.
- **Resolução nº 131/2011, de 19 de dezembro de 2011.** Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Colegiado de Cursos do IFTM.
- **Resolução nº 132/2011, de 19 de dezembro de 2011** - Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação do IFTM.
- **Resolução nº 14/2018, de 27 de março de 2018.** Dispõe sobre alteração do regulamento do programa de ações afirmativas do IFTM.
- **Resolução nº 22/2011, de 29 de março de 2011.** Aprova o Regulamento de Estágio do IFTM.
- **Resolução nº 23/2011, de 29 de março de 2011.** Aprova as Normas para Elaboração de Relatório de Estágio no IFTM.
- **Resolução nº 28/2015, de 23 de abril de 2015.** Dispõe sobre a revisão/atualização do regulamento das atividades complementares dos cursos do IFTM.
- **Resolução nº 29/2016, de 20 de junho de 2016.** Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad Referendum nº 24/2016, que versa sobre a revisão/atualização do Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFTM.
- **Resolução nº 32/2016, de 15 de julho de 2016.** Dispõe sobre alteração do Manual para Normatização de Trabalhos de Conclusão de Curso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – Resolução 06/2012.
- **Resolução nº 37/2016, de 05 de setembro de 2016.** Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad Referendum nº 29/2016, que versa sobre a alteração do Regulamento do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas do IFTM.
- **Resolução nº 39/2016, de 05 de setembro de 2016.** Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad Referendum nº 33/2016, que versa sobre a alteração do Regulamento para elaboração e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso do IFTM.

- **Resolução nº 55/2017, de 12 de dezembro de 2017.** Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad Referendum nº 44/2017, que versa sobre a revisão/atualização do regulamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do IFTM.
- **Resolução nº 57/2018, de 11 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad Referendum n. 35/2018, que versa sobre o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil do IFTM.
- **Resolução nº 38/2012, de 26 de novembro de 2012.** Dispõe sobre o regulamento do Programa de Mobilidade Acadêmica IFTM.
- **Resolução nº 44/2012, de 26 de novembro de 2012.** Dispõe sobre o regulamento da Coordenação de Registro e Controle Acadêmico dos *campi* do IFTM.
- **Resolução nº 45/2012, de 26 de novembro de 2012.** Dispõe sobre o regulamento das bibliotecas dos *campi* do IFTM.
- **Resolução nº 26/2012, de 26 de novembro de 2012.** Dispõe sobre a aprovação do regulamento do Programa de Bolsas Acadêmicas do IFTM.
- **Resolução nº 27/2012, de 26 de novembro de 2012.** Dispõe sobre a aprovação do regulamento das atividades de extensão do IFTM.
- **Portaria nº 110, de 29 de janeiro de 2010.** Autoriza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro a promover o funcionamento do *Campus* Paracatu - MG.
- **Orientação Normativa nº 01/2011-PROEN, de 21 de junho de 2011.** Estabelece os procedimentos para a elaboração e submissão dos Projetos Pedagógicos de Cursos para apreciação da Pró-Reitoria de Ensino, aprovação pelo Conselho Superior e oferta e extinção de cursos do IFTM.

3.2.3. Legislação referente à regulamentação da profissão

No que diz respeito à regulamentação profissional, o Curso de Bacharelado em Administração do IFTM *Campus* Paracatu, tem por referência os seguintes documentos:

- **Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965.** Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.
- **Lei nº 6.642, de 14 de maio de 1979.** Altera dispositivos da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador.
- **Lei nº 8.873, de 26 de abril de 1994.** Altera dispositivos da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador.
- **Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967.** Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Administrador, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 e dá outras providências.
- **Decreto nº 70.673, de 5 de junho de 1972.** Altera o regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências.
- **Resolução Normativa CFA nº 432, de 8 de março de 2013.** Aprova o Regimento do Conselho

Federal de Administração.

- **Resolução Normativa CFA Nº 569, de 8 de agosto de 2019.** Dispõe sobre as atividades de supervisor de estágio nos campos da Administração e dá outras providências.

4. BREVE HISTÓRICO DO *CAMPUS*

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM), criado em 29 de dezembro de 2008, pela Lei nº. 11.892 é uma Instituição de Educação Superior, Básica e Profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

No seu processo institucional, estão presentes na composição de sua estrutura organizacional, uma Reitoria, localizada em Uberaba, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Uberaba (CEFET), a Escola Agrotécnica Federal de Uberlândia (EAFU) e as Unidades de Educação Descentralizadas (UNEDs) de Paracatu e de Ituiutaba que, por força da Lei, passaram de forma automática, independentemente de qualquer formalidade, à condição de *campi* da nova instituição, passando a denominar-se respectivamente: *Campus* Uberaba, *Campus* Uberlândia, *Campus* Paracatu e *Campus* Ituiutaba.

Atualmente, é composto, ainda, pelos *Campi* Uberlândia Centro, Patrocínio, Patos de Minas, Avançado Campina Verde e Avançado Uberaba Parque Tecnológico. No imaginário das comunidades que compõem a nova instituição e nas práticas de seu cotidiano, estes componentes instituintes estão postos. Implica então, reconhecer que, como em toda organização, instituído e instituinte são aspectos de uma mesma realidade que, permanentemente, fazem trocas e assim, alteram e reconfiguram a instituição numa totalidade em processo.

O *Campus* Paracatu foi oficialmente inaugurado em Brasília, pelo então Presidente da República, Luís Inácio Lula da Silva no dia 1º de fevereiro de 2010. Esta instituição busca responder a uma nova missão consolidando seu papel de atuação na sociedade na qual está inserida, vinculado à oferta do ato educativo que elege como princípio a primazia do bem social. O *Campus* Paracatu atende a parte da mesorregião do Noroeste de Minas, onde estão localizadas as microrregiões de Paracatu e Unai, compondo quinze municípios.

Apesar de ter sido inaugurado em 2010, o *Campus* Paracatu iniciou as suas atividades no ano de 2008 oferecendo os cursos técnicos de nível médio em Informática e Eletrônica, na forma de concomitância interna quando ainda era Unidade Educacional Descentralizada do CEFET Uberaba - UNED. No ano de 2010, já elevado à condição de *Campus* Paracatu, passou a oferecer esses cursos, também integrados ao Ensino Médio. No segundo semestre do mesmo ano iniciou o curso técnico em Comércio na forma concomitante e, no primeiro semestre de 2011, o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. No primeiro semestre do ano de 2016 iniciou-se o Curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica e em julho de 2017 o curso de Licenciatura em Matemática, dando mais um decisivo passo no sentido de atender a importante função social a que se propõe por meio do aumento do número de vagas ofertadas na oferta de curso de graduação em instituições públicas na Região do Noroeste de Minas.

Além dos cursos profissionalizantes, o *Campus* Paracatu conta também com a oferta de cursos

de inglês e espanhol para toda a comunidade dentro da estrutura do Centro de Idiomas (CENID).

Em 2017, foi implantado na cidade de João Pinheiro/MG em parceria com a prefeitura Local, um polo presencial do IFTM – *Campus* Paracatu, oferecendo os cursos de Inglês e Espanhol através do Centro de Idiomas e o Curso Técnico de Nível Médio em Manutenção e Suporte em Informática, visando o público de discentes oriundos do Ensino Médio, presentes nesse município e seus circunvizinhos, contribuindo com a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade na região. .

O IFTM – *Campus* Paracatu, possui atualmente mais de 1400 alunos matriculados nos seus Cursos Técnicos ofertados de Eletrônica, Informática, Administração e Manutenção e Suporte em Informática, nos Cursos Superiores de Análise e Desenvolvimento de Sistema, Engenharia Elétrica e Matemática e nos Cursos do CENID.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, ao propiciar a formação de um cidadão com autonomia intelectual e pensamento crítico, promove, também, a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos. Dessa forma, responde às exigências do mundo do trabalho, aos anseios da comunidade e cumpre com o seu papel de relevância social para o desenvolvimento da região e do país.

6. JUSTIFICATIVA

Localizado na mesorregião do Noroeste do Estado de Minas Gerais, o município de Paracatu, foi fundada em 1798 e possui uma população de aproximadamente 92.430 habitantes (IBGE 2018). Com PIB de R\$ 3.218.934,27, que equivale ao PIB per capita de 35093,70 (IBGE, 2016), Paracatu encontra-se entre os municípios com maior nível de renda e IDH do Estado de Minas Gerais. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do município é de 0,744.

A economia de Paracatu está associada à agricultura e pecuária, realizada em larga escala na produção de soja, feijão e milho e se destaca na pecuária com o gado nelore. Paracatu sedia uma das maiores produtoras de ouro do Brasil, responsável por 22% da produção nacional, chamada Kinross Gold Corporation, do grupo canadense com presença também na América do Sul (Brasil e Chile), América do Norte (Estados Unidos e Canadá), África (Gana e Maurítânia) e Eurásia (Rússia) tendo como principal atividade a extração mineral, beneficiamento e a comercialização do mineral. Possui uma extensão territorial de 8.232 km² na mesorregião Noroeste do Estado de Minas Gerais, distante 483 km de Belo Horizonte e 230 km de Brasília, tendo como limítrofes em um raio de 100 km os municípios de Guarda-Mor, Ipameri, Lagoa Grande, Vazante, João Pinheiro, Unai e Cristalina, que juntas ultrapassa mais de 300 mil habitantes.

Dessa forma, as empresas têm a necessidade de contratar profissionais qualificados e que tenham visão pós-moderna e generalista. O Bacharel em Administração é o profissional apto a exercer atividades de apoio que envolva gestão de recursos humanos, materiais, financeiros, mercadológicos e da informação. Esse profissional pode também atuar na gestão das mais diversas áreas de uma organização, com vistas à obtenção dos melhores níveis de produtividade, qualidade e operacionalidade, adequados ao segmento de atuação e ao cenário mercadológico visando à competitividade do negócio.

Baseado nesse cenário, a justificativa da oferta do Curso Superior de Bacharelado em Administração, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - *Campus* Paracatu, constituiu-se em conjunto com o desejo da comunidade local, partindo de sua

missão de fomentar demanda emergente na sociedade para a formação de profissionais qualificados e do interesse de todas as organizações, desde as de pequeno porte até as mais complexas que exigem funções administrativas, essenciais para o seu funcionamento.

Um profissional de Administração torna-se um agente indispensável para a sobrevivência das organizações tanto na tomada de decisões quanto na elaboração de estratégias de ação para a melhoria do desempenho das mesmas, atuando no âmbito de assessoramento e também gerenciamento, tornando-se um profissional com alta demanda no mercado de trabalho moderno.

O amplo campo de trabalho para o profissional bacharel em Administração é um dos aspectos que justifica a enorme procura pelo fato do mesmo ter a capacidade para atuar em diversas áreas dentro das organizações, tais como: Logística; Marketing; gerenciamento de Custos e Projetos; administração financeira; administração da produção; administração mercadológica; Administração Orçamentária; Recursos Humanos; entre outras.

O *Campus* Paracatu possui uma infraestrutura adequada e em seu corpo docente, professores da área de Gestão e Negócios com vasta experiência profissional e acadêmica em tempo integral, com carga horária de 40 horas com Dedicção Exclusiva. Esses profissionais já atuam nos Cursos Técnicos em Administração Integrado ao Ensino Médio e Concomitante/Subsequente.

Nessa perspectiva, o *Campus* Paracatu busca atender à política de verticalização do ensino, cumprindo sua função social de instituição pública, aumentando o número de vagas de cursos de graduação no Noroeste de Minas Gerais e contribuindo para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Conforme IBGE (2017), em Paracatu, existem 13 escolas de ensino de nível médio com alunos concluintes a cada ano. Somando-se a esse número, temos os discentes egressos do IFTM *Campus* Paracatu, concluintes dos cursos técnicos em Administração, Eletrônica e Informática Integrados ao Ensino Médio. Existem ainda três instituições públicas em um raio de 400 km que ofertam o curso de Bacharelado em Administração: a Universidade de Brasília, localizada a 230 km; a Universidade Federal de Uberlândia, a 330 km e o IFTM - *Campus* Uberaba, a 387 km de Paracatu.

Assim, a implantação do curso Bacharelado em Administração surge no sentido de aproveitar a infraestrutura já existente do *Campus* Paracatu e a expertise desses professores que atuam nesses cursos supracitados, ofertando 40 vagas anualmente, contribuindo para suprir parte dessa demanda existente e dando a oportunidade para toda a comunidade, por ser a primeira instituição pública federal a oferecer tal curso na região do Noroeste de Minas.

6. OBJETIVOS

6.1. Objetivo geral

Formar profissionais com uma visão estratégica generalista para os negócios, com espírito crítico, inovador e empreendedor, capaz de atuar nos diferentes níveis de gestão dentro de uma organização, bem como implantar o seu próprio negócio.

6.2. Objetivos específicos

- Desenvolver competências multiculturais e possibilidades formativas que contemplem as múltiplas necessidades socioculturais e econômicas dos sujeitos, atuando nas diversas modalidades administrativas e gerenciais, junto a ambientes complexos, articulando conhecimentos que mostrem inter-relações com a realidade local, regional, nacional e internacional, juntamente com a capacidade de compreender o contexto sociopolítico nos locais de existência das organizações;
- Dar significado e aprofundamento ao conhecimento acadêmico, propiciando acesso ao repertório de conhecimentos específicos da Administração, permitindo a reflexão dialética e o exercício gerencial, valorizando as novas práticas de gestão emergentes do mercado, estimulando o raciocínio e a vontade de aprender de todos os envolvidos no processo de Ensino-Aprendizagem;
- Preparar cidadãos e profissionais aptos para a intervenção na realidade, de forma autônoma e criativa, empreendedora e inovadora, aumentando os campos de atuação profissional, garantindo uma formação embasada na ética, nos direitos humanos e na diversidade;
- Desenvolver a autonomia, formando administradores que priorizem a ética e o compromisso social, com pensamento em qualquer nível organizacional, de modo a formar além de bacharéis, pessoas que compreendam a cidadania no exercício profissional e a profissionalização com o princípio educativo;
- Formar profissionais com uma visão holística, crítica, humana e interdisciplinar que viabilize a busca de soluções complexas para problemas das diversas áreas das organizações, com competências interdisciplinares, capazes de prover decisões para os problemas complexos no âmbito organizacional, principalmente no contexto das indústrias; em um mundo diversificado e interdependente, fortalecendo o desenvolvimento da sociedade;
- Incentivar a pesquisa, a investigação científica e a extensão, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia bem como a difusão da cultura, integradas para o desenvolvimento sustentável local e global e que produza efeitos sociais positivos;
- Desenvolver o comportamento empreendedor dos sujeitos participantes do processo de formação do ensino-aprendizagem, que exigem atualizações constantes, capazes de atuar no terceiro milênio em tempos de constantes mudanças.

7. PERFIL DO EGRESSO

O perfil do egresso do curso de bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu tem como base a formação de um profissional generalista, capaz de se adaptar as futuras necessidades do mercado de trabalho, estando comprometido com a inovação e com a consciência ambiental, atendendo as demandas necessárias de sua área de atuação, formador de opinião e utilizador de ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento de processos na tomada de decisão, numa perspectiva de valores éticos, visando a formação de uma sociedade responsável e solidária.

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, (Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de junho de 2005, art. 3º), tem como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de

tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O curso de bacharelado em Administração possibilitará a formação de um profissional que deve:

- I. reconhecer e definir problemas, causas, consequências e 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 referente aos problemas organizacionais e laborais;
- 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, seja como empregado ou gestor do próprio negócio;
- 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; individualmente ou em grupo, mantendo relacionamentos pautados na ética e do respeito;
- VIII. desenvolver capacidade para realizar treinamentos e consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- IX. capacidade do exercício de funções administrativas, de chefia e direção, no setor público, privado e de economia mista.

Nesse sentido, todas as competências e habilidades, necessárias para a formação completa dos profissionais do curso de Administração no IFTM – *Campus* Paracatu, e previstas na referida resolução, por meio da teoria e da prática, estão contempladas nas unidades curriculares e demais atividades acadêmicas, como estágio, trabalho de conclusão de curso, atividades de extensão (curricularização da extensão) e atividades complementares.

7.1. Políticas de Acompanhamento do Egresso

Conforme a missão do IFTM de ofertar a educação profissional e tecnológica por meio do ensino, da pesquisa e da extensão e de suas diretrizes voltadas para o fortalecimento da relação do IFTM

com seus egressos, a política de egressos no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro é realizada conforme Orientação Normativa da Pró-Reitoria de Extensão Tecnológica (PROEXT), que prevê uma comunicação efetiva, analisando reflexões individuais e coletivas de seus ex-alunos sobre a qualidade de suas experiências acadêmicas com vistas pós-IFTM, de forma a avaliar os processos de ensino, pesquisa e extensão.

Dentro dos objetivos da política de egressos são especificados os seguintes direcionamentos:

- Sensibilizar servidores e discentes quanto à relevância do papel do egresso para o desenvolvimento da instituição;
- Desenvolver estratégias, instrumentos e processos que possibilitem a efetiva comunicação e a manutenção de vínculo de egressos com a instituição;
- Acompanhar o itinerário profissional de egressos na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo do trabalho e retroalimentar os processos de ensino, pesquisa, extensão e inovação e;
- Estimular a formação continuada de egressos.

Assim, o IFTM mantém em seu site institucional uma plataforma chamada Banco de Estágios, que tem por objetivo coletar informações de seus futuros egressos e de empresas e/ou instituições que ofertem vagas de estágio e/ou empregos que são amplamente divulgadas na comunidade como um todo, facilitando o envolvimento em atividades de complementação de formação, atividades de pesquisas, em eventos acadêmicos e em cursos de extensão, de aperfeiçoamento e de pós-graduação.

As coordenações de Estágio e Acompanhamento de Egressos do *Campus* Paracatu, tem a responsabilidade do envio de relatórios para a Pró-Reitoria de Extensão Tecnológica (PROEXT) com propostas e desenvolvidas em consonância com diversas ações a seguir:

- Pesquisa de Satisfação e Empregabilidade;
- Palestras de Sensibilização e Preparação para o mundo do Trabalho;
- Web Série com Casos de Sucesso;
- Encontros de Egressos e;
- Fortalecimento do Banco de Estágio, Emprego e Currículo do IFTM – BEEC.

8. ÁREAS DE ATUAÇÃO

A profissão de Administrador é regulamentada de acordo com a Lei nº 4.769/65 e o decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que dispõem sobre o exercício da profissão do Administrador, e no Art. 2º da mesma lei, que trata da atividade profissional do Administrador como profissão liberal ou não, de acordo com algumas funções a seguir:

- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento,

administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;

- Exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- Exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração.

9. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONCEPÇÃO CURRICULAR - IFTM

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o IFTM busca a construção de saberes e o aprimoramento humano do estudante, por meio de um ensino pautado na interação, na mediação entre o professor e o estudante e que preza sempre pela interdisciplinaridade, flexibilidade, contextualização e atualização:

- Interdisciplinaridade refere-se à integração entre os saberes específicos, produção do conhecimento e intervenção social, de maneira a articular diferentes áreas do conhecimento, a ciência, a tecnologia e a cultura, e de modo que a pesquisa seja assumida como princípio pedagógico;
- Flexibilidade curricular remete à possibilidade de ajustes na estrutura do currículo e na prática pedagógica, em consonância com os princípios da interdisciplinaridade, da criatividade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, os quais fundamentam a construção do conhecimento;
- Contextualização é entendida, de forma geral, como o ato de vincular o conhecimento à sua origem e à sua aplicação;
- Atualização correspondente à contínua atualização quanto às exigências de desenvolvimento cultural, científico e tecnológico, com vistas ao atendimento de habilidades, capacidades e competências necessárias ao exercício profissional.

Nesse contexto, o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração, por meio de concepção curricular busca promover atualização frente às mudanças socioeconômicas e ambientais, a partir de práticas acadêmicas constituídas das diretrizes:

I. Formação humanística;

II. Cidadania;

III. Ética;

IV. Desenvolvimento social, de solidariedade e trabalho em equipe;

V. Formação empreendedora;

VI. Educação ambiental;

VII. Inclusão social.

Tomando por base os preceitos legais que estabelecem o IFTM como instituição pública e gratuita, as ações educacionais desenvolvidas no *Campus* sustentam-se nos princípios:

- I. Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II. Verticalização do ensino e a sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III. Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV. Inclusão de um público historicamente colocado à margem das políticas de formação para o trabalho, inclusive as pessoas com necessidades educacionais específicas;
- V. Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

O PPC está em consonância com o Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Regimento Geral, Regulamento da Organização Didático-pedagógica dos Cursos de Graduação (ROD-G), com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso e demais legislações pertinentes.

O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X. Valorização da experiência extraescolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII. Consideração com a diversidade étnico-racial.

A construção do projeto pedagógico de curso assume um papel de importância substantiva, tendo como princípios norteadores da concepção curricular a interdisciplinaridade, a flexibilização, a contextualização e a atualização contínua, devendo apresentar mecanismos efetivos de atualização e adaptabilidade curricular às mudanças socioeconômicas e ambientais.

10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, *Campus* Paracatu,

entende que elaborar um Projeto Pedagógico de Curso Superior de Bacharelado em Administração, é estar pensando no contexto da sociedade brasileira como um todo, na busca do vínculo entre educação e sociedade, com uma proposta onde se torne possível a união da teoria com a prática, contemplando a formação humana, a formação específica e a formação complementar dos discentes, concebendo, assim, uma resposta pedagógica da instituição com as necessidades profissionais que o mercado de trabalho necessita.

Nesse cenário, buscou-se elaborar um PPC dinâmico, que se adapte às necessidades do mercado atual e futuro, de modo que possa ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, de aspectos pedagógicos da instituição e de mudanças mercadológicas, para que se mantenha o foco na melhoria contínua.

Este projeto pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração foi concebido com o propósito de formar um profissional generalista inovador, por conter conteúdos em suas unidades curriculares que permitem o uso de metodologias ativas de ensino-aprendizagem, de modo que através do ensino, pesquisa e extensão, resulte na preparação de profissionais competentes e com habilidades reflexivas, criativas e pensantes, proporcionando uma formação realista, prática, social e ética.

Sua organização curricular foi elaborada baseada nas determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração (Resolução CNE/CES nº4 – 13/07/2005), privilegiando a autonomia e o pluralismo de ideias.

10.1. Organização dos tempos e espaços de aprendizagem

Na composição da organização curricular do curso, bem como nas definições relativas ao estágio curricular, são levadas em consideração as determinações fixadas em legislação específica pelos órgãos competentes do Ministério da Educação, do Ministério do Trabalho e as que constam em regulamentos próprios da instituição, os quais se comprometem com a construção de sociedades justas e sustentáveis, fundadas nos valores da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade, sustentabilidade e educação como direito de todos.

Nesta perspectiva, busca-se a integração entre saberes específicos da profissão de Administrador e a intervenção social, assumindo a pesquisa e a extensão como, também, princípios pedagógicos. A estrutura curricular evidencia as competências gerais da área profissional, organizada em unidades curriculares específicas, atividades complementares, trabalho de conclusão de curso e estágio curricular.

O projeto curricular do curso tem sua essência referenciada nas necessidades da qualificação profissional, nas características socioeconômicas e no perfil da região da cidade de Paracatu no Estado de Minas Gerais, bem como no perfil profissional ofertado pelo *Campus* Paracatu, verticalizando o ensino de Administração, por contar com o Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio.

10.2. Formas de Ingresso

O ingresso no Curso de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu, é aberto à matrícula inicial de candidatos que tenham obtido classificação no Sistema de Seleção Unificada (SiSU) e que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, respeitando toda a legislação de

reserva de vagas. Para entrar via SISU, o candidato deverá realizar a prova do ENEM e fazer sua inscrição posteriormente de acordo com o cronograma a ser divulgado pelo INEP/MEC. Para ingresso por processo seletivo próprio, o candidato deve aguardar o lançamento do edital, fazer sua inscrição na prova, realizar a prova e aguardar o resultado. Após o resultado, se aprovado dentro do limite de vagas, será convocado para fazer a sua matrícula. Se houver vagas ociosas no início do curso, poderão ser chamados os candidatos que ficaram na lista de excedentes, respeitada a colocação dos mesmos na lista.

Havendo vagas ociosas no decorrer do curso, a Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão, em conjunto com a coordenação de curso, poderá considerá-las como “vagas remanescentes” e, por meio de processo seletivo disposto em edital, selecionar candidatos nas formas de:

- I. abandono;
- II. cancelamento do registro acadêmico de estudante regular;
- III. transferência para outras instituições;
- IV. troca de turno, curso, polo presencial ou *campus*;
- V. desistência;
- VI. desligamento;
- VII. não preenchimento de vagas.

No ato da matrícula, será exigida a documentação relacionada no edital para o processo seletivo do curso. A renovação da matrícula deverá ser efetuada pelo aluno ou, se menor, pelo seu representante legal após o encerramento de cada período letivo, conforme definido em calendário acadêmico.

10.3. Correspondência Curricular

Para atender explicitamente o artigo 5º da Resolução nº 4/2005, segue abaixo um resumo da estrutura curricular do curso superior de Bacharelado em Administração, resultantes da organização didático-pedagógica divididas em seus núcleos de formação, devendo conter em seu currículo:

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

A seguir, estão descritas as unidades curriculares por formação do conhecimento:

FORMAÇÃO BÁSICA (FB)	
COMPONENTE CURRICULAR	Carga Horária
Sociologia nas Organizações	33:20
Gestão da Informação	33:20
Psicologia Organizacional	33:20
Ética Organizacional	33:20
Português Instrumental	66:40
Informática Básica	66:40
Direito Empresarial	66:40
Direito Civil e Consumidor	66:40
Direito Tributário e Trabalhista	66:40
Direito Constitucional e Administrativo	66:40
Microeconomia	33:20
Macroeconomia	33:20
Metodologia Científica	33:20
Optativa 1	33:20
Optativa 2	33:20
Optativa 3	33:20

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	
COMPONENTE CURRICULAR	Carga Horária
Teoria Geral da Administração	66:40
Gestão de Projetos	66:40
Empreendedorismo Organizacional	33:20

Contabilidade Gerencial	66:40
Informática Aplicada	66:40
Teorias das Organizações	66:40
Organização, Sistemas e Métodos	33:20
Estratégia Organizacional	33:20
Startup e Negócios Inovadores	66:40
Gestão da Inovação	33:20
Gestão da Produção	66:40
Administração de Materiais	66:40
Administração Financeira I	66:40
Administração Financeira II	66:40
Comportamento do Consumidor	33:20
Composto Mercadológico	66:40
Fundamentos Mercadológicos	66:40
Comunicação Empresarial	66:40
Gestão de Talentos	33:20
Comportamento e Cultura Organizacional	33:20
Administração Pública	33:20

ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS (EQT)	
COMPONENTE CURRICULAR	Carga Horária
Estatística	66:40
Custos e Formação de Preço	66:40
Matemática Financeira	66:40
Contabilidade Básica	66:40

Matemática Aplicada	66:40
Jogos Empresariais	66:40
Pesquisa Operacional	66:40

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (FC)	
COMPONENTE CURRICULAR	Carga Horária
Extensão	320:00
Estágio	150:00
Atividades Complementares	63:20
Tópicos Especiais 5 (TCC)	33:20
Tópicos Especiais 1	33:20
Tópicos Especiais 2	66:40
Tópicos Especiais 3	33:20
Tópicos Especiais 4	33:20
Língua Estrangeira para Negócios	66:40
Projeto Integrador	66:40

10.3.1. Participação de cada Núcleo na Carga Horária do Curso

Núcleos	Carga Horária	Porcentagem
Formação Básica	733:20	22,92%
Formação Profissional	1.133:20	35,42%
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	466:40	14,58%
Formação Complementar	866:40	27,08%

10.4. Periodicidade Letiva

<i>Matrícula</i>		<i>Periodicidade Letiva</i>			
Semestral		Semestral			
10.5. Turno de funcionamento, Vagas, nº de turmas e Total de vagas anuais					
<i>Turno de funcionamento</i>	<i>Vagas/ turma</i>	<i>Nº de turmas/ano</i>	<i>Total de vagas anuais</i>		
Noturno	40	01	40		
10.6. Prazo de integralização da carga horária					
<i>Limite mínimo (semestres)</i>		<i>Limite máximo (semestres)</i>			
08 semestres		16 semestres			
10.7. Matriz Curricular					
<u>1º PERÍODO</u>					
<i>Código</i>	<i>Unidade Curricular</i>	<i>Pré-Requisito</i>	<i>Teórica</i>	<i>Prática</i>	<i>Total</i>
ADM101	Informática Básica	-	33:20	33:20	66:40
ADM102	Teoria Geral da Administração	-	66:40	-	66:40
ADM103	Português Instrumental	-	66:40	-	66:40
ADM104	Matemática Aplicada	-	66:40	-	66:40
ADM105	Microeconomia	-	23:20	10:00	33:20
ADM106	Sociologia das Organizações	-	33:20	-	33:20
Total:			290:00	43:20	333:20
<u>2º PERÍODO</u>					
<i>Código</i>	<i>Unidade Curricular</i>	<i>Pré-Requisito</i>	<i>Teórica</i>	<i>Prática</i>	<i>Total</i>
ADM201	Informática Aplicada	-	33:20	33:20	66:40

ADM202	Teorias das Organizações	-	66:40	-	66:40
ADM203	Contabilidade Básica	-	66:40	-	66:40
ADM204	Metodologia Científica	-	33:20	-	33:20
ADM205	Composto Mercadológico	-	66:40	-	66:40
ADM206	Macroeconomia	-	23:20	10:00	33:20
Total:			290:00	43:20	333:20

3º PERÍODO

Código	Unidade Curricular	Pré-Requisito	Teórica	Prática	Total
ADM301	Gestão da Informação	-	33:20	-	33:20
ADM302	Custos e Formação de Preço	-	46:40	20:00	66:40
ADM303	Matemática Financeira	-	66:40	-	66:40
ADM304	Estratégia Organizacional	-	33:20	-	33:20
ADM305	Direito Constitucional e Administrativo	-	66:40	-	66:40
ADM306	Psicologia Organizacional	-	33:20	-	33:20
ADM307	Administração Pública	-	23:20	10:00	33:20
Total:			303:20	30:00	333:20

4º PERÍODO

Código	Unidade Curricular	Pré-Requisito	Teórica	Prática	Total
ADM401	Administração de Materiais	-	46:40	20:00	66:40
ADM402	Contabilidade Gerencial	-	36:40	30:00	66:40
ADM403	Comunicação Empresarial	-	66:40	-	66:40
ADM404	Estatística	-	56:40	10:00	66:40

ADM405	Direito Empresarial	-	66:40	-	66:40
Total:			273:20	60:00	333:20

5º PERÍODO

Código	Unidade Curricular	Pré-Requisito	Teórica	Prática	Total
ADM501	Comportamento e Cultura Organizacional	-	33:20	-	33:20
ADM502	Administração Financeira 1	-	36:40	30:00	66:40
ADM503	Organização, Sistemas e Métodos	-	20:20	13:00	33:20
ADM504	Fundamentos Mercadológicos	-	66:40	-	66:40
ADM505	Gestão de Talentos	-	23:20	10:00	33:20
ADM506	Direito Civil e Consumidor	-	66:40	-	66:40
ADMTE1	Tópicos Especiais 1	-	33:20	-	33:20
Total:			280:20	53:00	333:20

6º PERÍODO

Código	Unidade Curricular	Pré-Requisito	Teórica	Prática	Total
ADM601	Gestão da Inovação	-	33:20	-	33:20
ADM602	Administração Financeira 2	ADM502	46:40	20:00	66:40
ADM603	Gestão da Produção	-	46:40	20:00	66:40
ADM604	Comportamento do Consumidor	-	33:20	-	33:20
ADM605	Direito Tributário e Trabalhista	-	66:40	-	66:40
ADMTE2	Tópicos Especiais 2	-	66:40	-	66:40
Total:			293:20	40:00	333:20

7º PERÍODO

Código	Unidade Curricular	Pré-Requisito	Teórica	Prática	Total
ADM701	Startup e Negócios Inovadores	-	36:40	30:00	66:40
ADM702	Gestão de Projetos	-	36:40	30:00	66:40
ADM703	Empreendedorismo Organizacional	-	13:20	20:00	33:20
ADM704	Pesquisa Operacional	-	46:40	20:00	66:40
ADM705	Ética Organizacional	-	33:20	-	33:20
ADMTE3	Tópicos Especiais 3	-	33:20	-	33:20
ADMOP1	Optativa 1	-	33:20	-	33:20
Total:			233:20	100:00	333:20

8º PERÍODO

Código	Unidade Curricular	Pré-Requisito	Teórica	Prática	Total
ADM801	Projeto Integrador		16:40	50:00	66:40
ADM802	Jogos Empresariais		16:40	50:00	66:40
ADM803	Língua Estrangeira para Negócios		56:40	10:00	66:40
ADMTE4	Tópicos Especiais 4		33:20	-	33:20
ADMTE5	Tópicos Especiais 5 (TCC)		33:20	-	33:20
ADMOP2	Optativa 2		33:20	-	33:20
ADMOP3	Optativa 3		33:20	-	33:20
Total:			223:20	110:00	333:20

10.7.1. Unidades Curriculares Optativas e Tópicos Especiais

O curso de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu, além das unidades curriculares obrigatórias, exige unidades curriculares optativas e unidades curriculares de tópicos especiais para fins de enriquecimento cultural e acadêmico, de aprofundamento de conhecimentos específicos e para flexibilização curricular.

Unidades curriculares optativas e tópicos especiais são aquelas constantes da matriz curricular que devem ser cursadas à escolha do aluno para a integralização do curso, a partir de um elenco de unidades curriculares definido no projeto pedagógico do curso.

As Unidades Curriculares Optativas (UCO) têm como objetivo favorecer o enriquecimento do currículo do aluno conforme seu interesse, possibilitando o acesso aos conteúdos específicos que fazem parte de uma formação básica, dando oportunidades multidisciplinares ao discente por meio de experiências teóricas e práticas e oportunizando a ele obtenção de conhecimentos com caráter transversal e interdisciplinar nos âmbitos acadêmico e profissional.

Já as Unidades Curriculares de Tópicos Especiais (TOPESP) abordam assuntos atuais de extrema relevância e impacto na formação do futuro profissional de Administração, oportunizando ao discente o acesso a conteúdos atualizados que fazem parte de uma formação complementar moderna e diretamente integrada com o mercado de trabalho.

As unidades curriculares optativas e de tópicos especiais serão ofertadas em número e periodicidade suficientes para que o estudante tenha opção de escolha a partir do 5º período do curso.

Período (5º ao 8º)	Código	Unidade Curricular	Carga Horária
ADMOP1 ADMOP2 ADMOP3	ADM001	Optativa: Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	33:20
	ADM002	Optativa: Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	33:20
	ADM003	Optativa: Direitos Humanos	33:20
	ADM004	Optativa: Relações Étnico-Raciais e Cultura Afro-brasileira e Indígena	33:20
	ADM005	Optativa: Sistemas de Apoio a Tomada de Decisão	33:20
	ADM006	Optativa: Aplicações Financeiras: Calculadora HP-12C	33:20
ADMTE1 ADMTE2 ADMTE3 ADMTE4 ADMTE5	ADM007	Tópicos Especiais em Agronegócios	66:40
	ADM008	Tópicos Especiais em Terceiro Setor	66:40
	ADM009	Tópicos Especiais em Indústria 4.0	33:20
	ADM010	Tópicos Especiais em Modelagem e Impressão 3D	33:20
	ADM011	Tópicos Especiais em Administração Pública Orçamentária	33:20
	ADM012	Tópicos Especiais em Marketing Digital	33:20
	ADM013	Tópicos Especiais em Administração de Empresas Familiares	66:40

	ADM014	Tópicos Especiais em Programação de Computadores	66:40
	ADM015	Tópicos Especiais em Microcontroladores	33:20
	ADM016	Tópicos Especiais 5 (TCC)	33:20

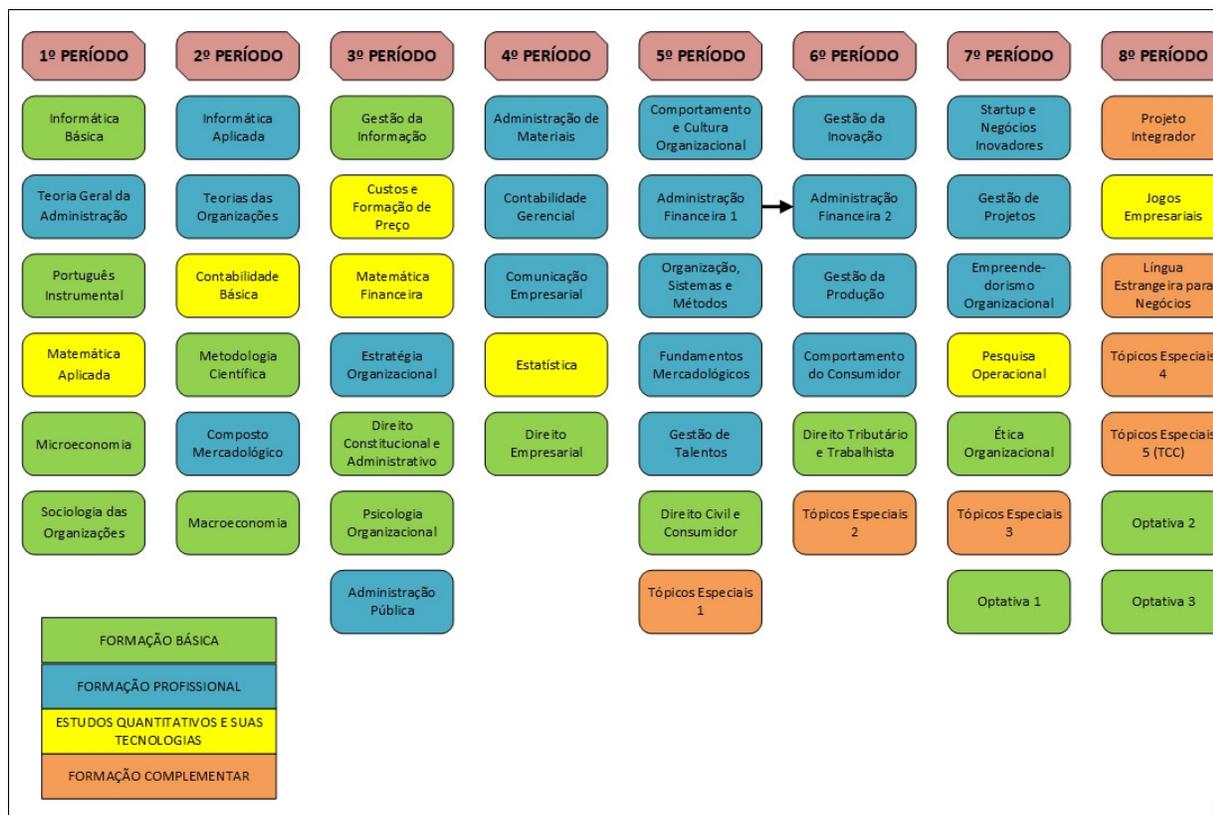
10.8. Resumo da Carga Horária

<i>Períodos</i>	<i>Teórica</i>	<i>Prática</i>	<i>Total</i>
1º Período	290:00	43:20	333:20
2º Período	290:00	43:20	333:20
3º Período	303:20	30:00	333:20
4º Período	273:20	60:00	333:20
5º Período	280:20	53:00	333:20
6º Período	293:20	40:00	333:20
7º Período	233:20	100:00	333:20
8º Período	223:20	110:00	333:20
Total do curso:	2.187:00	479:40	2.666:40

10.9. Distribuição da Carga Horária

<i>Unidades Curriculares</i>	<i>Atividades Complementares</i>	<i>Atividades de Extensão</i>	<i>Estágio</i>	<i>TCC</i>	<i>Total do Curso</i>
2.633:20	63:20	320:00	150:00	33:20	3.200:00

10.10. Fluxograma do Curso



11. UNIDADES CURRICULARES

<u>1º PERÍODO</u>				
Unidade Curricular: INFORMÁTICA BÁSICA				ADM101
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
1º	33:20	33:20	66:40	-
Ementa:				
<p>Informática e Administração. Utilização de softwares aplicativos comerciais. Uso dos recursos da informática na elaboração e apresentação de trabalhos e relatórios organizacionais. Internet e Intranet. Aspectos de Segurança. Sistemas operacionais Windows e/ou Linux. Editores de Texto. Apresentação de Slides. Edição de Imagens.</p>				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar ao aluno uma visão de Sistemas de Informação, enfatizando a importância 				

potencial e estratégica da informação para a empresa diante de um cenário competitivo;

- Focalizar os vários níveis de sistemas de informação existentes dentro de uma empresa;
- Identificar a importância e o valor da informação;
- Apresentar ferramentas/software de TI que auxiliem o desenvolvimento das organizações;
- Compreender os conceitos básicos acerca do microcomputador;
- Dominar a aplicação dos recursos tecnológicos que atendam a necessidade do mercado de trabalho.

Bibliografia Básica:

BRUNI, A. L.; PAIXÃO, R. B. **Excel aplicado à Gestão Empresarial**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. 8ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

CORNACHIONE, Jr: B, Edgar. **Informática para Áreas de Contabilidade, Administração e Economia**. São Paulo: Atlas, 1994.

INGRACIO, P.T.P. **OpenOffice - Fácil e Prático** – São Paulo. Ciência Moderna, 2008.

JELEN, B. **Macros e VBA para Excel**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Bibliografia Complementar:

CANTALICE, W. **Manual do Usuário 5 em 1: Windows, Word, PowerPoint, Excel, Internet**. São Paulo: Brasport, 2006.

FERRARI, F. A. **Excel para Finanças Pessoais**. São Paulo: Digerati Books, 2007.

LAMOTTE, S. N. **O profissional da Informática: Aspectos Administrativos e Legais**. Porto Alegre: Sagra/DC Luzzatto, 1993.

REZENDE, M. **C++, Guia de Consulta Rápida**. São Paulo: Novatec, 1997.

VASCONCELLOS, E. **Competitividade e Negócios Eletrônicos**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Unidade Curricular: **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

ADM102

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>1º</i>	<i>66:40</i>	<i>-</i>	<i>66:40</i>	<i>-</i>

Ementa:

Fundamentos do pensamento administrativo. Administração como fruto da modernidade. As escolas do pensamento administrativo e seus desdobramentos. A Escola Clássica e a Administração Científica e suas decorrências, da Escola das Relações Humanas ao comportamento organizacional, Estruturalismo e Burocracia. Teoria dos Sistemas. Teoria da Contingência. Perspectivas teóricas contemporâneas. Teorias Administrativas e Contexto Brasileiro.

Objetivos:

- Discutir o papel desempenhado pelas diferentes escolas da administração e sua evolução;
- Adaptar e aplicar os estudos das teorias administrativas aos tempos atuais;
- Abordar uma perspectiva teórica e prática dos diversos aspectos da Administração de Empresas;
- Aplicar os princípios da Administração ao gerenciamento de negócios e ao comércio.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 8ª ed. Rio de Janeiro (RJ): Elsevier., c2011. | 6 ex. | 658.001 | C431i.

FRANCISCO Filho, G. **Teorias da administração geral**. 2ª ed. Campinas (SP): Alínea., 2008. | 1 ex. | 658.001 | F818t.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**. São Paulo (SP): Atlas., c2007. | 2 ex. | 658.001 | O48t.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro (RJ): Elsevier, c2004. | 2 ex. | 658.001 | C431i

LACOMBE, F. e HEILBORN, G. **Administração Princípios e Tendências** – Livro Texto. São Paulo: Saraiva, 1ª edição, 2008.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração** – Livro Texto. São Paulo: Atlas, 1ª edição, 2000.

MOTA, F. C. P. **Teoria Geral da Administração** – Uma Introdução – Livro Texto. São Paulo: Pioneira, 1ª edição, 2000.

SILVA, R. O. da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pearson Education, 2008.

Bibliografia Complementar:

DAVENPORT, T. H. e PRUSAK, L. **Conhecimento empresarial**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

DRUCKER, P. F. **Administrando em tempos de grandes mudanças**. São Paulo, Pioneira, 1995.

HANDY, C. **A era da Transformação**. São Paulo: Makron, 1996.

KANTER, R. M. **Quando os Gigantes Aprendem a Dançar**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

ROBBINS, S. **Administração, Mudanças e Perspectivas** – Livro Texto. São Paulo: Saraiva, 1ª edição, 2002.

Unidade Curricular: **PORTUGUÊS INSTRUMENTAL**

ADM103

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>1º</i>	<i>66:40</i>	-	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Comunicação e linguagem. Âmbito e objetivo de Comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Aspectos biológicos e psicológicos da comunicação. Aspectos fundamentais para a construção de textos. Leitura, compreensão e análise crítica de textos. Redação Técnica e Científica. Estrutura e produção de textos com base em parâmetros da linguagem técnico-científica: resumo, resenha, relatório, parecer, artigo e correspondências técnicas. Fundamentos da comunicação para conversação e apresentação em público. Oratória. Técnicas para apresentações de projetos. Técnicas e estratégias de comunicação oral. Planejamento e elaboração de reuniões e seminários. A comunicação nos trabalhos em grupo.

Objetivos:

- Adquirir noções do que seja a comunicação, de como ela se processa e formas mais usadas na comunicação e expressão;
- Desenvolver a linguagem escrita e oral;
- Estimular o pensamento ordenado e lógico;
- Ler criticamente textos de várias procedências;
- Identificar e aprender a usar recursos intertextuais;
- Utilizar de forma expressiva e correta as estruturas básicas da Língua Portuguesa;
- Dominar os padrões de textos técnicos;
- Desenvolver processos de produção de textos técnicos;
- Facilitar aos leitores a compreensão dos diferentes objetivos do autor nos seus instrumentos de comunicação escrita e oral.

Bibliografia Básica:

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37ª edição, Editora Lucerna, 2001.

DIONISIO, Â. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. **Gêneros Textuais e Ensino**. São Paulo: Parábola, 2010.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. 23ª ed. Editora Editora FGV, 2000.

MARTINS, D. S. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 24ª ed. Editora Sagra Luzzatto, 2003.

MEDEIROS, J. B. **Português Instrumental: Contém Técnicas de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso**. 9ª ed. São Paulo: Atlas. 2010.

SAVIOLI, F. P.; FIORIN, J. L. **Para Entender o Texto: Leitura e Redação**. 17ª ed. São Paulo: Ática. 2008.

Bibliografia Complementar:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023. **Informação e documentação**. Rio de Janeiro: 2000.

BAGNO, M. **O preconceito linguístico**. São Paulo: Loyola, 2000.

KUNSCH, M. M. K. **Planejamento de relações públicas na comunicação integrada**. Summus Editorial, 2003.

LIMA, S. F. **Comunicação e Expressão Através dos Textos**. São Paulo: Scortecci, 2010.

PASSADORI, R. **As 7 dimensões da comunicação verbal**. São Paulo: Gente, 2009.

Unidade Curricular: **MATEMÁTICA APLICADA**

ADM104

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

1º

66:40

-

66:40

-

Ementa:

Teoria dos conjuntos. Potenciação. Radiciação. Produtos notáveis. Porcentagem. Equações e Inequações do 1º e 2º grau com uma variável. Exponencial e Logaritmo. Função: 1º e 2º grau, modular e exponencial.

Objetivos:

- Capacitar o estudante a aplicar os conhecimentos básicos da Matemática nas unidades curriculares do curso;
- Garantir as condições necessárias para que os alunos do curso adquiram conhecimentos matemáticos para aplicação em sua vida profissional;
- Utilizar elementos numéricos, fórmulas e exercícios como ferramenta de tomada de decisão;
- Contribuir na construção do raciocínio lógico e analítico através do desenvolvimento da matemática elementar, bem como as suas implicações e importância para a gestão das organizações.

Bibliografia Básica:

HARIKI, S. **Matemática aplicada: administração, economia, contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2012. | 1 ex. | 519 | H281m.

MUNIZ NETO, A. C. **Tópicos de Matemática Elementar: números reais**. – 2ª ed. – Rio de Janeiro: SBM, 2013.

BAYER, A. e outros. **Matemática Tópicos Básicos**. Canoas: Ed. Ulbra, 1999. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

GOLDSTEIN, L. J.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. I. **Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade**. 10ª ed. Porto Alegre : Bookman, 2006.

Bibliografia Complementar:

SPIEGEL, M. R.; MOYER, R. E. **Álgebra**. Tradução: Jonier Amaral Antunes. – 3ª ed. – Porto Alegre: Bookman, 2015.

JACQUES, I. **Matemática para Economia e Administração**. – 6ª ed. São Paulo: Pearson, 2011.

SILVA, E. M. da; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. **Matemática para cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Unidade Curricular: **MICROECONOMIA**

ADM105

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

1º

23:20

10:00

33:20

-

Ementa:

Conceitos e objetivos da economia e da Microeconomia. Evolução do pensamento econômico e sistemas econômicos. Noções de microeconomia. Oferta e Demanda. Teoria do consumidor e teoria do funcionamento do mercado. Estratégias competitivas. Teoria da firma e estrutura do mercado. Economia Criativa.

Objetivo:

- Ilustrar o funcionamento da Microeconomia e sua ligação com os mais variados ambientes e mercados, de modo a possibilitar o entendimento e a criatividade sobre o assunto.

Bibliografia Básica:

MONTELLA, M. **Micro e macroeconomia: uma abordagem conceitual e prática**. São Paulo (SP): Atlas, 2009. | 8 ex. | 330 | M776m.

LANZANA, A. E. T. **Economia Brasileira: Fundamentos e Atualidades**. São Paulo: Atlas, 2001.

MANKIW, N. G. **Introdução à Economia**. Tradução Allan Vidgal Hastings, Elisete Paes e Lima, Ez2 Translate; revisão técnica Manuel Jose Nunes Pinto. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

VASCONCELOS, M. A. 5.ed. & GARCIA, M. E. **Fundamentos de Economia**. São Paulo: Saraiva, 1998.

Bibliografia Complementar:

ARAUJO, C.R.V. **História Do Pensamento Econômico: Uma Abordagem Introdutória**. São Paulo: Atlas, 1996.

LACERDA, A. C. de. **O Impacto da Globalização na Economia Brasileira**. São Paulo: Editora Contexto, 1998.

VASCONCELOS, M. A. S. & outros. **Economia Brasileira Contemporânea: Para Cursos de Economia e Administração**. São Paulo: Atlas, 1999.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

Unidade Curricular: SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES				ADM106
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>1º</i>	<i>33:20</i>	-	<i>33:20</i>	-
Ementa:				
O estudo da sociedade e o surgimento da Sociologia. Relações Sociais e estrutura. O homem e a organização. A Sociologia aplicada à Administração. Socialização e formação de cultura organizacional. Processos sociais nas organizações. Organização política dos grupos. Estratificação e mobilidade social nos grupos. Relações humanas e mudanças sociais nas Organizações.				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Despertar o senso crítico para a importância dos fenômenos sociológicos e seus impactos nas Organizações; • Desenvolver a capacidade de visão e criticidade sobre as organizações e seus processos; • Compreender e classificar a estrutura, tipos e valores pertencentes às Organizações; • Entender as organizações, os comportamentos sociais e as influências no trabalho e na formação da cultura organizacional; • Desenvolver o espírito científico no trato das questões sociais da sociedade na qual estão inseridas. 				
Bibliografia Básica:				
<p>BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Sociologia aplicada à administração. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>DIAS, R. Sociologia das organizações. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>RAMALHO, J. R. e SANTANA, M. A. Sociologia do trabalho no mundo contemporâneo. São Paulo: Ática, 2004.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>ADIZES, I. Gerenciando as mudanças. 2ª ed., São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>BRYM, R. Sociologia: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Thompson, 2006.</p> <p>FLEURY, M. T. FISCHER, Rosa Maria (orgs.). Cultura ou poder das Organizações. São Paulo. Atlas, 1992.</p> <p>FREITAS, M. C. Cultura organizacional: formação, tipologia e impacto. São Paulo: Makron, 1991.</p> <p>HUNT, E.K. Historia do Pensamento Econômico. 7ª Ed, Rio de Janeiro. Campus, 1981.</p> <p>LAKATOS, E. M. Sociologia da Administração. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.</p>				

2º PERÍODO

Unidade Curricular: **INFORMÁTICA APLICADA**

ADM201

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>2º</i>	<i>33:20</i>	<i>33:20</i>	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Fundamentos básicos de manuseio de software aplicativo. Uso das principais funções de editores de texto, de planilha eletrônica e de apresentação de slides. Visão geral das técnicas, ferramentas e tecnologias existentes no mercado voltado para demandas administrativas.

Objetivos:

- Dar uma visão geral dos recursos que atualmente a informática coloca à disposição do administrador;
- Transmitir conhecimentos básicos sobre a real função da informática nas empresas e sobre o processo de uso e aplicação para os diversos ramos de atuação;
- Dinamizar o ambiente analítico da gestão, fazendo uso da informática.

Bibliografia Básica:

IDANKAS, R. **Informática para concursos**. 4ª ed. São Paulo (SP): Método., 2013. | 1 ex. | 004 | I18i
ALBERTIN, A. L. **Aspectos e contribuições do uso de T.I.** São Paulo. Atlas, 2006.
BRUNI, A. L.; PAIXÃO, R. B. **Excel Aplicado À Gestão Empresarial**. Editora Atlas SA, 2000.
CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. **Introdução à Informática**. São Paulo, Pearson Hall, 2007.
VELLOSO, F. de C. **Informática: Conceitos Básicos**. São Paulo. Campus, 2004.

Bibliografia Complementar:

BATISTA, E. O. **Sistemas de Informação**. 1ª ed. Editora Saraiva. 2005.
MEIRELLES, F. S. **Informática**. McGraw-Hill, 1994.
SANTOS, A. de A. **Informática na Empresa**. São Paulo: Atlas, 1998.
SAYAWA, M.R. **Dicionário de informática e internet: inglês/português**. São Paulo: Nobel, 1999.
TURBAN, E. **Administração de Tecnologia de Informação: Teoria e Prática**. 3ª Edição. Editora Campus. 2005.

Unidade Curricular: **TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES**

ADM202

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
2º	66:40	-	66:40	-
Ementa:				
<p>Teorias dos Estudos Organizacionais. Teorias aplicadas às organizações. Teorias empregadas nas linhas de pesquisa relacionadas à produção científica. Análise das organizações por meio de paradigmas e metáforas organizacionais. Valorização das contribuições das ciências sociais e humanas para a formulação das várias teorias, tomando-se como objeto de estudo algumas das dimensões invisíveis da organização. Teorias contemporâneas fundamentais para a pesquisa em Estudos Organizacionais. Teorias econômicas em estudos organizacionais. Teorias críticas e pós-modernas. Teoria Institucional. Redes sociais. Teoria da estruturação. Teoria ator-rede. Teorias psicanalíticas aplicadas às análises organizacionais.</p>				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer ao aluno uma visão crítica sobre as organizações como objeto de estudo e sobre os principais movimentos que se delinearam ao longo da evolução do pensamento administrativo; • Fornece a base para o entendimento de tendências em gestão e modelos organizacionais atuais. 				
Bibliografia Básica:				
<p>JONES, G. R. Teoria das Organizações. São Paulo: Pearson, 2019.</p> <p>CALDAS, M. P.; BERTERO, C. O. Teoria das Organizações. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>ADIZES, I. Os ciclos de Vida das Organizações. São Paulo: Pioneira. 1998.</p> <p>CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. Handbook de estudos organizacionais. Organizadores da edição brasileira: CALDAS, M; FACHIN, R.; FISCHER, T. São Paulo, Atlas, 1999. Vol. I e Vols. II.</p> <p>FERREIRA, A. A.; REIS, A. C. F.; PEREIRA, M. I. Gestão Empresarial: de Taylor aos nossos dias. São Paulo: Pioneira, 1997.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>COLLINS, J. C.; PORRAS, Jerry I. Feitas para durar. Rio de Janeiro: Rocco, 1995.</p> <p>HAMEL, K. e PRAHALAD, C. K. Competindo pelo futuro. Rio de Janeiro: Campus. 1995.</p> <p>HAMPTON, D. R. Administração: comportamento organizacional. São Paulo: Makron Books, 1990.</p> <p>MORGAN, G. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 2007.421 p.</p> <p>WALTON, S.; HUEY, J. Made in America. Rio de Janeiro: Campus. 1991.</p> <p>WOMACK, J. P.; JONES, D. T.; ROOS, D. A máquina que mudou o mundo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004, 7 edição.</p>				

Unidade Curricular: CONTABILIDADE BÁSICA				ADM203
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
2º	66:40	-	66:40	-
Ementa:				
Aspectos fundamentais da contabilidade. Fatos contábeis e econômicos. Classificação das contas patrimoniais e de resultado. Método de escrituração contábil. Noções de regime de caixa e competência. Balancete de verificação. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício.				
Objetivo:				
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar conhecimento da base que fundamenta a formação e estruturação da contabilidade nas empresas, assim como as técnicas e os procedimentos do processo contábil na gestão das instituições. 				
Bibliografia Básica:				
<p>PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária texto e exercícios. 7 ed. São Paulo (SP): Atlas., 2010. 5 ex. 657 P124m</p> <p>BRUNI, A. L. A contabilidade empresarial. Editora Atlas SA, 2000.</p> <p>MARION, J. C. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SILVA, C. A. T., TRISTÃO, G. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas, 2009.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>ALMEIDA, M. C. Curso Básico de Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>ARAÚJO, A. M. P.; ASSAF NETO, A. Introdução à contabilidade. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>BRUNI, A. L. Estatística com HP12C e Excel. São Paulo: Editora Atlas, 2001.</p> <p>FEA/USP - Equipe de Professores. Contabilidade Introdutória. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>IUDÍCIBUS, S. de, MARTINS, E., GELBCKE, E. R. Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as Sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. Normas de Brasileiras de Contabilidade. CFC – NBC T.</p>				
Unidade Curricular: METODOLOGIA CIENTÍFICA				ADM204
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>

2º	33:20	-	33:20	-
Ementa:				
A ciência e a disseminação do conhecimento científico. Pesquisa e tipos de pesquisa. Conhecimento e tipos de conhecimento. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos. Tipos de trabalhos científicos e acadêmicos. Elaboração de relatórios. O projeto de pesquisa. Etapas de um projeto de pesquisa. Aplicação prática de projeto de pesquisa.				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Entender e ampliar o conhecimento acerca dos fundamentos do conhecimento científico; • Fornecer bases teóricas e práticas para a construção do saber científico; • Entender as diferentes abordagens metodológicas existentes; • Compreender as etapas da investigação científica, a saber: planejamento e execução do projeto de pesquisa; • Elaborar e apresentar projeto de pesquisa. 				
Bibliografia Básica:				
<p>BARROS, A. J. S; LEHFELD, N. A. S. Fundamentos de Metodologia Científica. 3ª Ed., Pearson. 2008.</p> <p>ANDRADE, M. M. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>GIL, A. C. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 200 p., 2008.</p> <p>CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia Científica. 6ª Ed., Pearson. 2007.</p> <p>CRESWELL, J. W. Projeto de Pesquisa - Métodos Qualitativo, Quantitativo e Misto. 3ª ED., Penso. 2010.</p> <p>LAKATOS, E. M; MARCONI, M. de A. Fundamentos de metodologia científica. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>APPOLINÁRIO, F. Metodologia da ciência: Filosofia e prática da pesquisa. 2ª Ed. revista e atualizada, Cengage Learning. 2012.</p> <p>FLICK, U. Introdução à Metodologia de Pesquisa. Penso. 2012.</p> <p>NASCIMENTO, L. P. Elaboração de projetos de pesquisa. Cengage Learning. 2012.</p>				
Unidade Curricular: COMPOSTO MERCADOLÓGICO				ADM205
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
2º	66:40	-	66:40	-

Ementa:

Introdução ao Composto Mercadológico. Desenvolvimento de habilidades para formulação de estratégias mercadológicas voltadas para a criação e posicionamento de marcas, produtos e serviços. Conhecimento de estratégias e critérios para precificação. Compreensão dos tipos de canais de distribuição. Habilidades para auxílio nas decisões de logística. Análise dos processos de comunicação de Marketing. Planejamento do composto promocional.

Objetivos:

- Formar visão teórico-prática do composto mercadológico;
- Apresentar a importância da criação e do ciclo de vida dos produtos e serviços para organizações e consumidores;
- Conhecer formas de estabelecimento e adequação do preço;
- Discutir e desenvolver habilidades para decisões sobre canais de distribuição;
- Compreender os processos de comunicação de Marketing.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 12ª ed. São Paulo (SP): Pearson Education do Brasil., c2006. | 8 ex. | 658.8 | K848a.

KOTLER, P. **Administração de Marketing**. Prentice Hall: São Paulo, 14ª edição, 2012.

CHURCHILL & PETER. **Marketing: Criando Valor Para Os Clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, M. **Administração Básica**. 4ª edição, São Paulo: Editora Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

LAS CASAS, A. L. **Marketing de Varejo**. São Paulo: Atlas, 5ª Edição, 2013.

MINTZBERG, H. **Safári da Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2ª Edição, 2010.

BESANKO, D. **A Economia da Estratégia**. Bookman: Porto Alegre, 5ª Edição 2012, 2006.

Unidade Curricular: **MACROECONOMIA**

ADM206

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>2º</i>	<i>23:20</i>	<i>10:00</i>	<i>33:20</i>	-

Ementa:

Conceitos e fundamentos da análise Macroeconomia. Elasticidade e agregados da Oferta e Demanda. Política Econômica e Fiscal. O papel do governo e as Relações com o Exterior. Teorias Macroeconômicas. Mercado Financeiro. Contabilidade Nacional.

Objetivos:

- Tornar o aluno capaz de realizar uma análise crítica da macroeconomia moderna, de entender os principais modelos macroeconômicos e entender as diferenças e enfoques das escolas macroeconômicas.

Bibliografia Básica:

MANKIWI, N. G. **Introdução à economia**. 6ª ed. São Paulo.: Cengage Learning., 2014. | 5 ex. | 330 | M278i.

LANZANA, A. E. T. **Economia brasileira: fundamentos e atualidades**. São Paulo: Atlas, 2001.

VASCONCELOS, M. A. 5ª ed. & GARCIA, M. E. **Fundamentos de Economia**. São Paulo: Saraiva, 1998.

Bibliografia Complementar:

ARAUJO, C.R.V. **História do Pensamento Econômico: Uma Abordagem Introdutória**. São Paulo: Atlas, 1996.

LACERDA, A. C. de. **O Impacto da Globalização na Economia Brasileira**. São Paulo: Editora Contexto, 1998.

VASCONCELOS, M. A. S. & outros. **Economia Brasileira Contemporânea: Para Cursos de Economia e Administração**. São Paulo: Atlas, 1999.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

3º PERÍODO

Unidade Curricular: **GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

ADM301

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
3º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

Conceitos fundamentais: dado, informação, sistemas de informação e tecnologia da informação. Sistemas de Informação: evolução, classificação, modelo baseado em computador, ERP. Tecnologia da Informação: conceito, componentes, recursos tecnológicos, bases de dados e novas tecnologias. Aplicações: e-commerce, e-business, e-rh, e-learn, e-gov. Governo eletrônico: aplicações e serviços internos e externos, vantagens, interfaces, segurança e tendências. Modelagem de Sistemas.

Objetivos:

- Apresentar elementos sobre a teoria de sistemas e sistemas de informação;
- O uso da tecnologia da informação no meio corporativo e governamental;
- Elencar e analisar as funções da área de Tecnologia da Informação dentro da gestão empresarial;
- Possibilitar o entendimento sobre os aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais da Tecnologia da Informação nos modernos modelos de gestão empresarial.

Bibliografia Básica:

SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO: os desafios da era da colaboração e da gestão do conhecimento. São Paulo (SP). Saraiva, 2008. | 11 ex. | 303.483 | S678.

LUCAS J.R., HENRY, C. **Tecnologia da informação: tomada de decisão estratégica para administradores.** Trad. Acauan Fernandes. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

O'BRIEN, J. A.; MARAKAS, G. M. **Administração de sistemas de informação: uma introdução.** 13ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

TURBAN, E.; RAINER Jr., R. K.; POTTER, R. E. **Administração de tecnologia da informação: teoria e prática.** Trad. Teresa Cristina Felix de Souza. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

Bibliografia Complementar:

BANZATO, E. **Tecnologia da informação aplicada à logística.** São Paulo: IMAM, 2005.

FOINA, P. R. **Tecnologia de informação: planejamento e gestão.** 2ª ed. São Paulo. Atlas, 2010.

GORDON, S. R.; GORDON, J. R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial.** Trad. Oscar Rudy Kronmeyer Filho; Rev. Tec. Sandra Regina Holanda Mariano. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

LAUDON, J. P.; LAUDON, K. C. **Sistemas de informação gerenciais.** 4ª ed. São Paulo: Pearson, 2007.

LAURINDO, F. J. B. **Tecnologia da informação: planejamento e gestão de estratégias.** São Paulo: Atlas, 2008.

Unidade Curricular: **CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ADM302

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>3º</i>	<i>46:40</i>	<i>20:00</i>	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Fundamentos básicos. Custos gerais de produção. Predeterminação de custos. Os sistemas de custeio. Análise de Competitividade baseada em Custos: Ponto de equilíbrio relação custo/volume/lucro; valor/qualidade/custo. Avaliação de desempenho e preços de transferência interna. Formação do preço de venda. Planejamento de lucro. Valor e risco para tomada de decisões. Gestão estratégica de custos.

Objetivos:

- Transmitir e promover o entendimento dos principais conceitos de custos e sua aplicabilidade na gestão das empresas, considerando os principais métodos de custeio e contribuindo para o processo de tomada de decisão dos gestores.

Bibliografia Básica:

BERNANDI, L. A. **Manual de formação de preços: políticas, estratégias e fundamentos**. 4ª ed. São Paulo (SP): Atlas. | 8 ex. | 658.816 | B523m.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicação na calculadora HP e no Excel**. 3ª edição, São Paulo: Atlas, 2004.

BRUNI, A. L.; PAIXÃO, R. B. **Excel Aplicado À Gestão Empresarial**. Editora Atlas SA, 2000.

MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 9ª edição, São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

CREPALDI, S. A. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 3ª edição, São Paulo: Atlas, 2004.

HORNGREN, C. T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. **Contabilidade de Custos: Uma Abordagem Gerencial**. 11ª edição, São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

LEONE, G. S. G. **Custos: planejamento, implantação e controle**. 3ª edição, São Paulo: Atlas, 2000.

Unidade Curricular: **MATEMÁTICA FINANCEIRA**

ADM303

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
3º	66:40	-	66:40	-

Ementa:

Porcentagem. Descontos. Juros. Séries de pagamento. Equivalência de taxas. Amortização. Fluxo de caixa.

Objetivos:

- Conceituar os fundamentos principais das operações financeiras;
- Tornar o aluno capaz de calcular operações financeiras diversas;
- Melhorar a análise e a tomada de decisão em questões financeiras.

Bibliografia Básica:

KUHNEN, O. L. **Matemática financeira empresarial**. São Paulo: Atlas. 2006.

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 5ª ed. São Paulo: Atlas. 2000.
 BRANCO, A. C. C. **Matemática Financeira Aplicada: Método Algébrico**, HP-12C, Microsoft. **Excel**. 2ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning. 2005.
 MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas. 1993.

Bibliografia Complementar:

TEIXEIRA, J.; DI PIERRO NETO, S. **Matemática Financeira**. São Paulo: Pearson Makron Books.1998.
 VERAS, L. L. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas. 1989.
 VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira**. 7ª ed. São Paulo: Atlas. 2000.

Unidade Curricular: **ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL**

ADM304

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
3º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

A importância do planejamento na administração. Bases filosóficas e técnicas do planejamento empresarial. Planejamento estratégico e seus componentes. A estratégia do planejamento estratégico. Planejamento estratégico e tático.

Objetivos:

- Discutir e contextualizar os aspectos relevantes do planejamento estratégico nas empresas, centrados numa visão estratégica de negócios e na gestão empresarial.

Bibliografia Básica:

IRELAND, R. D. **Administração estratégica**. 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning., 2014. | 2 ex. | 658.4012 | I65a.
 CHIAVENATO, I. **Planejamento Estratégico**. São Paulo. Ed: Campus, 2003.
 HITT, M. A. **Administração estratégica**. São Paulo. Ed: Cengage Learning, 2008.
 MINTZBERG, H. AHLSTRAND, B. LAMPEL, J. **Safári da estratégia**. São Paulo: Bookman, 2010.
 OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Administração estratégica**. São Paulo. Ed: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, M.I.R. **Planejamento estratégico na prática**. São Paulo. Ed: Atlas, 1991.
 HITT, M. A. **Comportamento Organizacional: Uma abordagem Estratégica**. São Paulo. Ed: LTC, 2007.

NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. **Criação de conhecimento na empresa**. Rio de Janeiro, Campus, 1997.

PETERS, T.; WATERSON, R. **Vencendo a Crise**. São Paulo. Harbra. 1985.

PORTER, M. F. P. **Competição: Estratégias Competitivas essenciais**. Rio de Janeiro. Ed: Elsevier, 1999.

Unidade Curricular: **DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

ADM305

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
3º	66:40	-	66:40	-

Ementa:

Noções de Introdução ao Estudo do Direito. Noções de Teoria Geral da Constituição. Noções sobre Instituições de Direito Constitucional. Constitucionalismo. Poder constituinte. Teoria da constituição. Normas constitucionais. Interpretação constitucional. Teoria dos direitos fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos sociais. Garantias constitucionais. Remédios Constitucionais e Ação Popular. Orçamento. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo (Instituições e Princípios). O Estado. Poderes e Funções. Função Administrativa. Órgãos da Administração Pública. Administração Pública. Órgãos Públicos e Agentes Públicos. Deveres dos Administradores Públicos. Poder de Polícia. Ato Administrativo. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Concessão e Permissão de Serviços Públicos. Administração Direta e Indireta. Servidores Públicos. Intervenção do Estado na Propriedade. Desapropriação. Atuação do Estado no Domínio Econômico. Controle da Administração Pública. Bens Públicos.

Objetivos:

- Transmitir aos alunos a noção de Direito como Ciência Social Aplicada mediante o estudo introdutório sobre o estudo do Direito, bem como das instituições de Direito Público e Privado seja na Constituição Federal, seja na legislação esparsa pública e privada;
- Debater e repassar aos acadêmicos as principais normas de Direito Constitucional, notadamente no que se refere a Direitos e Garantias Individuais e Coletivos, aos Direitos Sociais e organização político-administrativa do Estado brasileiro, bem como suas influências nas Empresas e na Administração de Empresas;
- Ensinar os Princípios de Direito Administrativo e suas aplicações em diversas áreas de aplicação seja no setor público, seja no setor privado;
- Assimilar conceitos jurídicos fundamentais, a fim de compreender a estrutura normativa do Direito, bem como a causalidade e finalidade das normas jurídicas. Analisar o Direito e suas instituições. Desenvolver o pensamento crítico quanto ao fenômeno jurídico nos aspectos: histórico, cultural e social, tendo em vista a noção de justiça, ética e moral;
- Demonstrar a aplicabilidade das normas constitucionais e administrativas (públicas e privadas) nas instituições de Direito Público e Privadas ressaltando a interdisciplinaridade da aplicação das normas mediante estudos de casos e jurisprudências;
- Preparar o(a) acadêmico (a) para atuar como administrador de empresas e, também como

administrador de órgãos públicos mediante a observância e aplicação das normas jurídicas brasileiras nas relações jurídicas de Direito Público e de Direito Privado.

Bibliografia Básica:

DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 31ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018. | 7 ex. | 343.81 | D596d.

DINIZ, M. H. **Compêndio de introdução à ciência do Direito**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MORAES, A. de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

BRANCATO, R. T. **Instituições de Direito Público e de Direito Privado**. São Paulo: Saraiva, 2014.

REALE, M. **Lições preliminares de Direito**. São Paulo: Saraiva, 2014.

TAVARES, A. R. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Unidade Curricular: **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL**

ADM306

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
3º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

Conceitos de Psicologia aplicados no contexto organizacional. Percepção; Comportamento; Compreensão e Aprendizagem do indivíduo. Modelos e ideias sobre motivação, liderança, clima e cultura das organizações. Processos de liderança, conflitos e feedback. Comportamento Organizacional.

Objetivos:

- Propiciar base conceitual e metodológica dos fenômenos psicológicos ao comportamento humano;
- Aplicar a psicologia organizacional na área da administração de empresas;
- Permitir ao aluno identificar variáveis que influenciam no seu comportamento e consequências na gestão organizacional;
- Propiciar um ambiente favorável, visando bem estar e comprometimento com os objetivos da organização.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, C. W.; CODA, R. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

FIGLIOLI, J. O. **Psicologia para Administradores**. 5ª. Ed. São Paulo: ATLAS, 2006.

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas Organizações**. E. Ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

ZANELLI, J. C.; BORGES, ANDRADE, J.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

AGUIAR, M. A. F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem multidisciplinar**. São Paulo: Saraiva, 2005.

VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Unidade Curricular: **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

ADM307

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>3º</i>	<i>23:20</i>	<i>10:00</i>	<i>33:20</i>	-

Ementa:

O estado, o governo e a sociedade. Modelos de administração pública. Evolução da administração pública brasileira. Contexto contemporâneo da atuação do Estado. Governabilidade, governança e descentralização do poder. Coprodução do bem público. Políticas públicas. Planejamento e orçamento públicos. As áreas funcionais na administração pública (operações, recursos humanos, finanças e marketing). Licitações.

Objetivos:

- Contextualizar a evolução da administração pública na sociedade contemporânea, capacitando profissionais e pesquisadores para assessorar na formulação e avaliação global dos impactos das políticas públicas;
- Estimular a reflexão dentro de uma conjuntura de redefinição do papel do Estado, onde estão em pautas, reformas administrativas, mudanças e desenvolvimentos organizacionais e novas formas de parceria entre os setores público e privado, visando à transformação das relações entre Estado e sociedade e à elevação da qualidade dos serviços públicos.

Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, A. C. M.; NOHARA I. P. **Gestão Pública: abordagem integrada da Administração e do direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2017.

MATIASPEREIRA, J. **Curso de Administração Pública**. 3ª ed. São Paulo: 2010.

DE CASTRO, D. P. **Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

ABRUCIO, F. L.; COSTA, V. M. F. **Reforma do Estado e contexto federativo brasileiro**. São Paulo: KonradAdenauerStiftung, 1998.

OSBORNE, D.; GAEBLER, T. **Reinventando o Governo**. MH Comunicação, 1994.

PAES DE PAULA, A. P. **Por uma nova Gestão Pública**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

SECCHI, L. **Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

PETERS, B.G.; PIERRE, J. (orgs.). **Administração Pública: coletânea**. São Paulo: Editora UNESP, 2010.

4º PERÍODO

Unidade Curricular: **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

ADM401

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

4º

46:40

20:00

66:40

-

Ementa:

Administração de Materiais nas empresas públicas e privadas. Função da Administração de Materiais. Métodos de Controles de Estoque. Classificação ABC de materiais. Administração de Patrimônio. Lote econômico. Custos de Estoque.

Objetivos:

- Abordar os conhecimentos da Administração de Materiais ao contexto das empresas;
- Adaptar e aplicar as teorias de Administração de Recursos Materiais aos tempos atuais;
- Prever as demandas de estoque, bem como os processos de compras de materiais;
- Compreender a gestão de recursos materiais, seus objetivos e abrangência, identificando os elementos que a compõem;
- Correlacionar às ações de recursos, tais como: processos de aquisição, gerenciamento de estoque e patrimônio.

Bibliografia Básica:

Dias, M. A. P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6ª ed. São Paulo (SP): Atlas., 2011. | 7 ex. | 658.7 | D536a.

Viana, J. J. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo. Atlas, 2010. | 2 ex. | 658.7 | V614a.

VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar:

Dias, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 5ª ed. São Paulo (SP): Atlas., 2010. | 2 ex. | 658.7 | D541a

POZO, H. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Materiais: uma abordagem introdutória**. São Paulo: Manole, 2014.

Unidade Curricular: **CONTABILIDADE GERENCIAL**

ADM402

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>4º</i>	<i>36:40</i>	<i>30:00</i>	<i>66:40</i>	-

Ementa:

A contabilidade gerencial como ferramenta de decisão. Análise de informações para tomada de decisões com base nas demonstrações contábeis. Avaliação patrimonial: valores de entrada, valores de saída. Lucro passível de distribuição. Custo de oportunidade. Custo de capital. Juros sobre capital próprio. Valor Econômico Agregado (EVA). Valor de Mercado Agregado (MVA). Métodos de avaliação de empresas. Avaliação de empresas em condições de risco. Teoria das restrições.

Objetivos:

- Promover o desenvolvimento de competências para o processo decisório baseado em relatórios contábeis/gerenciais;
- Desenvolver metodologias de avaliação de desempenho organizacional e avaliação de empresas, procurando apresentar uma visão crítica dos métodos tradicionais e dos métodos contemporâneos;
- Transmitir e promover o entendimento dos principais conceitos gerenciais e contábeis.

Bibliografia Básica:

ATKINSON, A. A. et al. **Contabilidade gerencial**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, E. **Avaliação de Empresas: da mensuração contábil à econômica**. São Paulo: Atlas, 2001.

REZENDE REIS, A. C. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise**. 3ª edição. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.

PARISI, C.; MEGLIORINI, E. (Org.). **Contabilidade Gerencial**. 1ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

VASCONCELOS, R. **Contabilidade Gerencial: Livro-texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas**. 1ª edição. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W.; BREWER, P. C. **Contabilidade gerencial**. 11ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

HORNGREN, C. T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. **Contabilidade de custos: Uma abordagem gerencial**. 11ª edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

LEONE, G. S. G. **Custos: planejamento, implantação e controle**. 3ª edição, São Paulo: Atlas, 2000.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2004.

Unidade Curricular: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL				ADM403
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>4º</i>	<i>66:40</i>	-	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Comunicação organizacional: surgimento, evolução, conceitos básicos e abrangência. O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e redes (formal e informal). Os meios de comunicação nas organizações: classificação, características e linguagens das principais mídias internas e externas. Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas. Comunicação Integrada, Comunicação Corporativa e o Composto da Comunicação nas organizações. Comunicação Institucional (Relações Públicas, Marketing Social e Cultural, Jornalismo, Editoração, Propaganda Institucional e Identidade Corporativa). Comunicação Mercadológica ou Comunicação de Marketing (Marketing, Publicidade, Promoção de Vendas, Merchandising). Administração estratégica da comunicação e a definição de políticas.

Objetivos:

- Apresentar histórico sobre surgimento e desenvolvimento da comunicação organizacional;
- Proporcionar conhecimentos sobre a comunicação integrada e suas funções;
- Identificar os diversos públicos de interesse de uma organização, bem como direcionar a comunicação para cada um deles;
- Distinguir e caracterizar os principais meios de comunicação interna e externa;
- Desenvolver estudos sobre programas de comunicação interna;
- Desenvolver estudos sobre ações de comunicação institucional;
- Desenvolver estudos sobre posicionamento e estratégias de comunicação mercadológica;
- Gerar discussões sobre a importância da gestão das ações de comunicação, dentro de uma perspectiva cidadã e ética.

Bibliografia Básica:

KUNSCH, M. M. K. **Planejamento de relações públicas na comunicação integrada**. Summus

Editorial, 2003.

LUPETTI, M. **Gestão Estratégica da Comunicação Mercadológica**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

OGDEN, J. **Comunicação Integrada de Marketing: conceitos, técnicas e práticas**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

SANTOS, R. E. **As teorias da comunicação. Da fala à Internet**. São Paulo: Paulinas, 2003.

STRAUBHAAR, J.; LAROSE, R. **Comunicação, Mídia e Tecnologia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

TAMANAH, P. **Planejamento de mídia: teoria e experiência**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

TAVARES, M. **Comunicação empresarial e planos de comunicação: integrando teoria e prática**. 3 ed. São Paulo. Atlas, 2010. | 6 ex. | 658.4 | T231c.

Bibliografia Complementar:

DIMBLEBY, R. **Mais do que Palavras uma Introdução à Comunicação**. São Paulo: Summus, 1990.

KUNSCH, M. M. K. **Comunicação Organizacional: Histórico, Fundamentos e Processos, Vol.1**. São Paulo: Saraiva, 2009.

KUNSCH, M. M. K. **Comunicação Organizacional: Linguagem, Gestão e Perspectivas, vol.2**. São Paulo: Saraiva, 2009.

PASSADORI, R. **As Sete Dimensões da Comunicação Verbal**. São Paulo: Editora Gente, 2009.

SILVEIRA, E.; MURASHIMA, M. **Comunicação Empresarial**. Coleção FGV Universitária. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.

Unidade Curricular: **ESTATÍSTICA**

ADM404

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>4º</i>	<i>56:40</i>	<i>10:00</i>	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Fundamentos básicos. Capacitação com conhecimento dos aspectos teóricos e práticos associados à Estatística básica e suas principais aplicações em diversas áreas relativas à gestão de negócios, promovendo condições para o desenvolvimento de uma crítica dos processos de planejamento e tomada de decisões empresariais. O curso é realizado com o auxílio do Excel e do Programa Estatístico SPSS, o que facilita a transmissão e a aplicabilidade dos conteúdos ensinados.

Objetivo:

- Proporcionar a compreensão do processo de aplicação da estatística e do tratamento dos dados coletados através de dados aplicados em administração, como contribuição à interpretação dos dados observados na realidade para a construção do

conhecimento científico.

Bibliografia Básica:

MAGALHAES, M. N. **Noções de probabilidade e estatística**. 7ª ed. São Paulo. Edusp., 2010. | 8 ex. | 519.2 | M188n.

MANN, P. S. **Introdução à estatística**. 5ª ed. Rio de Janeiro (RJ): LTC., c2006. | 9 ex. | 519.5 | M246i.

NAVID, W. **Probabilidade e estatística para ciências exatas**. 9º ex. | 519.2 | N325p.

BRUNI, A. L. **Estatística Aplicada à Gestão Empresarial. Livro-Texto**. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2008.

COSTA, S. F. **Introdução ilustrada à Estatística. Livro-Texto**. São Paulo: Harbra, 1998.

CRESPO, A. A. **Estatística Fácil. Livro-Texto**. 16ª Edição. São Paulo: Saraiva, 1998.

LARSON, R.; FARBER, B. **Estatística Aplicada**. 4ª Edição. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MARTINS, G. de A.; DONAIRE, D. **Princípios de Estatística, Livro-Texto**. 4ª Edição. São Paulo: Atlas, 1990.

Bibliografia Complementar:

Magalhães, M. N. **Noções de probabilidade e estatística**. 7ª ed. São Paulo (SP): Edusp., 2010. | 8 ex. | 519.2 | M188n.

BRUNI, A. L. **Excel Aplicado à Gestão Empresarial. Livro- Texto**. 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2011.

BRUNI, A. L. **SPSS: Guia Prático para Pesquisadores. Livro-Texto**. 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, G. de A.; DOMINGUES, O. **Estatística Geral e Aplicada. Livro- Texto**. 4ª Edição. São Paulo: Atlas, 2011.

Unidade Curricular: **DIREITO EMPRESARIAL**

ADM405

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>4º</i>	<i>66:40</i>	-	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Direito Comercial: Origem. Evolução Histórica. Autonomia. Fontes. Características. Empresário: Caracterização. Inscrição. Capacidade. Teoria da empresa e seus perfis. Teoria geral do Direito Societário: Conceito de sociedade. Personalização da sociedade. Classificação das sociedades. Sociedades não personificadas. Sociedades personificadas: Sociedade simples. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em comandita por ações. Sociedade cooperada. Sociedades coligadas. Liquidação. Transformação. Incorporação. Fusão. Cisão. Sociedades dependentes de autorização. Estabelecimento Empresarial. Institutos Complementares do Direito Empresarial: Registro. Nome. Prepostos. Escrituração. Propriedade Industrial. Teoria geral do Direito Cambiário: Conceito de título de crédito. Princípios. Classificação dos títulos de crédito. Saque. Aceite. Endosso. Aval. Vencimento. Pagamento. Protesto. Ação cambial. Títulos de

crédito em espécie: Letra de câmbio. Nota promissória. Cheque. Duplicata. Títulos de crédito e financiamento rural, industrial, comercial e imobiliário. Disciplina jurídica da concorrência empresarial. Princípios. Infrações da ordem econômica. Concorrência ilícita e desleal. Falências e Recuperação Judicial de Empresas.

Objetivos:

- Promover a compreensão e a importância do Direito Empresarial nas atividades de administração de empresas;
- Apresentar e discutir o significado dos institutos fundamentais do Direito Empresarial;
- Estimular a capacidade de análise, domínio de conceitos e terminologia jurídica, argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos com o objetivo de criar um raciocínio preventivo de problemas jurídicos por parte de quem administra;
- Motivar os alunos a refletirem de maneira crítica e valorativa, através da análise dos institutos pertinentes ao Direito Empresarial, consubstanciado na Doutrina, Jurisprudência, legislação vigente e realidade, acompanhando a evolução dos institutos;
- Conhecer o Direito Empresarial, sua relação com diversos ramos do Direito e com a Administração de Empresas, o lado dinâmico dos seus institutos, as tendências determinadas pelo constante desenvolvimento social e econômico, a realidade que impõe valorações e avanços na conquista de direitos e compromisso com as obrigações oriundas destes, permitindo ao aluno realizar conexão entre a teoria e a prática;
- Promover o desenvolvimento das competências e habilidades definidas no perfil do egresso, quais sejam.

Bibliografia Básica:

CHAGAS, E. E. dos. **Direito Empresarial esquematizado**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

COELHO, F. U. **Manual de Direito Comercial - Direito de Empresa**. 28ª Ed. São Paulo: RT, 2016.

MAMEDE, G. **Direito Empresarial brasileiro - empresa e atuação empresarial** - vol. 1. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar:

ANTONIK, L. R. **Compliance, Ética, Responsabilidade Social e Empresarial**. Rio de Janeiro: Atlas Books, 2016.

GABRIEL, S. **Direito Empresarial**. Ed. DPJ, 2014.

HENRY SROUR, R. **Casos de Ética Empresarial**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier – Campus, 2014.

NIARADI, G. **Direito Empresarial para administradores**. Pearson, 2013.

5º PERÍODO

Unidade Curricular: COMPORTAMENTO E CULTURA ORGANIZACIONAL				ADM501
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

Definição de comportamento organizacional. Metodologia de pesquisa do comportamento organizacional: construção de teorias, experimentação em organizações, pesquisa de campo em organizações. Estudos e teorias relacionados a variáveis típicas de comportamento organizacional. Conceituação e dinâmica da cultura organizacional. Cultura organizacional como ferramenta de gestão. Os efeitos da cultura organizacional sobre o clima e o desempenho da organização. Análise do exercício do poder, dos estilos de liderança e gerência e das formas de participação na organização. Gestão da cultura direcionada ao alto desempenho da organização.

Objetivos:

- Discutir e contextualizar os aspectos relevantes do comportamento e cultura das empresas.

Bibliografia Básica:

ROBBINS, S. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14ª ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil., c2011. | 6 ex. | 658.3145 | R538c.

CALDAS, M. P.; JUNIOR, T. W. **Comportamento Organizacional: Uma Perspectiva Brasileira**. São Paulo: Atlas, 2ª edição, 2007.

Bibliografia Complementar:

HITT, M. A. **Comportamento Organizacional: Uma abordagem Estratégica**. São Paulo. Ed: LTC, 2007.

ROBBINS, S. P. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8ª ed. São Paulo: Pearson Hall, 2009.

RUSSO, G. M. **Diagnóstico da Cultura Organizacional**. Campus, 2010.

Unidade Curricular: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA 1				ADM502
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	36:40	30:00	66:40	-

Ementa:

Função e estruturas financeiras de uma empresa. Planejamento financeiro com base em

orçamentos de Investimento, despesas e custos. Administração de capital de giro. Análise de Investimento. Indicadores de Desempenho (Custos, Margem, Rateio e Ponto de Equilíbrio). Estrutura e análise das demonstrações financeiras. Administração financeira de longo prazo: decisões de investimento e financiamento. Custos e Estruturas de Capital. Projeto Financeiro.

Objetivos:

- Proporcionar uma visão macro de todas as etapas financeiras da gestão de uma empresa, desde o orçamento de um investimento, passando pelas decisões e análises de custos e despesas e indicadores de desempenho;
- Conseguir realizar uma completa análise do resultado do exercício e enfim uma ampla análise do investimento;
- Capacitar o aluno para decidir sobre a escolha e implementação de investimentos;
- Elaborar orçamentos e executar controles orçamentários.

Bibliografia Básica:

BRIGHAM, E. F. **Administração financeira: teoria e prática**. 10ª ed. São Paulo. Cengage Learning., c2006. | 8 ex. | 658.15 | B855a.

MATARAZZO, D. C. **Análise de Balanços: Abordagem Básica e Gerencial**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BERNAL, P. S. M; PASCALICCHIO, A. C. **Gestão de Finanças e Investimento**. 1ª ed. São Paulo: Ed. Erica, 2013.

LEMES JR., A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Bibliografia Complementar:

HOJI, M. **Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HAZZAN, S.; PONPEU, J. N. **Matemática Financeira**. 6a Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Unidade Curricular: **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS**

ADM503

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	20:20	13:00	33:20	-

Ementa:

Estrutura organizacional. Sistemas. A empresa como sistemas. Análise de sistemas. Avaliação de sistemas. Elaboração de normas e manuais. Departamentalização, linha e assessoria. Departamentalização e Centralização. Arranjo físico.

Objetivos:

- Entender e aplicar as técnicas de sistemas e métodos nas organizações;
- Compreender a estrutura organizacional, bem como os processos de departamentalização e hierarquia;
- Capacitar à implementação de projetos e à implantação de modelos organizacionais.

Bibliografia Básica:

ARAUJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 4ª ed. Ver. E atual. São Paulo: Atlas, 2012.

CRUZ, T. **Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento.** 3ª Ed. Ver. São Paulo, 2013.

CURY, A. **Organização e Métodos:** uma visão holística. 8ª ed. Ver e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação.** 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, Organização e Métodos:** uma abordagem gerencial. 18ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

OLIVEIRA, D. P. R. **Administração de Processos: Conceitos, Metodologias e Práticas.** São Paulo: Editora Atlas, 2007.

Unidade Curricular: **FUNDAMENTOS MERCADOLÓGICOS**

ADM504

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	66:40	-	66:40	-

Ementa:

Introdução à mercadologia e evolução dos conceitos de Marketing. Análise de ambiente e composto de Marketing. Mercado: estruturas e classificações. Venda Pessoal, Vendas em Massa e Promoção de Vendas. A Força de Vendas. Segmentação de mercado e a coleta e análise das informações. Planejamento e estratégia organizacionais. Noções do comportamento do consumidor. Administração de Vendas.

Objetivos:

- Apresentar a base teórica e conceitual do Marketing;
- Formar visão geral teórico-prática do Marketing para o desenvolvimento organizacional;

- Discutir práticas modernas da Administração Mercadológica;
- Desenvolver habilidades para tomadas de decisões mercadológicas baseadas em conceitos fundamentais e práticos de marketing.

Bibliografia Básica:

COBRA, M. **Administração de vendas**. 4ª ed. São Paulo. Atlas. | 6 ex. | 658.81 | C652a.

CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. **Marketing: criando valor para os clientes**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005. xxv, 626 p. ISBN 85-02-03010-8.

KOTLER, P. **Marketing para o Século XXI**. São Paulo. Atlas, 2000.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14ª ed. São Paulo: Pearson, 2013.

Bibliografia Complementar:

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. São Paulo: Campus, 2008.

PINHO, J. B. **Comunicação em marketing: princípios da comunicação mercadológica**. 11ª ed. Campinas: Papirus, 2012. 287 p. ISBN 9788530806163.

KOTLER, P. **Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados**. São Paulo: Ediouro, 2009. 303 p. ISBN 9788500023958.

Unidade Curricular: **GESTÃO DE TALENTOS**

ADM505

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	23:20	10:00	33:20	-

Ementa:

Contextualizar a disciplina de Gestão de Pessoas e sua finalidade e característica. Entender os principais conceitos para aplicação da Gestão de Pessoas. Analisar as principais características e aplicações dos conceitos fundamentais em Gestão de Pessoas. Entender o processo de recompensar pessoas. Compreender os cálculos de proventos. Compreender os cálculos de descontos e encargos sociais. Compreender a aplicabilidade dos lançamentos em folha de pagamento. Entender o processo de desligamento de funcionários.

Objetivos:

- Desenvolver competências que adicionem valor ao desempenho de funções estratégicas em áreas ligadas à Gestão de Pessoas;
- Criar um ambiente de debate sobre experiências em torno da realidade das empresas num contexto globalizado;
- Desenvolver a capacidade de negociar e administrar conflitos, alinhando as estratégias e os processos da área de gestão de pessoas aos princípios da ética e da sustentabilidade.

Bibliografia Básica:

- BERGAMINI, C. W. **Competência: a chave do desempenho**. São Paulo: Editora Atlas, 2012.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- DUTRA, J. S. **Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas**. São Paulo: Ed. Gente, 2001.
- GRAMIGNA, M. R. **Modelo de competências e gestão de talentos**. 2ªed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.
- PONTES, B. R. **Avaliação de desempenho: nova abordagem**. São Paulo, 2005.
- LACOMBE, F. **Recursos humanos: princípios e tendências**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- MARRAS, J. P. **Gestão de pessoas em empresas inovadoras**. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

- BECKER, B.E. e outros. **Gestão Estratégica de Pessoas com "Scorecard"**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- BITENCOURT, C. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- BOUDREAU, J. W.; MILKOVICH, G. T. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
- DYER, W. G., DYER, W. G. Jr., DYER, J. H. **Equipes Que Fazem a Diferença**. São Paulo: Saraiva, 2013.
- GASALLA-DAPENA, J. M. **A nova gestão de pessoas: o talento executivo**. São Paulo: Saraiva, 2007.
- POSNER, B., KOUZES, J. M. **O Desafio da Liderança: Como Aperfeiçoar sua Capacidade de Liderar**. 5ª ed. Elsevier, 2013.

Unidade Curricular: **DIREITO CIVIL E CONSUMIDOR**

ADM506

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	66:40	-	66:40	-

Ementa:

Teoria Geral dos Contratos. Contratos em espécie com repercussão em atividades administrativas. Os contratos empresariais na ordem jurídica do mercado. Os vetores de funcionamento dos contratos mercantis. Os contratos de colaboração entre empresas. Interpretação dos negócios empresariais. Contratos Cíveis e Empresariais. Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato Estimatório. Doação. Locação. Empréstimo. Prestação de Serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e distribuição. Corretagem. Contrato de Transporte. Seguro. Constituição de renda. Jogo e aposta. Fiança. Transação. Compromisso. Atos unilaterais. Contratos Bancários. Contrato de Alienação Fiduciária em Garantia. Leasing. Factoring. Novos Contratos Empresariais e Internet. Estudo da defesa e proteção do consumidor: tratamento constitucional e legal. O consumidor e o fornecedor. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços. A

prevenção e a reparação de danos. As práticas comerciais consumeristas. A proteção comercial do Consumidor. As sanções administrativas. A defesa do consumidor em juízo. O Ministério Público na defesa do consumidor. Os órgãos de proteção em defesa do consumidor.

Objetivos:

- Proporcionar ao futuro profissional de Administração de Empresas o domínio dos aspectos e princípios fundamentais e das normas que regem o Direito Civil Contratual e Empresarial, bem como do Direito do Consumidor, capacitando-o para solucionar situações práticas imediatas e preventivas;
- Transmitir conhecimentos históricos, básicos e avançados sobre os contratos civis. Notadamente sobre os contratos empresariais e seus reflexos no mundo jurídico com reflexos no Direito de Responsabilidade Civil e as Empresas, sejam elas constantes do polo passivo ou polo ativo da relação contratual civil;
- Compreender o processo histórico de formação da sociedade de massa e a consolidação do paradigma da proteção do consumidor e o tratamento constitucional conferido à defesa do consumidor pela Constituição Federal de 1988, identificando suas principais regras e princípios;
- Aprender os elementos constituintes da relação do consumo, dominando os conceitos de consumidor, fornecedor, produto e serviço, assim como os principais direitos do consumidor e os objetivos e princípios norteadores da Política Nacional de Relações de Consumo;
- Entender e assimilar as normas que orientam a responsabilização por danos causados ao consumidor, bem como as práticas comerciais e a proteção contratual do consumidor;
- Saber manejar as regras e os principais instrumentos que regem a defesa do consumidor em juízo, com a identificação dos principais atos processuais e elaboração das peças processuais mais importantes.

Bibliografia Básica:

Código de proteção e defesa do consumidor: lei n.8.078, de 11 de setembro de 1990. 22ª ed. São Paulo.: Saraiva., 2013. | 1 ex. | 342.5981 | B823c.

FERNANDES, A. C. **Direito Civil - Contratos**. Caxias do Sul: EducS, 2011. (Biblioteca Virtual. Disponível em: <http://ulbra.bv3.digitalpages.com.br/users/publications>).

MARQUES, C. L. et al. **Comentários ao Código de Defesa do Consumidor**. São Paulo: RT, 2010.

_____. **Contratos no Código de Defesa do Consumidor**. São Paulo: RT, 2010.

Bibliografia Complementar:

MARQUES, C. L. et al. **Manual de Defesa do Consumidor**. São Paulo: RT, 2010.

CANUT, L. **Proteção do Consumidor no Comércio Eletrônico: uma questão de inteligência coletiva que ultrapassa o direito tradicional**. Curitiba: Juruá, 2006.

LISBOA, R. S. **Direito Civil de A a Z**. Barueri: Manole, 2008. (Biblioteca Virtual. Disponível em:

<http://ulbra.bv3.digitalpages.com.br/users/publications>).

MACHADO, A. C. da C. **Código Civil Interpretado**. Barueri: Manole, 2013. (Biblioteca Virtual. Disponível em: <http://ulbra.bv3.digitalpages.com.br/users/publications>).

Unidade Curricular: TÓPICOS ESPECIAIS 1				ADMTE1
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º	33:20	-	33:20	-
Ementa:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Objetivos:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Bibliografia Básica:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Bibliografia Complementar:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				

6º PERÍODO

Unidade Curricular: GESTÃO DA INOVAÇÃO				ADM601
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
6º	33:20	-	33:20	-
Ementa:				
Estudo dos conceitos de inovação, seus reflexos estratégicos em relação ao desempenho das firmas e suas aplicações no mundo corporativo. Discussão de modelos de gestão para desenvolvimento da capacidade inovadora no ambiente empresarial.				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none">• Conceituar a inovação e os sistemas de informação e o seu papel nas organizações;				

- Aprender e analisar como os dados e as informações fluem dentro de uma organização;
- Apresentar noções fundamentais de modelos de gestão e discutir o valor da inovação e dos sistemas de informação voltados para a gestão e melhoria das condições de competitividade das organizações;
- Revisar a literatura e a discussão e reflexão sobre conceitos de inovação;
- Alavancar o espírito de cooperação em equipe e de antecipação pela inovação.

Bibliografia Básica:

TIDD, J. **Gestão da inovação**. 5ª ed. Porto Alegre. Bookman., 2015. | 8 ex. | 658.406 | T558g.

BESANKO, D; DRANOVE, D.; SHANLEY, M.; SCHAEFER, S. **A economia da estratégia**. 3ª Edição, Bookman, 2006.

BESANT, J.; TIDD J. **Inovação em Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman 2009.

MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. **Inovação Organizacional e Tecnológica**. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

TIGRE, P. B. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro. Elsevier: Campus, 2006.

Bibliografia Complementar:

ANDREASSI, T. **Gestão da inovação tecnológica**. São Paulo: Thomson, 2007

CHRISTENSEN, M. C. **O Dilema da Inovação**. São Paulo: M.Books, 2012.

GHEMAWAT, P. **A estratégia e o cenário dos negócios: texto e casos**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

PRAHALAD, C. K.; HAMEL, G. **Competindo pelo Futuro**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

STAL, E. **Inovação organizacional e tecnológica**. São Paulo, SP: Thomson, 2007.

Unidade Curricular: **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA 2**

ADM602

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
6º	46:40	20:00	66:40	ADM502

Ementa:

Análise de investimento. Gestão de capital. Alavancagem de capital. Índices e indicadores financeiros. Ciclo Financeiro.

Objetivos:

- Oferecer uma ampla análise financeira, com base nos relatórios contábeis e indicadores financeiros;

- Avaliar riscos e endividamentos;
- Desenvolver habilidades gerenciais para uma correta tomada de decisão.

Bibliografia Básica:

GITMAN, L. J. **Administração financeira: uma abordagem gerencial**. São Paulo. Pearson Addison Wesley., 2009. | 2 ex. | 658.15 | G536a.

MATARAZZO, D. C. **Análise de Balanços: Abordagem Básica e Gerencial**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BERNAL, P. S. M; PASCALICCHIO, A. C. **Gestão de Finanças e Investimento**. 1ª ed. São Paulo: Ed. Erica, 2013.

LEMES JR., A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração Financeira: Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Bibliografia Complementar:

HOJI, M. **Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira Aplicada, Estratégias Financeiras, Orçamento Empresarial**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HAZZAN, S.; PONPEU, J. N. **Matemática Financeira**. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Unidade Curricular: **GESTÃO DA PRODUÇÃO**

ADM603

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
6º	46:40	20:00	66:40	-

Ementa:

Planejamento e controle da produção. Modelos de sistemas de produção. A decisão localização. Layout (arranjo físico). Técnicas de produção. Logística.

Objetivos:

- Conhecer os elementos estruturais do processo produtivo;
- Compreender o ciclo de vida útil dos bens e serviços de uma organização;
- Analisar a função da produção de modo sistêmico;
- Conhecer as técnicas e tendências atuais na administração da produção;
- Compreender o planejamento, a elaboração e a supervisão de processos e operações logísticas.

Bibliografia Básica:

MARTINS, P. G. **Administração da Produção e Operações**. 1ª ed. Valinhos: Saraiva, 2009.

ARAÚJO, M. A. de. **Administração de produção e operações**. São Paulo: Brasport, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração da Produção**. São Paulo: Campus, 2005.

CORREA, H., CORREA C. **Administração da Produção e Operações: Uma abordagem estratégica**. Atlas, 2004.

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial**. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

Bibliografia Complementar:

JACOBS, F. R.; CHASE, R. B. **Administração da produção e operações: o essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

DAVIS, M. M. et. al. **Fundamentos da Administração da Produção**. 3ª ed. Porto alegre: Bookmam, 2001.

CHASE, R. B.; AQUILANO, N. J.; JACOBS, F. R. **Administração da Produção e Operações: Para Vantagens Competitivas**. São Paulo: McGraw Hill, 2006.

Unidade Curricular: **COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR**

ADM604

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
6º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

Introdução ao comportamento do consumidor. Modelos de comportamento do consumidor. Motivações do consumidor. Os fatores que influenciam o comportamento do consumidor. Processos psicológicos. O processo de decisão de compra. Estratégias de marketing e o comportamento do consumidor. Pesquisas sobre o comportamento do consumidor

Objetivos:

- Apresentar conceitos e teorias do comportamento do consumidor e a sua relação com o marketing;
- Despertar reflexão e discussão sobre o consumo e a sociedade;
- Proporcionar as variáveis que interferem no processo decisório do comprador individual;
- Conhecer procedimentos para a investigação dos hábitos, disposição de compra e avaliação pós-compra dos indivíduos;
- Compreender os fatores e elementos do ambiente de marketing e sua influência no comportamento do consumidor.

Bibliografia Básica:

SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. L. **Comportamento do consumidor**. 9ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W.; ENGEL, J. F. **Comportamento do consumidor**. 9ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

Bibliografia Complementar:

BARROS FILHO, C.; CASTRO, G. **Comunicação e práticas de consumo**. São Paulo: Saraiva, 2007.

LIMEIRA, T. M. V. **Comportamento do consumidor brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MARTIN, N. **Hábitos de consumo: o comportamento do consumidor que a maioria dos profissionais de marketing ignora**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

Unidade Curricular: **DIREITO TRIBUTÁRIO E TRABALHISTA**

ADM605

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
6º	66:40	-	66:40	-

Ementa:

Introdução ao Direito Tributário (contextualização). Conceito de Direito Tributário. Hierarquia das normas tributárias. Hipótese de incidência Tributária. Hipótese de incidência e Fato gerador. Características e modalidades de competência tributária. Princípios Tributários. Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições especiais e empréstimo compulsório (conceitos e aspectos relevantes). Os tributos e as empresas. Direito do Trabalho: Histórico, conceito, divisão e fontes. Direito Individual do Trabalho. Empregado e Empregador. Contrato de Trabalho. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Salário e Remuneração. A Duração do Trabalho. Regulamentações Especiais de Trabalho. Extinção do Contrato de Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Origens históricos dos sindicatos. O Direito Internacional do Trabalho e a OIT. Conflitos coletivos de trabalho e suas formas de solução: convenções e acordos coletivos. Reforma Trabalhista. Novos Contratos de Trabalho e Novas Regras.

Objetivos:

- Transferir e generalizar conhecimentos aplicando-os no ambiente de trabalho e no seu campo de atuação profissional, notadamente nas áreas tributárias e trabalhistas;
- Proporcionar ao corpo discente uma visão holística do ordenamento jurídico tributário do país, através de uma visão sistemática voltada para as necessidades do administrador de empresas;
- Conhecer os principais tributos do país, promovendo uma atualização a respeito dos mais modernos aspectos controversos dos principais tributos existentes;
- Diferenciar e caracterizar os institutos, formas e conceitos pertinentes à parte geral do

<p>direito tributário e ofertar noções sobre processo tributário;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar ao estudante a interpretação e a análise dos diversos institutos jurídicos relacionados ao Direito Trabalhista e Tributário ligados ao comércio, cultivando o pensamento crítico e a eficácia prática no mercado de trabalho, com inclusão de aulas práticas, evidenciando o dia-a-dia das questões jurídicas corporativas, visando a otimização dos resultados e redução dos riscos jurídicos inerentes ao exercício profissional. 				
Bibliografia Básica:				
<p>MARTINS, S. P. Direito do trabalho. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>CARVALHO, P. de B. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva.</p> <p>SCHWARZ, R. G. Curso de Iniciação ao Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>BALEIRO, A. Direito Tributário Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense.</p> <p>DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2015.</p> <p>NASCIMENTO, A. M. Curso de Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo, LTR, 2011.</p>				
Unidade Curricular: TÓPICOS ESPECIAIS 2				ADMTE2
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
6º	66:40	-	66:40	-
Ementa:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Objetivos:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Bibliografia Básica:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Bibliografia Complementar:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				

7º PERÍODO

Unidade Curricular: **STARTUP E NEGÓCIOS INOVADORES**

ADM701

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
7º	36:40	30:00	66:40	-

Ementa:

O contexto do empreendedorismo no Brasil e o mercado para empresas de tecnologia. Modelo de Negócios em cenários de mudanças. Empresas Startup. Lean Startup e o valor das ideias de negócio. Startups e Tecnologia. Customer Development. Design Thinking. Criação de valor. Open Innovation. Estratégia Empresarial.

Objetivos:

- Transformar ideias em negócios;
- Inovar e constituir estratégias de competitividade através de startups;
- Propiciar criação de valor em empresas;
- Pesquisar, analisar e discutir modelos de negócios inovadores.

Bibliografia Básica:

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira** /.7ª ed. São Paulo (SP): Atlas., 2011. | 2 ex. | 658.408 | T117g.

DRAPER, W. H. **O Jogo das Startups**. Campus – RJ, 2012.

BARBIERI, J. C. **Gestão de idéias para inovação contínua**. Porto Alegre. Bookman., 2009. | 1 ex. | 658 | B286g.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business Model Generation Inovação em Modelos de Negócios; um Manual para Visionários, Inovadores e Revolucionários**. São Paulo: Alta Books, 2011.

RIES, E. T.; SZLAK, C. **A Startup enxuta**. Leya Brasil, 2012.

TORRES, J. **Guia da Startup - Como startups e empresas estabelecidas podem criar produtos web rentáveis**. Casa do Código, 2013.

Bibliografia Complementar:

DORNELAS, J. C. A.; TIMMONS, J. A.; ZACHARAKIS, A. **Planos de Negócios que dão Certo**. São Paulo: Elsevier Campus, 2007.

GARY BLANK, S. **Do sonho à realização em 4 passos: Estratégias para a criação de empresas de sucesso**. Ed. Evora, 2012.

GRAY, D.; BROWN, S.; MACANUFO, J. **Game Storming: jogos corporativos para mudar, inovar e**

quebrar regras. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012.

KELLEY, T.; KELLEY, D. **Confiança Criativa: libere sua criatividade e implemente suas ideias.** São Paulo: HSM do Brasil, 2014.

NAKAGAWA, M. **Empreendedorismo: elabore seu plano de negócio e faça a diferença!** São Paulo: Editora Senac; São Paulo, 2013.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Value Proposition Design - Como Construir Propostas de Valor Inovadoras.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

Unidade Curricular: GESTÃO DE PROJETOS				ADM702
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
7 ^o	36:40	30:00	66:40	-

Ementa:

Conceito de projeto. Histórico. O projeto como forma de organização de ação administrativa. Venda do projeto. Seleção e avaliação de projetos. Ciclo de Vida do Projeto. O PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Áreas de Conhecimento do PMBOK. Gerenciamento de Projetos. Objetivos da Gerência de Projetos. O Gerente de Projetos. Iniciação do Projeto. Planejamento do Projeto. Definição de escopo do projeto. Análise das necessidades dos clientes do projeto. Análise de requisitos. Execução do Projeto. Acompanhamento de projetos. Monitoramento e Controle do Projeto. Planejamento e controle de projetos com o uso de programas de computadores específicos. Encerramento do Projeto.

Objetivos:

- Compreender conceitos fundamentais para o gerenciamento de projetos, levando os alunos ao entendimento de como esta unidade curricular se insere no contexto organizacional e suas relações com as demais funções organizacionais;
- Capacitar o aluno a elaborar e gerenciar projetos de novos produtos e serviços no ambiente de inovação e tecnologia;
- Reconhecer as oportunidades e condições para a proposta de projetos;
- Entender o ambiente de projetos;
- Definir os objetivos e o escopo de projetos;
- Planejar projetos;
- Detalhar os insumos e os produtos de projetos;
- Controlar o andamento de projetos;
- Documentar e comunicar os resultados de projetos;
- Avaliar os resultados de projetos;
- Finalizar e apresentar projetos;

- Capacitar-se para atuar como Gerente de Projetos.

Bibliografia Básica:

JORDAN, L. **Gerenciamento de projetos com dotproject: guia de instalação, configuração, customização e administração do dotproject.** São Paulo. Pearson Prentice Hall., 2008. | 18 ex. | 005.3 | J82g.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um Guia do Conhecimento Em Gerenciamento de Projetos – Guia PMBOK.** 7ª ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017.

Vieira, M. F. **Gerenciamento de projetos de tecnologia da informação.** 2ª ed. Rio de Janeiro. Elsevier., c2007. | 9 ex. | 005.3 | V657g.

KERZNER, H. **Gestão de projetos: as melhores práticas.** 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

VARGAS, R. V. **Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide.** 4ª ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, M. M., RABECHINI JÚNIOR, R. **Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos.** 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

TRENTIM, M. H. **Gerenciamento de projetos: guia para as certificações CAPM e PMP.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

VAZQUEZ, C. E.; SIMÕES, G. S.; ALBERT, R. M. **Análise de pontos de função: medição, estimativas e gerenciamento de projetos de software.** 13ª ed. São Paulo: Érica, 2013.

RABECHINI JÚNIOR, R. **O gerente de projetos na empresa.** 3ª ed. São Paulo: Atlas: 2011.

SANTOS, J. A.; CARVALHO, H. G. **Referencial Brasileiro de Competências em Gerenciamento de Projetos.** Curitiba, Brasil: Associação Brasileira de Gerenciamento de Projetos, 2006. 125p.

Unidade Curricular: **EMPREENDEDORISMO ORGANIZACIONAL**

ADM703

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>7º</i>	<i>13:20</i>	<i>20:00</i>	<i>33:20</i>	-

Ementa:

Conceito Empreendedorismo e Empresa. Empreendedorismo e Criatividade. Micro e Pequenas Empresas. Abertura de uma Empresa. Empreendedorismo Social. Responsabilidade Social. Estudo da viabilidade de um Negócio. Matriz SWOT. Inovação e Competitividade. Tecnologia; Inovação e Transferência de Tecnologia. Estratégias de Implantação de Projetos. Elaboração de um Plano de Negócio.

Objetivos:

- Identificar e criar a cultura empreendedora e oportunidades de um negócio;
- Propiciar conhecimentos sobre negócios com impacto social e o perfil de uma empresa eticamente responsável;
- Desenvolver conhecimentos e ferramentas para uma gestão eficiente nas empresas;
- Identificar ambientes propícios à inovação e captação de recursos para consolidar planos de negócios;
- Capacitar os alunos na elaboração, implementação e consolidação de Planos de Negócios.

Bibliografia Básica:

DEGEN, R. J. **O empreendedor: empreender como opção de carreira.** São Paulo. Pearson Prentice Hall., 2009. | 8 ex. | 658.421 | D363e.

DOLABELA, F. **O segredo de Luísa: uma idéia, uma paixão e um plano de negócios:** como nasce o empreendedor e se cria uma empresa /. Rio de Janeiro: Sextante., 2008. | 2 ex. | 658.421 | D659s.

AÇÃO EMPREENDEDORA: **como desenvolver e administrar o seu negócio com excelência** /. São Paulo: Gente., 2010. | 2 ex. | 658.421 | A168e.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas.** 2ª ed. São Paulo: Atlas., 2012. | 2 ex. | 658.421 | B523.

SANTOS, M. E. R.; TOLEDO, P. T. M. de; LOTUFO, R. de A. (Org.). **Transferência de Tecnologia:** estratégias para a estruturação e gestão de núcleos de inovação tecnológica. Campinas. Komedí, 2009. 350p.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor** /.4ª ed. Barueri: Manole., 2012. | 2 ex. | 658.421 | C532e.

REIS, D. R. dos. **Gestão da Inovação Tecnológica.** 2ª ed. Barueri. Manole, 2008. 206p.

RAMOS, U. de A. **Como conquistar e administrar seu próprio negócio.** São Paulo: Idéia e Ação. 2005.

Unidade Curricular: **PESQUISA OPERACIONAL**

ADM704

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>7º</i>	<i>46:40</i>	<i>20:00</i>	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Introdução à Pesquisa Operacional. Programação linear e o método simplex. Primal Simplex. Teoria da dualidade. Problemas de Transporte. Programação dinâmica. Programação inteira. Análise de

Sensibilidade.

Objetivos:

- Capacitar os alunos através de conhecimentos práticos de modelagem para eventos empresariais envolvendo riscos e problemas de otimização;
- Estimular o raciocínio lógico e a tomada de decisões a partir da construção de cenários e de meios matemáticos baseados nos fundamentos da programação linear;
- Reconhecer as situações de aplicação de técnicas em grafos visando a modelagem de problemas típicos por meio de soluções computacionais.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, E. L. de. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise** /.4ª ed. Rio de Janeiro. Livros Técnicos e Científicos., 2014. | 11 ex. | 658.403 | A553.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões** /. 4ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall., 2009. | 2 ex. | 658.403 | L138p

TAHA, H. A. **Pesquisa operacional** /. 8ª ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil., 2008. | 9 ex. | 658.403 | T128p.

ANDRADE, E. L. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para a análise de decisão**. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Bibliografia Complementar:

GOLDBARG, M. C.; LUNA, H. P. **Otimização combinatória e programação linear: modelos e algoritmos**. Rio de Janeiro. Campus, 2005.

BAZARAA, M. S., JARVIS, J. J., SHERALI, H. D. **Linear Programming and Network Flows**. Wiley-Interscience, 2004.

CALOBA, G. M. **Programação Linear**. Rio de Janeiro. Interciência, 2006.

Unidade Curricular: **ÉTICA ORGANIZACIONAL**

ADM705

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>7º</i>	<i>33:20</i>	-	<i>33:20</i>	-

Ementa:

A ética e as teorias sobre os princípios éticos. Ética Profissional. Códigos de Ética Profissionais. Atuação profissional. Princípios éticos aplicáveis às relações humanas e empresariais com clientes, concorrentes e fornecedores.

Objetivos:

- Refletir sobre conceitos e fundamentos da ação humana, bem como interpretar e analisar parâmetros éticos norteadores da ação profissional do administrador.

Bibliografia Básica:

SÁ, A. L. de. **Ética profissional**. 9ª ed. São Paulo. Atlas., 2010. | 6 ex. | 174.3 | S111e.

PASSOS, E. **Ética nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2009

SÁNCHEZ VÁZQUEZ, A. **Ética**. 26ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

GHILLYER, A. W. **Ética nos negócios**. Porto Alegre: Bookman, 4ª edição, 2015.

Bibliografia Complementar:

RIOS, T. A. **Ética e Competência**. São Paulo: Cortez, 2001.

SERRA, C. da C. **Ética em Responsabilidade Social nas Empresas**. 3ªed Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS 3**

ADMTE3

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>7º</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>

Ementa:

De acordo com o tópico especial ofertado.

Objetivos:

De acordo com o tópico especial ofertado.

Bibliografia Básica:

De acordo com o tópico especial ofertado.

Bibliografia Complementar:

De acordo com o tópico especial ofertado.

Unidade Curricular: **OPTATIVA 1**

ADMOP1

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>7º</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>

Ementa:

De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.

Objetivos:

De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.

Bibliografia Básica:

De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.

Bibliografia Complementar:

De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.

8º PERÍODO

Unidade Curricular: **PROJETO INTEGRADOR**

ADM801

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
8º	16:40	50:00	66:40	-

Ementa:

Integração de várias unidades curriculares do curso. Análise de situação-problema. Sistematização de conhecimentos integrados. Vivência da prática profissional junto aos conhecimentos teóricos em situações reais. Contato com o universo acadêmico da iniciação científica.

Objetivos:

- Identificar e elaborar soluções integradas;
- Identificar soluções relacionadas a problemas identificados dentro de organizações;
- Identificar, reconhecer, perceber o problema e analisar, comparar e estabelecer uma causa e efeito de acordo com a profundidade da resposta ao problema, além de dar visibilidade aos ganhos agregados referente as informações ou resultados que poderão ser gerados com a resposta do problema.

Bibliografia Básica:

SPECTOR, N. **Manual para a redação de teses, projetos de pesquisa e artigos científicos.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan., 2002. | 9 ex. | 001.42 | S741m.

BARROS, A. J. S; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 3ª Ed., São Paulo.

Pearson. 2008.

DEGEN, R. J. **O empreendedor: empreender como opção de carreira.** São Paulo: Pearson, 2009.

ANDRADE, M. M. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico.** 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Bibliografia Complementar:

GARDNER, H. **Inteligências múltiplas e teoria na prática.** Porto Alegre: Artes Médicas. 1997.

RAMOS, U. de A. **Como conquistar e administrar seu próprio negócio.** São Paulo: Idéia e Ação. 2005.

NASCIMENTO, L. P. **Elaboração de projetos de pesquisa.** São Paulo. Cengage Learning. 2012.

Unidade Curricular: **JOGOS EMPRESARIAIS**

ADM802

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
8º	16:40	50:00	66:40	-

Ementa:

Gerenciamento de uma empresa – de forma simulada – onde a equipe é responsável pela tomada de decisões dentro do universo das unidades curriculares abordadas durante o curso, em um ambiente de mercado simulado.

Objetivos:

- Avaliar e mensurar a eficiência e eficácia das decisões tomadas e os impactos gerados no resultado das operações do negócio;
- Desenvolver as habilidades executivas dos discentes, com ênfase na análise situacional e na tomada de decisão sistêmica.

Bibliografia Básica:

LUPERINI, R. **Dinâmicas e jogos na empresa: método, instrumento e práticas de treinamento.** Rio de Janeiro: Vozes, 2008.

FIANI, R. **Teoria dos jogos: para cursos de administração e economia.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GRAMIGNA, M. R. M. **Jogos de empresas e técnicas vivenciais.** São Paulo: Makron Books, 1995.

SHIMIZU, T. **Decisão nas organizações.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

GOMES, L. F. A. M; GOMES, C. F. S.; ALMEIDA, A. T. de. **Tomada de decisão gerencial.** São Paulo:

Atlas, 2006.

KIRBY, A. **150 jogos de treinamento**. São Paulo: T&D Editora, 1995.

ROUCO, J. J. M. **A estratégia lúdica: jogos didáticos para a formação de gestores de voluntariado empresarial**. São Paulo. Petrópolis, 2003.

Unidade Curricular: **LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA NEGÓCIOS**

ADM803

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

8º

56:40

10:00

66:40

-

Ementa:

Desenvolvimento de habilidades linguísticas: ler, ouvir (compreender), falar e escrever em língua inglesa. Aprendizagem com foco em estruturas básicas da língua inglesa para comunicação cotidiana e informal. Desenvolvimento de competências de leitura instrumental de textos com conteúdos variados. Introdução às estratégias de leitura em língua inglesa. Business English.

Objetivos:

- Desenvolver e aperfeiçoar o domínio da língua inglesa (compreensão/produção oral, compreensão/produção escrita), em nível intermediário a avançado, com foco em temas relacionados ao mundo dos negócios e ao ambiente de trabalho;
- Discutir temas relacionados ao mundo dos negócios e ao ambiente de trabalho;
- Desenvolver o domínio da língua inglesa (compreensão/produção oral, compreensão/produção escrita) em situações de uso profissionais;
- Apresentar e revisar tópicos gramaticais e de vocabulário relacionados aos temas.

Bibliografia Básica:

SANTOS, D. **Ensino de língua inglesa: foco em estratégias**. Barueri: Disal, 2012. | 3 ex. | 420.7 | S237e.

SOUZA, A. G. F. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. 2ª ed. . | 15 ex. | 428.07 | S719I.

CRUZ, D. T. **Inglês .com. textos para informática**. Barueri.: Disal., c2006. | 9 ex. | 428.24 | C889i.

INGLÊS: **informações essenciais para quem deseja se comunicar em outra língua, livro de atividades com dicionário ilustrado, minidicionário e gramática básica**. São Paulo. Publifolha., 2011. | 4 ex. | 428.07 | I51.

Bibliografia Complementar:

Dicionário Larousse **inglês/português, português/ inglês: mini. 2ª** ed. São Paulo. Larousse., 2008. | 1 ex. | 423.69 | D545.

DUBICKA, I. & O'KEEFFE, M. **Market leader – advanced business English course book.** São Paulo. Pearson. 2011.

Munhoz, R. **Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo I.** São Paulo. Texto novo., 2004. | 1 - 2 ex. | 428.24 | M966i.g.

Schumacher, C. A. **Gramática de inglês para brasileiros /.** Rio de Janeiro. Elsevier., 2010. | 2 ex. | 425 | S392g.

TRAPPE, T. & TULLIS, G. **Intelligent business – upper intermediate.** São Paulo. Pearson. 2006.

Unidade Curricular: TÓPICOS ESPECIAIS 4				ADMTE4
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>8º</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>
Ementa:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Objetivos:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Bibliografia Básica:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Bibliografia Complementar:				
De acordo com o tópico especial ofertado.				
Unidade Curricular: TÓPICOS ESPECIAIS 5				ADMTE5
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>8º</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>
Ementa:				
Elaboração, orientação e entrega de Trabalho de Conclusão do Curso, obedecendo às normas e regulamentos metodológicos. Defesa do respectivo trabalho perante a Banca Avaliadora.				
Objetivos:				

- Conhecer e aplicar a pesquisa bibliográfica orientada;
- Compreender e analisar o desenvolvimento do trabalho através da metodologia científica;
- Despertar o raciocínio lógico e empírico da pesquisa qualitativa e quantitativa;
- Conhecer os aspectos metodológicos da pesquisa;
- Interpretar e analisar os resultados, tendo como produto final um trabalho de conclusão de curso.

Bibliografia Básica:

MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 7ª ed. São Paulo. Atlas., 2010. | 9 ex. | 001.42 | M321f.

BARROS, A. J. S; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 3ª Ed., Pearson. 2008.

ANDRADE, M. M. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ANDRADE, M. M. de. **Elaboração do TCC passo a passo**. São Paulo: Editora FACTASH, 2007.

CRESWELL, J. W. **Projeto de Pesquisa - Métodos Qualitativo, Quantitativo e Misto**. 3ª ED., Penso. 2010.

ANDRADE, M. O. de C.; PORTELA, P. de O. (Org.). **Manual de orientações para trabalhos técnico-científicos e referências bibliográficas**. Uberaba: Editora Universidade de Uberaba, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: **informação e documentação: referências: elaboração**. Rio de Janeiro, 2002.

Bibliografia Complementar:

PINHEIRO, J. M. dos S. **Da iniciação científica ao TCC**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2010.

APPOLINÁRIO, F. **Metodologia da ciência: Filosofia e prática da pesquisa**– 2ª Ed. revista e atualizada, São Paulo. Cengage Learning, 2012.

NASCIMENTO, L. P. **Elaboração de projetos de pesquisa**. São Paulo. Cengage Learning, 2012.

SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, M. P. B. **Metodologia de Pesquisa**. 5ª Ed. Porto Alegre. Penso, 2013.

Unidade Curricular: **OPTATIVA 2**

ADMOP2

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>8º</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>

Ementa:

De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.

Objetivos:

De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				
Bibliografia Básica:				
De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				
Bibliografia Complementar:				
De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				
Unidade Curricular: OPTATIVA 3				ADMOP3
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
8º	33:20	-	33:20	-
Ementa:				
De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				
Objetivos:				
De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				
Bibliografia Básica:				
De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				
Bibliografia Complementar:				
De acordo com a unidade curricular optativa ofertada.				

11.1. Unidades Curriculares Optativas				
Unidade Curricular: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS				ADM001
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º ao 8º	33:20	-	33:20	-
Ementa:				
Difundir o uso da Língua Brasileira de Sinais(libras) como meio de comunicação. Legislação, evolução e contextos da educação inclusiva. Dar oportunidade aos estudantes de uma formação				

diferenciada na área da educação especial. Surdo e Surdez. Cultura surda e comunidade surda. Noções de linguística aplicada a LIBRAS.

Objetivos:

- Capacitar os futuros profissionais para estabelecer comunicação básica, através da língua de Sinais – LIBRAS. Conscientizar os futuros profissionais da importância do acolhimento às pessoas com deficiência auditiva, aliando teoria e prática. Estudo da Lei nº 10.436, de 24/04/2002. Estudo do Decreto nº 5.626, de 22/12/2005.

Bibliografia Básica:

Enciclopédia da língua de sinais brasileira: **o mundo do surdo em libras: volume 1: educação: como avaliar o desenvolvimento da competência de leitura de palavras (processos de reconhecimento e decodificação) em escolares surdos do ensino fundamental ao médio /**São Paulo. Edusp., 2004. | 1 - 9 ex. | 419 | E56l.

Enciclopédia da língua de sinais brasileira: **o mundo do surdo em libras: volume 2: artes e cultura, esportes e lazer: como avaliar o desenvolvimento da compreensão de sinais (vocabulário em libras) de escolares surdos da 1ª a 8ª série do ensino fundamental /**. São Paulo. Edusp., 2004. | 2 - 9 ex. | 419 | E56l.

CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W.D. **Dicionário: Língua de Sinais Brasileira - LIBRAS**. Vol. I e II. 2ª Ed. São Paulo. 2001.

CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W.D. **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira: o mundo do surdo em libras**. São Paulo: Edusp, v. 1, 2004.

CAMPOLLO, A. R., RANGEL, L., FREITAS, L. C., PIMENTA, N. **LIBRAS fundamental: livro didático de língua de sinais brasileira para crianças e adultos, surdos ou ouvintes**. 1ªed. - Rio de Janeiro : LSB Vídeo, 2008.

Bibliografia Complementar:

FELTRIN, A. E. **Inclusão Social na Escola –Quando a pedagogia se encontra com a diferença**. São Paulo: Paulinas, 2004.

SKLIAR, C. (org.). **A Surdez: um olhar sobre as diferenças**. 3ª Ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

MANTOAN, M. T. E.; ARANTES, V. A.; PRIETO, R. G. **Inclusão escolar: pontos e contrapontos**. São Paulo: Summus, 2006.

CAMPOLLO, A. R.; RANGEL, L.; FREITAS, L. C.; PIMENTA, N. **LIBRAS Fundamental: livro didático de língua de sinais brasileira para crianças e adultos, surdos ou ouvintes**. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2008.

Unidade Curricular: **GESTÃO AMBIENTAL E RESPONSABILIDADE SOCIAL**

ADM002

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>5º ao 8º</i>	<i>33:20</i>	-	<i>33:20</i>	-

Ementa:				
Evolução dos conceitos de gestão ambiental. Legislação ambiental: importância, aplicação, tendências. Sistemas de gestão ambiental. Responsabilidade social e ambiental.				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Caracterizar o processo de planejamento e gestão ambiental nas organizações; • Desenvolver aptidão para gerenciamento de problemas ambientais; • Compreender a complexidade das questões ambientais; • Analisar as principais legislações ambientais e seus impactos; • Desenvolver a capacidade crítica e reflexiva nos valores socioambientais. 				
Bibliografia Básica:				
<p>ALBUQUERQUE, J. de L. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social - Conceitos, Ferramentas e Aplicações. São Paulo. Atlas., 2009. 9 ex. 658.408 G393a.</p> <p>ASSUMPÇÃO, L. S. J. Sistema de Gestão Ambiental. 5ª ed. Curitiba: Juruá, 2018.</p> <p>DONAIRE, D.; OLIVEIRA, E. C. de. Gestão Ambiental na Empresa - Fundamentos e Aplicações. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>PHILIPPI JR, A., ROMERO, M. A., BRUNA, G. C. Curso de gestão ambiental. 2ª ed. Barueri.: Manole., 2014. 5 ex. 658.408 C977.</p> <p>TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira /.7ª ed. São Paulo (SP): Atlas., 2011. 2 ex. 658.408 T117g.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>DONAIRE, D. Gestão ambiental na empresa. 2ª ed. São Paulo: Atlas., 2013. 9 ex. 658.408 D674g.</p> <p>BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental Empresarial. Conceitos, Modelos e Instrumentos. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p> <p>DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. Reis. Responsabilidade Social Empresarial e Empresa Sustentável. São Paulo. Editora Saraiva, 1ª ed., 2008.</p> <p>RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ, M. V. (org.). Ética e responsabilidade social nas empresas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p>				
Unidade Curricular: DIREITOS HUMANOS				ADM003
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>

5ª ao 8ª	33:20	-	33:20	-
Ementa:				
Fundamentos e desenvolvimento histórico da construção dos direitos humanos. Cidadania enquanto fenômeno jurídico, direitos humanos e Constituição. Cidadania, Direitos Humanos e Democracia. Cidadania na sociedade contemporânea. Ética e cidadania. Cidadania e meio ambiente. Pluralismo, tolerância e cidadania.				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir aos discentes um entendimento sobre a importância dos direitos humanos no mundo contemporâneo; • Destacar o papel estratégico da educação em direitos humanos para o fortalecimento do Estado Democrático de Direito; • Enfatizar o papel dos direitos humanos na construção de uma sociedade justa, equitativa e democrática. 				
Bibliografia Básica:				
<p>CASTILHO, R. dos S. Direitos Humanos. São Paulo: Saraiva, 2019.</p> <p>BOBBIO, N. A Era dos Direitos. São Paulo: Elsevier, 2004.</p> <p>PIOVESAN, F. Direitos Humanos e o Direito Constitucional Internacional. 18ª ed. São Paulo: SARAIVA, 2018.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>CANÇADO TRINDADE, A. A. A proteção internacional dos direitos humanos e o Brasil. Brasília: Editora UnB, 1998.</p> <p>COMPARATO, F. K. A afirmação histórica dos direitos humanos. São Paulo: Saraiva, 1999.</p> <p>DORNELLES, J. R. O que são Direitos Humanos? São Paulo: Brasiliense, 1999. (Coleção Primeiros Passos).</p> <p>FENSTERSEIFER, T. Direitos Fundamentais e Proteção do Ambiente: a dimensão ecológica da dignidade humana. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.</p> <p>SARLET, I. A Eficácia dos Direitos Fundamentais. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2007.</p>				
Unidade Curricular: RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA				ADM004
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5ª ao 8ª	33:20	-	33:20	-

Ementa:

Relações e conceitos étnico-raciais: mestiçagem, cultura indígena, cultura afro-brasileira. Legislação indígena. A população negra e seus direitos. Discriminação racial e cultural. A política de cotas. Colonização, colonialismo e resistências na história da África.

Objetivos:

- Apresentar as diferentes culturas existentes na identidade negra e indígena;
- Compreender os conceitos etnográficos;
- Discutir e analisar o preconceito existente para as raças negras e indígenas, valorizando a diversidade racial;
- Discutir os desafios existentes para as culturas negras e indígenas em âmbito social, legal e profissional.

Bibliografia Básica:

GARCIA, C. N. **Culturas híbridas: estratégias para entrar e sair da modernidade**. São Paulo. Edusp., 2003. | 11ª ex. | 306.098 | G216.

RIBEIRO, D. **O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. 3ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.

FREIRE, G. **Casa grande e senzala**. São Paulo. Global, 2006.

CUNHA, M. C. da. (org.). **História dos Índios no Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras / FAPESP, 1992.

BRASIL. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973**. Dispõe sobre o Estatuto do Índio.

BRASIL. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989**. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.

BRASIL. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2010**. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.

Bibliografia Complementar:

BRANDÃO, C. R. **Identidade e Etnia**. São Paulo: Brasiliense, 1986.

MOORE, C. **Racismo e sociedade: novas bases epistemológicas para entender o racismo**. Belo Horizonte: Nandyala, 2010.

Unidade Curricular: **SISTEMAS DE APOIO A TOMADA DE DECISÃO**

ADM005

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

5º ao 8º

33:20

-

33:20

-

Ementa:

Visão geral dos sistemas de suporte à decisão, com suas características, recursos e interação com outros sistemas de informação. Procedimentos de construção de Sistemas de Apoio a Decisão e sua importância para a gestão corporativa e competitiva das organizações. Sistemas de informação de suporte ao processo decisório tático e estratégico (SAD, SIG, EIS). Tecnologias de informação aplicadas à sistemas de informação de suporte ao processo decisório estratégico e tático. Desenvolvimento de sistemas de informação de suporte ao processo decisório tático e estratégico. Características e funcionalidades de sistemas de informação de nível tático e estratégico nas organizações.

Objetivos:

- Capacitar os alunos a elaborar, de forma adequada, estratégias de decisão utilizando ferramentas de apoio a decisão;
- Capacitar o aluno a técnica e o desenvolvimento de planos de estratégia utilizando ferramentas SAC, SIG, EIS;
- Fornecer ao aluno, subsídios para o suporte a tomadas decisões;
- Capacitar o aluno o entendimento de características e funcionalidades de cada sistemas de informação no nível tático para uso nas organizações.

Bibliografia Básica:

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões** / 4ª ed. São Paulo.: Pearson Prentice Hall., 2009. | 2 ex. | 658.403 | L138p.

TORRES, D. **Segurança máxima de software: como desenvolver soluções seguras**. Rio de Janeiro. Brasport., c2003. | 9 ex. | 005.8 | T693s.

Bibliografia Complementar:

BATISTA, E.O. **Sistemas de Informação. O uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. Saraiva. 2006.

CORTES, P.L. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo. Saraiva Cap.8.

LAUDON, K.C. LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo. Pearson. 2007.

LEME FILHO, T. **Business Intelligence no Microsoft Excel**. Rio de Janeiro. Axcel Books. 2004.

MYLIYS, M. **Business Intelligence**. São Paulo. Edições Inteligentes. 2004.

O'BRIEN, J.A. **Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo. Saraiva. 2005.

Unidade Curricular: **APLICAÇÕES FINANCEIRAS : Calculadora HP12C**

ADM006

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

<i>5º ao 8º</i>	<i>33:20</i>	-	<i>33:20</i>	-
Ementa:				
Utilização da Calculadora HP12C na Administração de Empresas. Apresentação da Calculadora HP 12C. Configuração e formas de funcionamento. Aplicações práticas na área financeira e estatística e Funções Matemáticas dentro da Administração.				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver habilidades e competências dos alunos em dominar o uso da calculadora financeira HP 12C como ferramenta de apoio à solução de problemas e tomada de decisões. 				
Bibliografia Básica:				
<p>CASTELO BRANCO, A. C. Matemática Financeira aplicada: método algébrico, HP-12, Microsoft Excel. 4ª Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.</p> <p>GIMENES, C. M. Matemática financeira com HP 12C e Excel: Uma abordagem descomplicada. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</p> <p>PUCCINI, A. L. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>SAMANEZ, C. P. Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos. 4ª ed. São Paulo: Pearson. 2006.</p> <p>IEZZI, G. Fundamentos de matemática elementar: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva /. São Paulo. Atual, 2004. 11 - 1 ex. 510 F927.</p>				
Bibliografia Complementar:				
<p>BRUNI, A. L; FAMÁ, R. A. Matemática das finanças: com aplicações na HP12C e EXCEL. V1. 3ª Edição; São Paulo: Atlas, 2008. (Série Desvendando as Finanças).</p> <p>MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. Matemática Financeira. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas aplicações. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p>				

11.2. Unidades Curriculares de Tópicos Especiais

Unidade Curricular: TÓPICOS ESPECIAIS EM AGRONEGÓCIOS				ADM007
<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>5º ao 8º</i>	<i>66:40</i>	-	<i>66:40</i>	-
Ementa:				

Conceitos e Funções da Administração de Agronegócios. Noções de políticas e comercializações agrícolas. O agronegócio na economia e na balança comercial. A evolução do setor agrícola brasileiro.

Objetivos:

- Desenvolver no aluno a capacidade de compreensão do mercado do agronegócio, o impacto do agronegócio na economia regional e federal;
- Desenvolver competências para o entendimento na gestão de empresas ligadas ao agronegócio;
- Compreender a evolução do agronegócio brasileiro.

Bibliografia Básica:

CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2008.

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de agronegócios**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Perspectivas de desenvolvimento socioeconômico do Alto Paranaíba e Noroeste de Minas Gerais. Belo Horizonte: FIEMG., 2016. | 2 ex. | 338 | P467.

ARAÚJO, N. B. de; WEDEKIN, I.; PINAZZA, L. A. **Complexo agroindustrial**: o agribusiness brasileiro. São Paulo: Agroceres, 1990.

BACHA, C. J. C. **Economia e política agrícola no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

BARBOSA, J. S. **Administração rural a nível de fazendeiro**. São Paulo: Nobel, 2000.

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001. v.1 e 2.

FLORES, A.; W.; RIES, L. R.; ANTUNES, L. M. **Gestão rural**. Rio de Janeiro: Planejar, 2006.

MARION, J. C. **Contabilidade na pecuária**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM TERCEIRO SETOR**

ADM008

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

5º ao 8º

33:20

-

33:20

-

Ementa:

Conceitos de Terceiro Setor. A sua relação com a Economia social, ambiental, pública. Planejamento e Gestão de empresas do terceiro setor. Marketing Social, Economia Criativa e o Trabalho Voluntário.

Objetivos:

- Capacitar o aluno para compreender e atuar no gerenciamento de empresas do terceiro setor;
- Desenvolver habilidades para atuação em empresas sem fins lucrativos.

Bibliografia Básica:

REZENDE, T. A.; REZENDE A. C.; SILVA B. M. **Roteiro do Terceiro Setor: Associações, Fundações e Organizações Religiosas.** Belo Horizonte: Fórum: 2018.

PAES, J. E. S. **Fundações, associações e entidades de interesse social: Aspectos Jurídicos, Administrativos, Contábeis, Trabalhistas e Tributários.** Rio de Janeiro: Forense: 2017.

NUNES, A. **Terceiro Setor: Controle e Fiscalização.** Rio de Janeiro: 2006.

Bibliografia Complementar:

BARBOSA, M. N. L.; OLIVEIRA, C. F. **Manual de ONGs: guia prático de orientação jurídica.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2001.

ORULLÓN, M. B. G.; FILHO, B. M. **Voluntariado na Empresa Gestão eficiente da participação cidadã.** São Paulo. Editora Fundação Peirópolis, 2003.

BOBBIO, N. **Ensaio sobre Gramsci e o conceito de sociedade civil.** São Paulo: Paz e Terra. 1999.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM INDÚSTRIA 4.0**

ADM009

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>5º ao 8º</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>	<i>33:20</i>	<i>-</i>

Ementa:

A Evolução Industrial na sociedade recente. Indústria 4.0 versus Manufatura Avançada – Digitalização e Indústria 4.0. Abordagem Diferenciada da Indústria 4.0 em diversos Países. As Tecnologias envolvidas na Indústria 4.0.

Objetivos:

- Introduzir conceitos e técnicas da produção, envolvendo a concepção do sistema produtivo, níveis de projeto, instalações e processos;
- Formar um profissional com competências e habilidades em Tecnologias 4.0, sintonizado com as intensas mudanças de um mercado volátil e cada vez mais compartilhado.

Bibliografia Básica:

JR. STEVAN, S. L. **Indústria 4.0: Fundamentos, perspectivas e aplicações.** 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2018.

MAGALDI, S.; NETO, J. S. **Gestão do Amanhã: Tudo o que você precisa saber sobre gestão, inovação e liderança para vencer na 4ª Revolução Industrial.** São Paulo: Editora Gente, 2018.

MAGONE, A.; MAZALI, T. (Ed.). **Industria 4.0. Uomini e macchine nella fabbrica digitale.** goWare & Guerini e Associati SpA, 2016.

SCHWAB, K. **A Quarta Revolução Industrial.** 1ª edição, São Paulo: Edipro, 2016.

Bibliografia Complementar:

BELTRAMETTI, L. et al. **La fabbrica connessa. La manifattura italiana (attra) verso Industria 4.0.** goWare & Edizioni Guerini e Associati, 2017.

FREITAS, A. de P. P. **Análise bibliométrica da produção científica sobre indústria 4.0.** Repositório UFU-BR, 2018.

SCHRÖDER, R. et al. **Análise da implantação de um processo automatizado em uma empresa calçadista: um estudo de caso à luz do sistema hyundai de produção e a indústria 4.0.** Revista ESPACIOS| Vol. 36 (Nº 18) Año 2015, 2015.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM MODELAGEM E IMPRESSÃO 3D**

ADM010

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º ao 8º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

História da impressão 3D. Noções básicas de funcionamento de uma impressora 3D FDM. Repositório de modelos: *Thingiverse*. Fatiamento: utilização de *slicers*. Processo e acompanhamento de impressão. Acabamento de peças. Possíveis erros de impressão e configurações para melhor impressão. Conceitos de modelagem 3D.

Objetivos:

- Introduzir conceitos e técnicas da manufatura aditiva, envolvendo a concepção do sistema produtivo, níveis de projeto de impressão 3d;
- Formar um profissional com competências e habilidades para as novas exigências do mercado;
- Conhecer os principais processos de impressão 3D utilizados no mercado, além dos materiais e aplicações profissionais.

Bibliografia Básica:

CUNICO, M. W. M. **Impressoras 3D: o novo meio produtivo.** Curitiba. Concep3d Pesquisas Científicas, 2015.

VOLPATO, N. **Manufatura Aditiva: Tecnologias e aplicações da impressão 3D.** São Paulo. Editora

Blucher, 2017.

Bibliografia Complementar:

JR. STEVAN, S. L. **Indústria 4.0: Fundamentos, perspectivas e aplicações**. 1ª Edição. São Paulo: Érica, 2018.

MAGALDI, S.; NETO, J. S. **Gestão do Amanhã: Tudo o que você precisa saber sobre gestão, inovação e liderança para vencer na 4a Revolução Industrial**. São Paulo: Editora Gente, 2018.

SCHWAB, K. **A Quarta Revolução Industrial**. 1ª edição, São Paulo: Edipro, 2016.

RODRIGUES, L. F.; DE JESUS, R. A.; SCHÜTZER, K. **Indústria 4.0: Uma revisão da literatura**. Revista de Ciência & Tecnologia, v. 19, n. 38, p. 33-45, 2016.

LOPES, J. A. L.; ALMEIDA, L. C. **Metodologia para concepção de prótese ativa de mão utilizando impressora 3D**. 2014.

MOURÃO, L. B.; DE MIRANDA, C. A. S.; TAVARES, P. H. C. P. **Impacto da Manufatura Aditiva nos Processos Tradicionais de Produção: Um Estudo de Caso em Joalheria Artesanal**. Revista GEPROS, v. 14, n. 3, p. 222, 2019.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA**

ADM011

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

5º ao 8º

33:20

-

33:20

-

Ementa:

Função e estruturas financeiras de um Órgão Público. Planejamento do Orçamento Público. Receitas e Despesas Públicas. Política Fiscal. Contabilidade Pública. Licitação. Contratos Administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Objetivos:

- Desenvolver no aluno capacidades e competências para a realização, estudo e interpretação do orçamento público, e na execução orçamentária e financeira e a compreensão dos aspectos legais e dos procedimentos para elaboração do orçamento e execução orçamentária.

Bibliografia Básica:

KOHAMA, H. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 11ª ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

QUINTANA, A. C.[et al]. **Contabilidade pública: de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a lei de responsabilidade fiscal**. – São Paulo: Atlas, 2011.

NASCIMENTO, E. R. **Gestão Pública: gestão pública aplicada: União, Estados e Municípios, gestão pública no Brasil, de JK à Lula, gestão orçamentária e financeira, a gestão fiscal responsável,**

tributação e orçamento, tópicos especiais em contabilidade pública, gestão das contas nacionais, gestão ecológica e ambiental. – 2ª ed. rev. e atualizada. – São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, J. M. **Curso de Administração Pública:** foco nas instituições e ações governamentais. 2ª ed. – São Paulo: Atlas, 2009.

SLOMSKI, V. **Manual de Contabilidade Pública:** um enfoque na Contabilidade Municipal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. – 2ª ed. – 5. reimp. – São Paulo: Atlas, 2008.

SLOMSKI, V. **Controladoria e Governança na Gestão Pública.** 1ª ed. – 3. reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING DIGITAL**

ADM012

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
5º ao 8º	33:20	-	33:20	-

Ementa:

Demandas atuais de Marketing Digital. Conceitos de Marketing Digital. Análise de cenários internos e externos. Objetivos e estratégias de marketing para construção de plano de marketing em âmbito digital. Utilização de mídias de performances para estratégias de comunicação. Marketing de Conteúdo. Marketing de Busca. Mídias sociais (social commerce). Marketing direto digital. Noções de monitoramento em plataformas digitais.

Objetivos:

- Estar atento às demandas da sociedade contemporânea referente a marketing digital.

Bibliografia Básica:

MOHR, J. **Marketing para mercados de alta tecnologia e de inovações.** São Paulo. Pearson., 2011. | 8 ex. | 658.8 | M345.

ALBERTIN, A. L. **Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação.** 6ª ed. São Paulo. Atlas. | 6 ex. | 658.872 | A334c.

LAS CASAS, A. L. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo (SP): Atlas., 2006. | 2 ex. | 658.8 | L337a.

KOTLER, P; KARTAJAYA, H; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano.** Rio de Janeiro: Campus. 2017.

RAPP, S. **Redefinindo marketing direto interativo na era digital: como aplicar com sucesso conceitos de marketing iDireto e iBranding em seu plano de marketing.** São Paulo: M. Books, 2011. 65.

VAZ, C. A. **Os 8Ps do Marketing Digital: o guia estratégico do marketing digital.** São Paulo: Novatec,

2011.

Bibliografia Complementar:

GABRIEL, M. **Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias**. São Paulo: Novatec, 2011.

CASTELLS, M. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

_____. **A galáxia da internet: reflexões sobre a internet, os negócios e a sociedade**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

LIMEIRA, T. M. V. **E-Marketing: O marketing na internet com casos brasileiros**. São Paulo: Saraiva, 2003.

RECUERO, R. **Redes sociais na Internet**. Porto Alegre: Sulinas, 2009.

TELLES, A. **A Revolução das Mídias Sociais: estratégias de marketing digital para você e sua empresa terem sucesso nas mídias sociais**. 1ª ed. São Paulo: M. Books, 2010.

VAZ, C. A. **Google Marketing: O guia definitivo de marketing digital**. São Paulo: Novatec, 2008.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS FAMILIARES**

ADM013

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>5º ao 8º</i>	<i>66:40</i>	<i>-</i>	<i>66:40</i>	<i>-</i>

Ementa:

Variável segundo suas bases tecnológicas da atualidade sobre governança em administração de empresas familiares. Conceitos teóricos e aspectos básicos da governança. Origens e evolução. Teorias e Estrutura de Propriedade relacionadas à governança. Mecanismos internos e externos de governança. Governança corporativa no Brasil e no mundo. Governança corporativa em empresas de controle familiar. Governança corporativa e desempenho empresarial.

Objetivos:

- Estar antenado às demandas da sociedade contemporânea referentes a administração de empresas familiares.

Bibliografia Básica:

FONTES FILHO, J. R.; LEAL, R. P. C. **Governança Corporativa em Empresas Familiares**. São Paulo: Saint Paul Editora, 2011.

PORTILHO, F. **Sustentabilidade ambiental, consumo e cidadania**. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. | 9 ex. | 303.4 | P852.

SANTILLI, J. **Agrobiodiversidade e direitos dos agricultores**. São Paulo. Peirópolis, 2009. | 1 ex. |

341.347 | S235a.

ANTUNES ROCHA. M. I., MARTINS, M. F. A., MARTINS, A. A. **Territórios educativos na educação do campo: escola, comunidade e movimentos sociais.** 2ª ed. Belo Horizonte.: Gutenberg., 2012. | 1 ex. | 370.1934 | A635t.

ROSSETTI, J. P.; ANDRADE, A. **Governança Corporativa – Fundamentos, desenvolvimento e tendência.** 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SILVEIRA, A. D. **Governança corporativa no Brasil e no mundo – Teoria e Prática.** Rio de Janeiro: Campus, 2010.

Bibliografia Complementar:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANCA CORPORTATIVA (Org.). **Governança Corporativa: internacionalização e convergência.** São Paulo: Saint Paul, 2010.

DA SILVA. A. L. C. **Governança corporativa e sucesso empresarial – Melhores práticas para aumentar o valor da firma.** São Paulo. Saraiva, 2006

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Código das melhores práticas de governança corporativa.** 4ª ed. Disponível em: www.ibgc.org.br

SILVEIRA, A. D. **Governança corporativa: desempenho e valor da empresa no Brasil.** São Paulo: Saint Paul, 2005.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES**

ADM014

<i>Período</i>	<i>CH Teórica</i>	<i>CH Prática</i>	<i>CH Total</i>	<i>Pré-requisito</i>
<i>5º ao 8º</i>	<i>66:40</i>	-	<i>66:40</i>	-

Ementa:

Introdução dos conceitos básicos de algoritmos e conceitos fundamentais de linguagem de programação. Estruturação do código. Operadores e expressões. Estruturas de controle do fluxo de execução. Estruturas de dados (vetor, matriz, registros).

Objetivos:

- Construir programas de computador;
- Manipular um ambiente de desenvolvimento para edição, compilação, teste de programas e depuração de programas;
- Indicar os elementos básicos de um programa;
- Modularizar programas por meio de sub-rotinas;
- Gerar e organizar vetores e cadeias de caracteres;
- Selecionar a melhor estrutura de dados para solucionar um problema;

- Distinguir as estruturas de dados e suas formas para resolver problemas lógicos com aplicações práticas;
- Identificar dentre as estruturas de dados apresentadas, aquela que mais se adéqua a resolução de um problema.

Bibliografia Básica:

ASCENCIO, A. F. G. **Fundamentos da programação de computadores: algoritmos, pascal C/C++ e java.** 2ª ed. São Paulo. Pearson Education do Brasil., c2008. | 12 ex. | 005.1 | A811f.

Farrer, H. [et al.]. **Programação estruturada de computadores: algoritmos estruturados.** 3ª ed. Rio de Janeiro (RJ): LTC., 2008. | 1 ex. | 005.1 | A38.

Boratti, I. C. **Introdução à programação: algoritmos /.** 4ª ed. Florianópolis: Visual Books., 2013. | 9 ex. | 005.1 | B726i.

Bibliografia Complementar:

BARRY, P. **Use a cabeça: programação.** Rio de Janeiro: Alta Books., 2010. | 1 ex. | 005.1 | B279u.

LAUREANO, M. **Lógica de programação: uma abordagem em Pascal /** Rio de Janeiro. Ciência Moderna, 2010. | 2 ex. | 005.1 | L378l.

LOPES, A. **Introdução a programação: 500 algoritmos resolvidos.** Rio de Janeiro. Elsevier., c2002. | 1 ex. | 005.1 | L881i.

PUGA, S. **Lógica de programação e estrutura de dados: com aplicações em java /.** 2ª ed. São Paulo.: Pearson Prentice Hall., 2009. | 2 ex. | 005.1 | P978l.

Unidade Curricular: **TÓPICOS ESPECIAIS EM MICROCONTROLADORES**

ADM015

Período

CH Teórica

CH Prática

CH Total

Pré-requisito

5º ao 8º

33:20

-

33:20

-

Ementa:

Introdução aos microprocessadores. Arquitetura da família 8051. Técnicas de programação. Sistema de Interrupção. Programação avançada e desenvolvimento de sistemas.

Objetivos:

- Preparar o aluno para projetar e desenvolver sistemas básicos microcontrolados.

Bibliografia Básica:

GIMENEZ, S. P. **Microcontroladores 8051: teoria de hardware e software.** São Paulo. Pearson Prentice Hall., 2009. | 7 ex. | 629.895 | G491m.

NICOLOSI, D. E. C. **Laboratório de microcontroladores família 8051: treino de instruções, hardware e software: inclui experiência com o BASCOM.** 5ª ed. São Paulo. Érica, c2002. | 1 ex. | 629.895 | N651l.

PEREIRA, F. **Microcontroladores PIC: programação em C.** 7ª ed. São Paulo: Érica, 2014. | 6 ex. | 629.895 | P436m.

ZANCO, W. da S. **Microcontroladores PIC: técnicas de software e hardware para projetos de circuitos eletrônicos com base no PIC 16F877A.** 2ª ed. São Paulo. Érica. | 7 ex. | 629.895 | Z27m.

Bibliografia Complementar:

GIMENEZ, S. P. **Microcontroladores 8051: teoria e prática.** São Paulo. Érica, 2010. | 1 ex. | 629.895 | G491m.

MIYADAIRA, A. N. **Microcontroladores PIC18: aprenda e programe em linguagem C.** 4ª ed. rev. e atual. São Paulo (SP).: Érica., 2014. | 2 ex. | 629.895 | M685m.

NICOLOSI, D. E. C. **Microcontroladores família 8051: detalhado.** São Paulo. Érica, 2009. | 1 ex. | 629.895 | N651m.

ZANCO, W. da S. **Microcontroladores PIC18 com linguagem C: uma abordagem prática e objetiva: com base no PIC18F4520.** São Paulo. Érica., 2013. | 5 ex. | 629.895 | Z27m.

12. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

A formação pretendida no curso de Bacharelado em Administração incluem dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no estudante atitudes e valores orientados para a cidadania, assumindo uma sólida formação básica, e uma formação profissional fundamentada na competência teórico-prática, preparando o futuro graduado para tomar uma postura adaptável às novas e emergentes demandas do mercado, e enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional.

Portanto, o curso não pretende ser instrumento de mero transmissor de conhecimento e informações, mas sim assegurar a flexibilidade, a qualidade e a criatividade da formação oferecida aos educandos, de forma a melhor atender às necessidades diferenciais de suas futuras clientelas e às peculiaridades das regiões nas quais estarão inseridos, conferindo assim adequação às demandas sociais e do meio e aos avanços científicos e tecnológicos.

Desta forma, o curso tem uma concepção de ensino voltada para a formação de um profissional em permanente preparação, que possa construir o seu saber, desenvolvendo a sua autonomia. Estimula práticas de estudos independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno, através de uma proposta metodológica que se preocupa em fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, o estágio, a participação dos educandos em atividades de extensão, bem como encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, inclusive as que se referiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada.

Sendo assim, a ação pedagógica permeia de maneira articulada a atualização e a contextualização

das unidades curriculares. Assim, o docente organizará sua prática, incentivando a criticidade e criatividade do educando, considerando a aprendizagem como uma reconstrução do conhecimento, no qual o educando é sujeito nesse processo, possibilitando sua participação efetiva no ensino e aprendizagem, no qual o professor é aquele que instiga, motiva, desafia, problematiza e encoraja o desenvolvimento de competências e habilidades, que levem ao pensamento crítico e reflexivo. Ou seja, a concepção metodológica está pautada nos conceitos da interdisciplinaridade, proporcionado por meio do diálogo de saberes, favorecendo a construção coletiva de conhecimentos e competências e a análise reflexiva da realidade, assim como da flexibilidade curricular, da relação teoria e prática, da contextualização e da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Podemos destacar alguns mecanismos utilizados para a prática pedagógica, dentro e fora de sala de aula, como aulas expositivas dialogadas, debates, portfólios, montagem de projetos, diário do aluno, observações, relatórios, exposição de trabalhos, pesquisas, análise de vídeos, produções textuais, trabalhos individuais e em grupos, monografias, auto avaliação, diálogos, relatórios de aprendizagem, seminários e participação em eventos científicos.

Salientamos algumas diretrizes que orientarão a proposta metodológica, dentre elas:

- Apresentação e discussão dos objetivos a serem alcançados;
- Utilização de estratégias vivenciais de situações reais de trabalho;
- Atividades pedagógicas centradas na ação reflexão crítica e na construção do conhecimento;
- Valorização dos saberes individual e da construção coletiva da aprendizagem;
- O uso de recursos e dinâmicas que atendam o objetivo de promover o relacionamento, a interação dos participantes, contextualizando a aprendizagem;
- Proposição de situações-problema, visando à construção de conhecimentos, habilidades e atividades;
- Utilização, sempre que possível, dos laboratórios para o desenvolvimento das unidades curriculares, permitindo a aplicação prática imediata dos conceitos teóricos ministrados;
- Utilização de recursos tecnológicos que facilitem a aprendizagem;
- Centralização da prática em ações que facilitem a constituição de competências.
- Utilização de ferramentas, técnicas e práticas utilizadas no mercado de trabalho para facilitar a entrada dos egressos no mesmo.
- Incentivo à realização de atividades de pesquisa e extensão de forma integrada ao ensino, promovendo a interdisciplinaridade e a integração entre os diversos cursos da instituição de forma verticalizada (do curso técnico até a pós-graduação).

Assim, a metodologia adotada pelo curso permite que o estudante seja capaz de: vivenciar a teoria e a prática de forma contextualizada e interdisciplinar; gerenciar informações, compreendendo sua importância como valor estratégico, agregando-a a métodos e processos; pensar com autonomia e criatividade; trabalhar em equipe; resolver situações problemas e enfrentar desafios; adaptar-se às constantes mudanças no mundo do trabalho, percebendo que as experiências adquiridas em situações diversas de vida e de trabalho são validadas para fins de competência. Portanto, as unidades curriculares propostas pelo curso devem dar significado ao conhecimento acadêmico mediante a contextualização e interdisciplinaridade.

Com isso, esse projeto pedagógico, embasado em uma produção de conhecimento significativo, com interação entre a teoria e a prática, garantirá numa perspectiva colaborativa, a formação do bacharel em Administração.

13. ATIVIDADES ACADÊMICAS

As atividades acadêmicas propostas pelo Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu exigem do discente, no caminho da prática profissional, a realização de um estágio dentro de uma empresa privada ou órgão público, a elaboração e defesa, perante uma banca, de um trabalho de conclusão de curso (TCC) no âmbito da pesquisa, atividades extensionistas curricularizadas no âmbito da extensão, além de uma carga horária mínima de 73:20 de atividades complementares durante a realização do curso.

13.1. Estágio

O **Estágio Curricular Obrigatório** é um ato educativo, possibilitando uma experiência prática ao aluno, com a finalidade de complementar o ensino-aprendizagem entre a vida escolar e a vida profissional, além de ser uma importante estratégia de profissionalização na sua formação.

Consiste em uma atividade interdisciplinar que se inter-relaciona e integra a formação acadêmica com a atividade prática – profissional e de preparação para o mercado de trabalho, sob a supervisão da instituição de ensino e empresa/entidade concedente, nas quais muitas competências são construídas e avaliadas.

Faz-se saber que o estágio é a aprendizagem realizada por meio das atividades correspondentes ao campo profissional, propiciando experiências únicas que se desenvolvem em atividades compatíveis com a sua formação acadêmica.

A carga horária mínima do estágio curricular é de **150** horas.

Deve ocorrer a partir do 5º(quinto) período, sob a supervisão de um profissional pertencente ao quadro de pessoal da concedente, onde o discente realizará o estágio e é acompanhado por um orientador pertencente ao quadro de professores do curso.

A caracterização e a definição do estágio dependem de instrumento jurídico celebrado entre a parte concedente (empresa ou órgão público) e o próprio discente, com a interveniência da instituição de ensino na qual são acordadas as condições de realização do estágio.

Os principais objetivos do estágio são:

- Aprimorar os conhecimentos adquiridos em sua formação acadêmica;
- Aplicar métodos e técnicas específicas para solucionar problemas da sua área de conhecimento;
- Despertar o espírito de criatividade e de iniciação à pesquisa;
- Obter uma visão global dos diversos aspectos envolvidos nas atividades profissionais de sua área de atuação;
- Iniciar-se no trabalho com equipes interdisciplinares com vista à integração de atividades afetas à área de sua atuação;
- Ter um maior contato com o mercado de trabalho.

Os estudantes que exercerem **atividades profissionais diretamente relacionadas ao curso**, em

áreas de atuação do administrador, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários, durante o período de realização do curso, poderão aproveitar essas atividades como estágio em até 100% como carga horária de estágio, desde que atenda todas as etapas previstas no plano de aproveitamento de estágio, conforme art. 11 da Resolução nº 22/2011, de 29 de março de 2011, que aprova o regulamento de Estágio do IFTM.

Com a aprovação do relatório final, deverá realizar a apresentação oral, sendo definida pelos coordenadores de estágio e de curso.

O estudante poderá, ainda, realizar **Estágio Curricular Não Obrigatório**, ato educativo de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos recebidos pelo estudante ao longo das atividades de ensino/aprendizagem, obedecendo a legislação específica, em especial a Lei 11.788/2008 e Orientação Normativa SRH nº 7/2008, bem como as normas e diretrizes internas do IFTM.

A critério do colegiado do curso, o estágio curricular não obrigatório poderá ser aproveitado como parte das atividades complementares, de acordo com o Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos do IFTM, e conforme a lei nº 11.788/2008, Orientação Normativa 7/2008.

13.2. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** é um componente curricular obrigatório do curso, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação do curso, como atividade síntese e integração de conhecimento, cujos objetivos são proporcionar ao aluno o desenvolvimento do espírito investigativo, despertar o interesse pela pesquisa e pelo desenvolvimento científico/tecnológico, pautando-se pela ética, pelo planejamento, pela organização e pela redação do trabalho em moldes técnicos e científicos, buscando ampliar os conhecimentos construídos ao longo do curso.

No TCC deverão ser aplicados os conhecimentos adquiridos no curso para a proposição e o desenvolvimento de um projeto de pesquisa, apresentado para avaliação em forma de monografia e defesa oral. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido pelo aluno deverá estar enquadrado em, pelo menos, uma das atribuições do Administrador, constantes do perfil do egresso do curso.

A unidade curricular “Tópicos Especiais 5” abordará conteúdos do Manual para Normatização de TCC e terá a carga horária de **33:20**, sendo desenvolvido e apresentado, individualmente, a partir do 7º período do curso e será regido pelo Regulamento para a Elaboração e Apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do IFTM.

A defesa oral deverá ocorrer ao final do 8º período perante banca avaliadora composta por três membros da área, sendo um deles o seu professor orientador.

13.3. Atividades Complementares

Com carga horária de **63:20**, as atividades complementares são obrigatórias para o aluno. Compreendem toda e qualquer atividade de ensino, pesquisa, extensão, artístico-cultural e esportiva sendo considerada válida pela instituição de ensino para a formação do corpo discente, independentemente de ser a atividade oferecida pelo IFTM ou por qualquer outra instituição, pública ou privada e para ter direito a pontuação, o estudante deverá, depois de concluída a

atividade, apresentar ao professor supervisor de Atividades Complementares, uma cópia do certificado de participação.

As Atividades Complementares obedecerão ao regulamento específico aprovado pela Resolução nº 28/2015, de 23 de abril de 2015.

Conforme resolução acima, para classificação e atribuição da carga horária correspondente, definem-se as Atividades Complementares nas seguintes modalidades:

- I. Atividades de ensino;
- II. Atividades de pesquisa;
- III. Atividades de extensão;
- IV. Atividades artístico-culturais;
- V. Atividades esportivas;
- VI. Atividades sociais e ambientais.

14. INDISSOCIABILIDADE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Conforme PDI 2019 – 2023, e de acordo com a Lei nº 11.892/2008, os Institutos Federais devem articular o ensino, a pesquisa aplicada e a extensão, vinculando-os aos problemas concretos da comunidade em que estão inseridos, buscando soluções técnicas e tecnológicas para suas demandas numa relação transformadora com a sociedade.

A indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão é um elemento estruturante do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFTM, como princípio epistemológico que remete à concepção e à identidade da instituição. Trata-se de um processo de produção do conhecimento por meio da ação investigativa favorável à intervenção na realidade na qual a instituição está inserida.

14.1. Relação com o Ensino

Conforme PDI/PPI 2019 – 2023, o ensino, no âmbito da instituição, implica em trabalhar modos de raciocinar, de refletir, de interpretar, de compreender e de intervir. Pressupõe ação do sujeito, pois o estudante, agente construtor do próprio conhecimento, ao aprender, estabelece relações entre os diversos saberes, podendo produzir novos saberes. Nesse sentido, entende-se que aprender não significa apenas acumular conteúdos. O ensino deve ser significativo, partindo do conhecimento de mundo que o aluno traz para então problematizá-lo. A partir de conhecimentos já sistematizados e historicamente construídos, provoca-se a reflexão e a crítica para se construir uma síntese e produzir novos saberes. Dessa forma, o ensino deve alicerçar-se em relações dialógicas, éticas e inclusivas, considerando as diferenças de desenvolvimento e as diversidades culturais e sociais, comprometendo-se com a formação cidadã do estudante.

Nessa perspectiva, o IFTM busca a construção de saberes e o aprimoramento humano do estudante, por meio de um ensino pautado na interação, na mediação entre professor e o estudante e que preza sempre pela interdisciplinaridade, flexibilidade, contextualização e atualização, segundo o qual:

- Interdisciplinaridade refere-se à integração entre os saberes específicos, produção do conhecimento e intervenção social, de maneira a articular diferentes áreas do conhecimento, a ciência, a tecnologia e a cultura, e de modo que a pesquisa seja assumida como princípio pedagógico;
- Flexibilidade curricular remete à possibilidade de ajustes na estrutura do currículo e na prática pedagógica, em consonância com os princípios da interdisciplinaridade, da criatividade e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, os quais fundamentam a construção do conhecimento;
- Contextualização é entendida, de forma geral, como o ato de vincular o conhecimento à sua origem e à sua aplicação;
- Atualização correspondente à contínua atualização quanto às exigências de desenvolvimento cultural, científico e tecnológico, com vistas ao atendimento de habilidades, capacidades e competências necessárias ao exercício profissional.

Como estratégias de ensino, o curso contemplará as seguintes atividades:

- Exercícios;
- Práticas de campo;
- Visitas técnicas em organizações tais como indústrias, empresas e ONGs;
- Interpretação e discussão de textos técnicos;
- Apresentação de vídeos técnicos;
- Apresentação de seminários;
- Trabalhos de pesquisa;
- Trabalhos em equipe;
- Produção de relatórios e formulários de sistemas gerenciais;
- Práticas nas áreas de gerenciamento e
- Outras estratégias pertinentes ao curso e a critério do professor.

14.2. Relação com a Pesquisa

A pesquisa científica e tecnológica pode ser definida como um conjunto de atividades que tem por objetivo a descoberta de novos conhecimentos de interesse para solucionar problemas existentes. Essas atividades são cruciais para que ocorra o desenvolvimento, oferecendo novos subsídios que irão permitir e indicar uma melhor maneira de procurar soluções para os problemas detectados, pela utilização de novas técnicas desenvolvidas.

A pesquisa deve ocorrer de forma integrada com o ensino e a extensão, mantendo, assim, o princípio institucional da indissociabilidade entre os três eixos. Esse princípio é responsável pela promoção e intercâmbio entre vários momentos acadêmicos, promovendo a produção de conhecimentos e técnicas na Instituição e o enriquecimento na vivência dos participantes, tornando-os mais reflexivos com relação às demandas da sociedade.

Os princípios que norteiam a constituição dos Institutos Federais colocam em plano de relevância a pesquisa e a extensão. Praticamente todos os conteúdos do curso poderão ser objeto de investigação e, desta forma, manter estreita relação com a pesquisa, que é incentivada por meio de

editais próprios, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), e de projetos encaminhados a editais externos, como FAPEMIG, CAPES e CNPq.

As ações de pesquisa terão como principal ponto de partida as atividades de extensão, com os grupos de extensão constituindo-se nos principais diagnosticadores das demandas (problemas) da sociedade. Assim, a pesquisa aplicada e as linhas de pesquisas serão prioritariamente consequência das atividades de extensão, representando a solução para os problemas da sociedade ou do setor produtivo, que serão identificados por meio das atividades de extensão com sua clara possibilidade de aplicação prática.

A pesquisa conta com o apoio do Instituto que disponibiliza infraestrutura física, biblioteca, produção de material, divulgação por meio virtual e incentivo para participação em eventos científicos em todo País.

Anualmente acontece “A Semana Nacional de Ciência e Tecnologia” e o “Seminário de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica do Instituto Federal do Triângulo Mineiro” proporcionando a todos os discentes, docentes e pesquisadores a oportunidade de apresentar à comunidade os trabalhos realizados.

14.3. Relação com a Extensão

A extensão, no âmbito do IFTM, é tida como o processo educativo, cultural, científico e tecnológico que promove a interação entre as instituições, os segmentos sociais e o mundo do trabalho com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos visando o desenvolvimento socioeconômico sustentável local e regional.

A relação do ensino e da pesquisa com a extensão inicia-se com a definição e avaliação da relevância social dos conteúdos e dos objetos de estudo traduzidos em projetos de Pesquisa, de Iniciação Científica, Estudos de Caso, Seminários, dentre outros.

Conforme a Resolução nº 27/2012, de 26 de novembro de 2012, que dispõe sobre a aprovação do regulamento das atividades de extensão do IFTM, tendo em vista os objetivos dos institutos federais, a extensão deve ser compreendida como um espaço de articulação entre o conhecimento acadêmico e tecnológico e a comunidade, capaz de promover a troca de saberes, numa inter-relação entre ambos e a perspectiva de desenvolvimento local e regional, levando à interação necessária à vida acadêmica.

As ações de extensão visam estabelecer vínculos entre o instituto e a sociedade, alcançando alternativas de transformação da realidade, com a construção e o fortalecimento da cidadania, num contexto político democrático e de justiça social, por meio de diretrizes voltadas ao atendimento de demandas oriundas das diferentes camadas da sociedade, buscando atender aos princípios de cidadania, de equidade, de justiça, de respeito e de dignidade, primando pela ética em suas relações institucionais e interpessoais, agregando, dessa forma, responsabilidade institucional e social.

As atividades de extensão constituirão um importante meio para diagnosticar linhas de pesquisa estreitamente relacionadas com as demandas socioeconômicas locais e o mundo do trabalho.

Essas ações estão voltadas à democratização do conhecimento, da ciência, da cultura, das artes, que são socializados por meio de cursos, eventos, palestras e outras atividades.

Numa visão global e indissociável, as atividades de pesquisa contribuirão para o aprimoramento e produção de novos conhecimentos que serão difundidos pelo ensino e pela extensão, dependendo

destes para difundir e aplicar sua produção e assim indicar novos rumos a serem seguidos.

Por outro lado, o ensino conta com a extensão para levar seus conhecimentos à comunidade e para complementar e aperfeiçoar esses conhecimentos por meio de aplicações práticas. A extensão conta com a pesquisa para ajudar a diagnosticar e oferecer soluções a problemas diversos com os quais sempre deparar-se-á e para manter-se constantemente atualizada.

Dessa forma, as atividades de extensão do curso Superior de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu, serão computadas de maneira a respeitar as especificidades do curso, a peculiaridade regional, incentivando o protagonismo discente, abrangendo as diversidades das ações e mantendo seu caráter inerente de envolvimento com a comunidade.

Alguns projetos de extensão desenvolvidos atualmente já possuem interface com a área de Administração e envolvem a participação de alunos do curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio:

- Doando Esperança;
- Clube de Astronomia;
- Educação Financeira no Ensino Fundamental;
- Empreendedorismo Interdisciplinar;
- Esclarecimento do Ditado Popular: Achado não é roubado;
- Mostra das Profissões.

14.3.1 Diretrizes para as Atividades de Extensão

As atividades de extensão estão em conformidade com a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e apresenta como estratégia na Meta 12.7, que os cursos de graduação assegurem 10% de seus créditos curriculares em programas e projetos de extensão universitária.

Embora a amplitude de atividades indique os seis tipos, apenas dois deles foram contemplados no PNE de 2014-2024 para a implantação da extensão na matriz curricular dos cursos de graduação: **Programas e Projetos de Extensão**. É possível compreender a escolha desses dois tipos de atividades por suas características: duração, objetivos, interação social, articulação entre áreas e setores, e pelo atendimento às diretrizes extensionistas. Os programas e projetos se caracterizam por constituírem ações contínuas ao longo de um período definido; integradas por grupos, comunidades ou entidades parceiras que participam do processo, desde a sua concepção até a avaliação de resultados.

A avaliação se dará pela articulação da extensão com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais, e contemplará:

- a. A identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;
- b. A contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso;
- c. Demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Todo o processo de avaliação da aprendizagem dos alunos extensionistas pertencentes aos programas ou projetos de extensão, deverão ser avaliados pelos docentes pertencentes a ambos, em consonância com as orientações advindas do coordenador do curso, coordenador de extensão, colegiado de curso e coordenação geral de ensino, pesquisa e extensão do *Campus Paracatu*.

As atividades de extensão corresponderão a 320 horas e serão distribuídas e caracterizadas aqui nesse projeto pedagógico de curso conforme as seguintes modalidades:

- Projetos: conjunto de ações processuais e contínuas de caráter comunitário, educativo, cultural, científico e tecnológico com objetivo definido e prazo determinado. Pode ser registrado como projeto isolado, não vinculado a algum programa ou como parte de um.
- Curso de Extensão: conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e prático, planejado e organizado de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e processo de avaliação formal.
- Serviços de extensão: atividades relacionadas à prestação de serviços à comunidade, oferecidas como cursos ou projetos de extensão e registradas na Coordenação de Extensão do *Campus Paracatu*.

Deverão participar das atividades de extensão no IFTM, na condição de extensionista:

- I. Servidores docentes e os técnicos administrativos em educação, integrantes do quadro de pessoal do IFTM – *Campus Paracatu*;
- II. Estudantes regularmente matriculados em cursos do IFTM;
- III. Profissionais parceiros do IFTM e estudantes da comunidade externa ao IFTM.

Conforme abaixo, seguem as formas de participação dos discentes nas ações de extensão:

- Nos Projetos de Extensão, tendo um docente como coordenador, como participante ativo no desenvolvimento de todas as fases e ações, podendo ser bolsista ou não-bolsista;
- Em cursos de extensão, ofertados para a comunidade, na elaboração e oferta do curso enquanto ministrante, para além da condição de participante;
- Em eventos, na organização e realização, como por exemplo em um Simpósio de Extensão ou Semana de Extensão Universitária, para além da condição de participantes;
- Com o objetivo de atender a uma necessidade da comunidade, instituição pública ou movimento social, tanto na elaboração de produtos, como no planejamento, execução e produto final.

A integralização curricular das atividades de extensão deve ser cumprida por meio de atividades individuais ou coletivas entre os acadêmicos, cujos registros podem ser realizados por meio do setor de coordenação de extensão, e a carga horária envolve o planejamento das atividades de elaboração dos projetos, a preparação de materiais e sua aplicação prática.

Para que uma atividade de extensão possa ser curricularizada, a mesma terá de estar organizada em um projeto de extensão e estar vinculada a uma unidade curricular do período corrente, sendo o docente o coordenador responsável.

A articulação entre as atividades de extensão e as atividades de ensino e pesquisa, 01(um) docente ficará responsável pela coordenação, elegendo mais 02(dois) docentes pertencentes a áreas diferentes para serem mediadores e orientadores nos Projetos ou em Programas de Extensão, disponibilizados em paralelo a carga horária de suas unidades curriculares em cada período do

curso, com carga horária FLEXIVEL de no mínimo **40** horas.

Esses 03 (três) docentes que realizarão um Programa de Extensão ou um Projeto de Extensão com carga horária mínima de 40 horas, devem fazer a vinculação com a sua UC já existente na matriz curricular a fim de creditar a curricularização das atividades de extensão, ficando a coordenação desse projeto por conta de um dos docentes enquanto os outros dois serão mediadores de áreas diferentes e períodos diferentes em andamento. O professor da unidade curricular cria o plano de trabalho, o qual será chancelado pelo coordenador de extensão.

Todos os projetos de extensão devem apresentar, além das partes básicas de um projeto (problema, justificativa, objetivos, metodologia, recursos, cronograma), as áreas ou componentes curriculares envolvidos e as relações entre elas, definindo pelo menos 01 (uma) linha de extensão e 01 (uma) área temática, em torno das áreas de grande pertinência social, para que sejam desenvolvidas atividades junto à comunidade, principalmente em vulnerabilidade social, cuja escolha deva ter clara justificativa e demonstrada a viabilidade de desenvolvimento.

Esse projeto submetido à Coordenação de Extensão do *Campus* Paracatu, será a principal via de acesso para a curricularização que objetiva proporcionar a interdisciplinaridade dos temas abordados em diversas unidades curriculares do mesmo período ou de períodos subsequentes, constando um Plano de Trabalho dos estudantes que integrará o público a ser atingido. O objetivo principal será proporcionar aos estudantes oportunidades de confrontar as teorias estudadas com as práticas profissionais.

Ao final, como meio de comprovação, o docente coordenador do projeto envia um relatório das atividades realizadas pelos alunos à Coordenação de Extensão e Coordenação do Curso, e os discentes, após certificação, receberão a respectiva carga horária de atividades de extensão em seu histórico escolar para integralização do curso.

Segue abaixo a tabela com a divisão das **320** horas de carga horária de extensão flexível durante os oito períodos do curso:

PERÍODO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
CH MÍNIMA	40h							

ÁREAS TEMÁTICAS	<i>Comunicação</i>	<i>Cultura</i>	<i>Direitos Humanos e Justiça</i>	<i>Educação</i>	<i>Meio Ambiente</i>	<i>Saúde</i>	<i>Tecnologia e Produção</i>	<i>Trabalho</i>
------------------------	--------------------	----------------	-----------------------------------	-----------------	----------------------	--------------	------------------------------	-----------------

Nº	Atividades	Descrição da Atividade Projeto ou Programa de Extensão vinculado de acordo com a área do conhecimento (CNPQ)	1 professor coordenador responsável e 2 professores organizadores mediadores de áreas diferentes em cada período	CH
1	Projetos de extensão técnica e/ou tecnológica de intervenção junto às comunidades externas.			

2	Cursos de Extensão, de Formação Inicial ou de Formação Continuada, ministrados por professores ou técnicos administrativos em educação, com colaboração dos acadêmicos.			
3	Minicursos, palestras e oficinas.			
4	Atividades de extensão localizadas dentro de disciplinas e outros componentes curriculares.			
5	Eventos culturais, sociais, artísticos, científicos, tecnológicos e esportivos.			
6	Desenvolvimento e aperfeiçoamento tecnológico de produtos e processos, com agregado tecnológico para os setores produtivos.			
7	Prestação de serviços, como treinamentos, consultorias, assessorias, vistorias, perícias, ensaios e análises laboratoriais, de natureza acadêmica ou administrativa, de domínio do IFTM e de interesse para o desenvolvimento local e regional.			
8	Visitas técnicas ou gerenciais que envolvam orientações ao setor visitado e/ou resultem na aplicação de soluções para a comunidade externa, no âmbito da prestação de serviços.			
9	Outras atividades de extensão.			
CARGA HORÁRIA TOTAL DE EXTENSÃO MÍNIMA				320h

A descrição dos projetos que irão compor as horas de extensão deve ser feita com evidências, ou seja, os projetos bem estruturados e os termos das parcerias firmadas devem estar assinados pelos respectivos responsáveis dos locais em que os alunos farão as atividades de extensão.

A Coordenação de Extensão será a responsável pelos formulários referentes aos projetos de extensão e terá por finalidade promover e gerenciar ações de integração entre o IFTM – *Campus* Paracatu e a comunidade externa.

Esta interação é essencial para que o IFTM - *Campus* Paracatu cumpra efetivamente sua função, gerando benefícios para as três partes envolvidas: o aluno, a comunidade e a instituição.

Dessa maneira, a Coordenação de Extensão será responsável por auxiliar os estudantes e os orientadores quanto ao preenchimento de todos os documentos necessários para o desenvolvimento de programas e Projetos de Extensão.

Os Programas e Projetos de Extensão realizados conforme período estabelecido por Edital devem

ser integralizados no final do Projeto, com a certificação constando o total da Carga Horária, por compreender que esses dois tipos de atividades possuem características de duração por possuir objetivos gerais e específicos, interação social, articulação entre áreas e setores, e pelo atendimento às diretrizes extensionistas e por constituírem-se de ações contínuas ao longo de um período definido; integradas por grupos, comunidades ou entidades parceiras que participam do processo, desde sua concepção até a avaliação de resultados.

Essas atividades deverão ser desenvolvidas voluntariamente ou por meio de Fomento, abrangendo recursos materiais e financeiros externos, aquelas financiadas por órgãos privados, públicos e outros ou próprios, aquelas contempladas por dotação orçamentária específica do IFTM, formalizadas na forma de programas ou projetos de extensão e registradas nas coordenações de extensão do *Campus* Paracatu. Todo material adquirido por meio de atividades de extensão poderá ser registrado no sistema de patrimônio do IFTM, conforme disposto em seu respectivo convênio.

O programa ou o Projeto de Extensão deverá ser coordenado por servidor docente e deverão ser registrados semestralmente, na respectiva Coordenação de Extensão no *campus* Paracatu mediante o preenchimento do formulário próprio, que será disponibilizado por esta e/ou pela Pró-reitoria de Extensão Tecnológica do IFTM.

Além desses documentos, o aluno deverá apresentar uma Ficha de Registro da Atividade devidamente preenchida, que deve ser assinada pelo professor responsável pela atividade e/ou pelo coordenador do curso.

Em caso de atividade não orientada por um docente, a ficha de registro de atividade pode ser assinada pelo Coordenador do Curso. Após a entrega dos documentos, o Coordenador do Curso ou outro professor por ele designado, por meio do material apresentado pelo discente, avalia se a atividade foi ou não cumprida.

O fomento a programas ou projetos de extensão se dará por meio da concessão de recursos financeiros destinados a investimento, custeio e bolsas a programas ou projetos realizados no IFTM.

Para fins deste regulamento, a bolsa é entendida como contrapartida da Instituição concedida ao coordenador de programa ou projeto de extensão ou a estudante, de acordo com os princípios, condições e critérios estabelecidos neste regulamento, complementados pelo disposto nos respectivos editais de seleção.

A avaliação da participação do discente em ação de extensão será realizada por meio da apresentação de relatório ao Coordenador da ação de extensão e registrado pela Coordenação de Extensão.

Após cumprimento da carga horária de extensão prevista no projeto pedagógico do curso e aprovação em todos os semestres letivos do curso, a Coordenação de Extensão expedirá certificado para o aluno extensionista.

Essa certificação é a declaração formal, conferida aos participantes de atividades de extensão, emitida pela Coordenação de Extensão do *Campus* Paracatu. A certificação se divide em:

- Certificados: entende-se o documento oficial conferido aos participantes das atividades de extensão desenvolvidas pelo IFTM pela conclusão da mesma.
- Declarações: Em atividades com carga horária inferior a 04 (quatro) horas, os ouvintes não terão direito a certificado, sendo facultada ao mesmo a solicitação de declaração.

A Coordenação de Extensão terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis para a entrega do

certificado, contados a partir da data de sua solicitação.

14.4. Relação com os outros cursos do IFTM – *Campus* Paracatu

O eixo tecnológico da *Gestão e Negócios* tem se desenvolvido com maior celeridade após a abertura em 2014 do Curso Técnico em Administração Concomitante e, em 2015, do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio, possuindo atualmente 322 alunos matriculados em seus respectivos cursos técnicos de nível médio, conforme informação gerada no primeiro semestre de 2019 pela Coordenação de Registros e Controle Acadêmico (CRCA).

Contudo, cabe ressaltar que os demais cursos técnicos de nível médio (Informática e Eletrônica), curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Bacharelado em Engenharia Elétrica e Licenciatura em Matemática, ofertados pelo *Campus* Paracatu disponibilizam recorrentemente aos estudantes unidades curriculares e atividades de pesquisa e/ou extensão relacionados à área de *Gestão e Negócios* em suas diversas faces, como: empreendedorismo, desenvolvimento de novos produtos, administração mercadológica, administração da produção, carreira e mercado de trabalho, gestão de custos, inovação tecnológica, entre outras.

Quaisquer projetos de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação desenvolvidos em qualquer eixo tecnológico no *Campus* Paracatu, podem tornar sua execução mais efetiva pela aplicação de métodos de gerenciamentos de recursos e de planejamento com o eixo tecnológico da *Gestão e Negócios*.

15. AVALIAÇÃO

15.1. Avaliação de Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensinar e aprender, estando relacionada com a natureza da unidade curricular. A avaliação da aprendizagem obedece normas estabelecidas na legislação vigente e o seu processo é planejado, desenvolvido e avaliado pelos professores, em consonância com as normas contidas no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação do IFTM e demais orientações dos órgãos colegiados e da Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão do *campus*.

A avaliação da aprendizagem é feita por unidade curricular, abrangendo simultaneamente a frequência e o alcance de objetivos e/ou da produção de saberes e conhecimentos, sendo os resultados analisados e discutidos com o estudante, e compreende o diagnóstico, a orientação e a reorientação de conhecimentos, valores e habilidades necessários à formação profissional.

A avaliação da aprendizagem dar-se-á pela apropriação pelos estudantes dos objetivos propostos nas unidades curriculares de forma diversificada, por meio de instrumentos de avaliação que tenham caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, podendo constar de: observação diária dos estudantes pelos professores, durante a aplicação de suas diversas atividades; trabalhos individuais e/ou coletivos; fichas de observações; relatórios; autoavaliação; provas – individuais ou em grupo (escritas, práticas e orais, com ou sem consulta); seminários; projetos interdisciplinares; resolução de exercícios; planejamento e execução de experimentos ou projetos; relatórios

referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas; realização de eventos ou atividades abertas à comunidade; roteiro de autoavaliação; memorial descritivo; projetos integradores; autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo; dentre outras; e deve recair sobre os objetivos e/ou competências de cada unidade curricular que compõem o perfil profissional do curso. Deverão ser priorizados instrumentos de avaliação estimuladores da autonomia na aprendizagem, que envolvam atividades realizadas individualmente e em grupo. A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa e seus resultados computados ao final de cada semestre.

Para cada unidade curricular serão distribuídos, de forma cumulativa, cem pontos no decorrer do período letivo, utilizando-se pelo menos três tipos de instrumentos avaliativos. Cada atividade avaliativa, no período letivo, não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do total de pontos distribuídos no respectivo período. Além disso, os docentes deverão garantir que os estudantes sejam avaliados em questões formativas como, responsabilidade, compromisso, participação, dentre outros.

Os resultados das avaliações deverão ser utilizados pelo professor como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos estudantes, com vistas ao redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

O registro do aproveitamento acadêmico compreenderá a apuração da assiduidade e o resultado de todas as atividades avaliativas em cada unidade curricular.

O resultado final das atividades avaliativas desenvolvidas em cada unidade curricular, em relação ao período letivo, quanto ao alcance de objetivos, será expresso em conceitos com sua respectiva correspondência percentual, de acordo com o quadro a seguir:

Conceito	Descrição do desempenho	Percentual
A	O estudante atingiu seu desempenho com excelência.	De 90 a 100
B	O estudante atingiu o desempenho com eficiência.	De 70 a menor que 90
C	O estudante atingiu o desempenho mínimo necessário.	De 60 a menor que 70
R	O estudante não atingiu o desempenho mínimo necessário.	De 0 a menor que 60

Os estudantes serão considerados aprovados nas unidades curriculares quando obtiverem, no mínimo, conceito "C" nas avaliações da aprendizagem e quando cumprirem a carga horária mínima de frequência.

A frequência é obrigatória às aulas e às demais atividades acadêmicas do curso, sendo considerados reprovados os estudantes que não comparecerem a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da unidade curricular, compreendendo aulas teóricas e/ou práticas. O registro da frequência ocorre a partir da efetivação da matrícula pelos estudantes, sendo vedada a mesma, decorridos mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para a unidade curricular.

Não há abono de faltas, exceto nos seguintes casos, expressamente previstos em lei: estudantes reservistas (conforme o Decreto-lei nº 715, 30 de julho de 1969), em situações nas quais sejam obrigados a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas; e estudantes membros da Comissão Nacional de

Avaliação da Educação Superior (Conaes), em decorrência de designações participem de reuniões em horário coincidente com as atividades acadêmicas, nos termos do art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sinaes.

Nos casos em que os estudantes estiverem representando o IFTM, participando de atividades acadêmicas, esportivas e culturais em data e horário coincidente com aula teórica/prática, haverá o registro do código “I” – institucional – no campo “frequência”, no diário eletrônico, não sendo computadas faltas.

Serão considerados reprovados por infrequência os estudantes que não alcançarem, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades acadêmicas de cada unidade curricular.

Os estudantes reprovados em três ou mais unidades curriculares num mesmo semestre ou cumulativamente ao longo do curso, devem matricular-se preferencialmente nas unidades curriculares em que estiverem retidos, quando as mesmas forem ofertadas. A matrícula, no mesmo semestre, em outras unidades curriculares, só ocorrerá mediante aceite e orientação favorável da coordenação de curso observada a sequência do currículo. Os estudantes poderão, em casos especiais, cursar unidades curriculares equivalentes em outro curso e turno da instituição, mediante aceite dos coordenadores dos cursos em questão.

A recuperação da aprendizagem deve proporcionar situações que facilitem uma intervenção educativa que respeite a diversidade de características e necessidades dos estudantes. O tempo destinado aos estudos e às avaliações de recuperação da aprendizagem deverá ser paralelo ao decurso dos períodos letivos, sem prejuízo à carga horária mínima prevista. Não há limite de unidades curriculares para os estudantes cursarem a recuperação.

Os estudantes que obtiverem rendimento inferior a 60% (sessenta por cento) em cada uma das atividades avaliativas da unidade curricular, terão direito aos estudos de recuperação tendo assim, oportunidade para recuperarem a aprendizagem e para reavaliarem seu rendimento acadêmico. Os estudantes deverão ser orientados quanto aos estudos de recuperação e quanto às avaliações pelo professor da unidade curricular. Aos estudantes que por qualquer motivo não participarem da avaliação de recuperação, não será oferecida nova oportunidade, exceto nos casos previstos em Lei ou após deferimento do coordenador e/ou do colegiado do curso.

Finalizados os estudos de recuperação, se ainda os estudantes continuarem com rendimento inferior ao mínimo exigido para aprovação, serão reprovados.

Os estudantes serão considerados reprovados na unidade curricular em que: não atingirem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária letiva; e não atingirem o desempenho mínimo de 60% (sessenta por cento) nas unidades curriculares cursadas.

Os estudantes que não conseguirem aproveitamento na mesma unidade curricular por três vezes, deverão ser matriculados pela quarta vez exclusivamente na referida unidade curricular, na primeira ocasião em que a mesma for ofertada, seja na matriz curricular na qual estiverem matriculados ou em outra unidade curricular equivalente, caso ocorra no mesmo horário de oferta do seu curso. Após cursarem a mesma unidade curricular pela quarta vez, caso ainda não consigam aprovação, os estudantes serão desligados do curso.

Os estudantes com reprovação em alguma unidade curricular deverão cursá-la em regime de dependência, que será desenvolvido de acordo com as possibilidades da instituição, nas seguintes modalidades: em regime regular do próprio curso ou em outros cursos da instituição; em unidades curriculares especiais, na modalidade presencial, que poderão ser programadas em horários

extraturno; ou na modalidade semipresencial, sob a forma de programa especial de estudos.

15.2. Avaliação Interna – Autoavaliação do curso e institucional

A avaliação da proposta pedagógica do curso tem como objetivo consolidar a qualidade de ensino, realizada periodicamente pelo corpo docente, discente e comunidade escolar. Pautada pelos princípios da democracia e da autonomia, a avaliação consistirá em um instrumento fomentador de mudanças e atualização, que subsidiará ações da Comissão Própria de Avaliação – CPA –, que é um órgão institucional de natureza consultiva, no âmbito dos aspectos avaliativos nas áreas acadêmica e administrativa.

A avaliação institucional, realizada em consonância com a CPA, abrange as diferentes dimensões do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão desta instituição de ensino. Este processo avaliativo deve ser contínuo para o aperfeiçoamento do desempenho acadêmico, do planejamento da gestão da instituição e da prestação de contas à sociedade.

A CPA tem atribuições na condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, docente, discente e técnico-administrativo, e da sociedade civil organizada, estando vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados.

A participação desses atores institucionais é verificada em todas as etapas da autoavaliação: preparação, desenvolvimento e consolidação.

Na etapa de preparação, por intermédio da CPA, a comunidade acadêmica, técnica e administrativa é levada a refletir sobre a autoavaliação e a planejar o processo avaliativo.

Na fase de desenvolvimento, por intermédio da CPA, a comunidade acadêmica, técnica e administrativa é solicitada a preencher os instrumentos de avaliação.

Por fim, após a organização dos dados e informações, os resultados verificados são discutidos com a comunidade acadêmica, técnica e administrativa. Para tanto, podem ser realizadas reuniões, debates, enfim, atividades que levem a reflexão e a análise dos dados.

Os resultados do processo de autoavaliação serão encaminhados à instância superior do IFTM, a quem compete a (re)definição e implementação das políticas acadêmicas que o processo avaliativo sugerir.

O conhecimento gerado pelo processo de autoavaliação é disponibilizado a comunidade acadêmica, aos avaliadores externos e a sociedade, tem uma finalidade clara de priorizar ações em curto, médio e longo prazos, planejar de modo compartilhado e estabelecer etapas para alcançar metas simples ou mais complexas que comprometam a Instituição para o futuro.

O Projeto de Autoavaliação do IFTM disponibiliza indicadores para a revisão de ações e redirecionamento das estratégias de atuação da Instituição. É uma ferramenta para o planejamento e gestão institucional, instrumento de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico e do processo sistemático de informações a sociedade.

Para que a avaliação cumpra sua missão, ou seja, sirva de instrumento para o aperfeiçoamento do

projeto acadêmico e sociopolítico da Instituição garantindo a melhoria da qualidade e a pertinência das atividades desenvolvidas, será realizada uma análise criteriosa dos resultados do processo de avaliação.

Além da autoavaliação por meio da CPA, o curso superior de Bacharelado em Administração conta com o plano de trabalho elaborado e desenvolvido pela Coordenação de Curso, instituídos através do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Esse se constitui em um documento norteador de ações para o planejamento e desenvolvimento institucional, a organização didático-pedagógica e administrativa, o planejamento de oferta de cursos e a infraestrutura, sendo ajustado de quatro e quatro anos, com o intuito de planejar melhorias institucionais e de garantir o canal de comunicação com as comunidades e seus arranjos produtivos.

O projeto pedagógico é o instrumento que, se bem desenvolvido e cumprido, torna-se responsável pela almejada qualidade do processo educacional em todas as suas dimensões, e o mesmo deve ser atualizado sempre que necessário. Esse importante procedimento é de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante e acompanhado pela Coordenação de Curso e Colegiado, considerando-se o currículo, que influencia diretamente na qualidade do ensino, o perfil profissional de seus educandos, os objetivos a serem alcançados, e como deverão ser alcançados.

Busca-se assim, o bom andamento dos procedimentos da avaliação externa supracitados, atendendo ao disposto na Lei nº 10.861, de 14/04/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado com o objetivo de assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes, fundamentado na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, da sua efetividade acadêmica e social e, especialmente, do aprofundamento dos seus compromissos e responsabilidades sociais.

Além destes, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) torna-se um grande aliado do curso, enquanto instrumento de avaliação da formação dos estudantes de graduação, contribuindo com a instituição, que poderá mapear e sanar eventuais dificuldades e/ou problemas que não foram identificados ao longo do processo da avaliação institucional.

O IFTM *Campus* Paracatu busca, na sua autoavaliação, os indícios necessários para aperfeiçoar sua atuação, visando a um melhor atendimento à sua comunidade acadêmica, à sociedade brasileira e às necessidades de nossa região e do país.

15.3. Avaliação Externa

A avaliação dos cursos de graduação é realizada pelo INEP, que conduz todo o sistema de avaliação de cursos superiores no Brasil, produzindo indicadores e um sistema de informações que subsidia tanto o processo de regulamentação, exercido pelo MEC, como garante uma transparência dos dados sobre qualidade da educação superior a toda sociedade.

Essas avaliações externas compreendem o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e as avaliações *in loco* dos cursos de graduação.

O objetivo principal do ENADE é acompanhar o processo de aprendizagem e o desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do curso, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de

sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento. Os resultados do ENADE poderão produzir dados por instituição de educação superior, categoria administrativa, organização acadêmica, município, estado e região. Assim, serão constituídos referenciais que permitam a definição de ações voltadas para a melhoria da qualidade dos cursos de graduação, por parte de docentes, técnicos, dirigentes e autoridades educacionais.

A cada ano o MEC/INEP define quais cursos de graduação serão submetidos ao ENADE, sendo que todos os cursos de graduação são obrigatoriamente avaliados, com aplicação de provas aos estudantes.

Participam do ENADE alunos ingressantes e concluintes dos cursos avaliados, que realizam uma prova de formação geral e formação específica.

16. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos consiste na dispensa de unidades curriculares que os estudantes podem requerer, caso já tenham cursado unidades curriculares em áreas afins.

Para o referido aproveitamento é necessário que: a carga horária da unidade curricular já cursada seja igual ou maior que a unidade pretendida; e os conteúdos entre as unidades tenham, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade.

Poderá ser concedido o aproveitamento de estudos aos estudantes dos cursos de graduação mediante requerimento à CRCA, pelo próprio estudante ou por seu representante legal, obedecendo os prazos previstos no calendário acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos: fotocópia autenticada (ou acompanhada do original) do histórico escolar (parcial/final), com a carga horária, a verificação do rendimento acadêmico e da frequência das unidades curriculares; e cópia das ementas das unidades curriculares, autenticadas pela instituição de origem, cursados no mesmo nível de ensino (graduação) ou em pós-graduação.

A unidade curricular a ser aproveitada deverá ser analisada pelo respectivo professor responsável e será emitido um parecer sobre a possibilidade do aproveitamento. A coordenação de curso encaminhará o parecer do requerimento à CRCA, contemplando: o deferimento do aproveitamento; o deferimento, mediante complementação de conteúdo; ou o indeferimento da solicitação. Caso a solicitação de aproveitamento de estudos seja indeferida, os estudantes poderão recorrer ao colegiado de curso.

O estudante poderá requerer aproveitamento de estudos de todas as unidades curriculares do curso, respeitado o prazo previsto no calendário acadêmico.

Caso o estudante esteja matriculado na unidade curricular em que requer o aproveitamento, este somente estará autorizado a não mais frequentar as aulas das unidades curriculares em questão após o deferimento de sua solicitação.

Nos cursos de graduação, é permitido o aproveitamento de estudos feitos em nível de pós-graduação, desde que tais estudos sejam aceitos pela coordenação e/ou colegiado de curso.

É vedado, na graduação, o aproveitamento de estudos realizados em cursos livres.

16.1. Proficiência

O estudante que comprove deter as competências/habilidades de determinada unidade curricular poderá requerer junto à CRCA, ou setor equivalente, o Exame de Proficiência, seguindo a data prevista no calendário acadêmico para o aproveitamento de estudos.

O estudante deverá apresentar justificativa documentada para comprovar a fonte do conhecimento adquirido em estudos regulares ou em ambiente extraescolar.

Após análise dos documentos, caberá ao coordenador e/ou ao colegiado do curso, o deferimento ou não do pedido de exame de proficiência.

As solicitações de exame de proficiência podem ser realizadas para todas as unidades curriculares do curso.

Somente será aceita solicitação de exame de proficiência uma única vez para cada unidade curricular.

A verificação dos conhecimentos dos estudantes dar-se-á por meio de exame de proficiência, realizado por uma banca constituída, no máximo, de três professores do curso e/ou por uma avaliação escrita, elaborada pelo professor ou equipe de professores da área, na qual deverá ter aproveitamento equivalente de, no mínimo, 60% de rendimento.

17. ATENDIMENTO AO DISCENTE

- **Coordenação de Apoio ao Educando (CAE):** Atualmente, constando 22 membros, conforme Portaria Nº 5 de 21/02/2019, ligados diretamente a assistência do estudante, proporcionando apoio às atividades acadêmicas, auxiliando na divulgação de eventos e projetos. Busca assistir e orientar o discente no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares, zelando pelo cumprimento do Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFTM nº 29 de 20 de junho de 2016.
- **Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP):** Oferece atendimento individual e em grupo, especialmente nas questões pedagógicas, contribuindo para o desenvolvimento humano e melhoria do relacionamento entre alunos, pais e professores, beneficiando a aprendizagem e formação do aluno, contando com o apoio da Coordenação de Atendimento ao Educando.
- **Biblioteca:** A Biblioteca do IFTM – *Campus* Paracatu, está aberta a toda comunidade acadêmica da Instituição para auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de promover a democratização do conhecimento prestando os seguintes serviços: catalogação na fonte, empréstimo domiciliar, comutação bibliográfica, visita orientada, treinamento de usuários, pesquisa bibliográfica, orientação à pesquisa e orientação a aplicação das normas ABNT em trabalhos acadêmicos. O controle do acervo é todo informatizado com programa de Software Livre GNUTECA. As consultas ao acervo, reservas e renovações de empréstimos de livros são realizadas via internet. O empréstimo de materiais é de dez dias, podendo renovar por igual período até três vezes online e três vezes presencialmente. Títulos com único exemplar, periódicos, e material de referência poderão ser emprestados apenas por duas horas. A biblioteca possui 15 computadores conectados à internet que são disponibilizados para os alunos, sendo um deles apenas para consulta a nossa base de dados.
- **Coordenação de Registros e Controle Acadêmico (CRCA):** Responsável pelo atendimento e

orientação acadêmica; pela expedição de documentos, matrículas, responsável pelo Virtual IF e diário eletrônico. Ressalta-se que todo o sistema acadêmico do IFTM – *Campus* Paracatu, tanto de matrícula quanto de registro de estudantes encontra-se informatizado (VIRTUALIF - <https://virtualif.iftm.edu.br>), sendo uma importante ferramenta de sistema acadêmico eletrônico, facilitando o processamento de matrículas nos componentes curriculares do curso. Esse sistema permite o acesso a informações relativas à vida acadêmica, por parte dos estudantes e gestores de ensino, assim como a textos e outros materiais didáticos via Web.

- **Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE):** Auxilia a instituição a prover acessibilidade aos portadores de necessidades especiais. De acordo com a Resolução nº 55/2017, de 12 de dezembro de 2017, dispõe a revisão do regulamento do NAPNE, é um mediador da educação inclusiva, que tem por finalidade garantir o acesso, a permanência e o sucesso escolar do estudante com necessidades específicas. O NAPNE orienta professores e alunos nas alternativas de instrumentos facilitadores no processo ensino-aprendizagem. O principal objetivo do NAPNE é criar, na instituição, a cultura da "educação para a convivência" e aceitação da diversidade. Promoverá em conjunto com os demais setores, suporte técnico, científico, acadêmico e pedagógico, necessários as atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas na área da educação inclusiva, sob a perspectiva da diversidade humana.
- **Coordenação de Estágios e Acompanhamento de Egressos:** Auxilia no encaminhamento dos alunos às empresas para estágios e é responsável por elaborar e manter atualizado o banco de dados de egressos dos cursos da Instituição, além de promover pesquisas e ações junto aos egressos que sirvam de subsídio ao aprimoramento dos currículos dos cursos. Realiza também um Encontro de Egressos anual, com o objetivo de verificar a empregabilidade no mercado de trabalho, local e regional, avaliando a qualidade dos cursos, verificando a necessidade de continuidade do processo de ensino-aprendizagem e registra a continuidade dos estudos dos egressos.
- **Coordenação de Tecnologia da Informação:** Responsável pelo acesso eletrônico ao Portal do aluno e aos documentos normatizadores do *Campus* Paracatu. Auxilia no planejamento, coordenação, supervisão e orientação à execução das atividades relacionadas à área de tecnologia da informação, tais como: (1) projetar, implementar e gerenciar a estrutura de redes de computadores; (2) garantir a integridade dos dados dos computadores servidores e a realização de backup; (3) gerenciar licenças, pertinentes à área de tecnologia da informação; (4) acompanhar atividades de terceiros na área de infraestrutura e redes; (5) prospectar novas tecnologias da informação; (6) elaborar projetos visando a atualização na estrutura de tecnologia de informação; (7) aplicar as políticas de segurança necessárias à manutenção e disponibilidade de dados e serviços do IFTM; entre outras.
- **Coordenação de Pesquisa e Extensão:** Articula o processo de ensino aprendizagem com a pesquisa e extensão de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Instituição e os demais setores da sociedade. Fomenta a pesquisa aplicada, tendo como base a produção de conhecimento para aplicação de seus resultados no meio em que o aluno está inserido.
- **Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES):** (Decreto 7.234, de 19/07/2010): programa do Governo Federal que objetiva (1) democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal; (2) minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior; (3) reduzir as taxas de retenção e evasão; e (4) contribuir para a promoção da inclusão social pela educação. O Programa de

Assistência Estudantil é ofertado a todos os estudantes dos cursos regulares presenciais do IFTM e tem como finalidade a promoção do desenvolvimento humano, o apoio à formação acadêmica e a garantia da permanência dos estudantes na instituição, favorecendo seu êxito no percurso formativo e a sua inserção sócio profissional. O benefício oferecido pelo programa é dividido em duas categorias: Assistência Estudantil e Auxílio Estudantil. Assistência Estudantil é o apoio financeiro concedido aos estudantes, sem contrapartida para a Instituição, para garantia de sua permanência nos estudos. Auxílio Estudantil é o apoio oferecido aos estudantes, financeiro ou não, para atenção à saúde biopsicossocial e participação em atividades/eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico (acadêmico), esportivo e cultural.

- **Centro de Idiomas (CENID):** Centro de Idiomas visa atender aos alunos do IFTM/*Campus* Paracatu a fim de capacitá-los em uma ou mais línguas adicionais a fim de prepará-los para os desafios que se apresentam no mundo globalizado e possibilidades de intercâmbios.
- **Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI):** O NEABI/IFTM, sendo uma estrutura de política de atendimento estudantil, tem a finalidade de implementar a Lei nº 11.645/2008, que institui a obrigatoriedade de incluir no currículo oficial da rede de ensino a temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”, pautada na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas.
- **Programa de Acesso, Permanência e Êxito do Estudante (PAPEE):** O PAPEE define-se como um conjunto de ações articuladas e complementares que visa a promover o êxito, o acesso e a permanência de estudantes no processo educativo do IFTM com qualidade social, a busca pelo êxito com os objetivos de favorecer a integralização da formação escolar, a formação continuada e a inserção dos egressos no mundo do trabalho.
- **Programa de Ações Afirmativas:** O Programa de Ações Afirmativas do IFTM tem como foco contribuir para a minimização da desigualdade social em nosso país que, notadamente, mantém grupos sociais excluídos do ensino qualificado e tem como objetivo oferecer condições diferenciadas de ingresso, permanência e sucesso escolar aos estratos socioeconômicos mais desprivilegiados, garantindo a igualdade de oportunidade e tratamento, bem como compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização por motivos raciais, étnicos, religiosos, de gênero e outros.

18. ACESSIBILIDADE

No que diz respeito à adequação da infraestrutura para o atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas, e atendendo ao decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta critérios básicos para a promoção da acessibilidade, o IFTM – *Campus* Paracatu desenvolve projetos empenhando-se em ampliar a oferta de educação profissional e inserir alunos com de necessidades educacionais específicas, cumprindo o que preconiza a Constituição Federal ao dar direito de cidadania a essa parcela considerável de nossa população e conta com os seguintes itens:

- Rampas, guarda-corpo e corrimãos;
- Banheiros Adaptados;

- Bebedouros adaptados.
- Estacionamento Privativo;
- Programa de computador para apoio ao deficiente visual;
- Cadeiras de rodas;
- Óculos com dispositivo para apoio ao deficiente visual: é um dispositivo de inteligência e visão artificial que permite o acesso fácil, intuitivo e instantâneo à informação disponível em tempo real e funciona totalmente offline. É leve e discreto e deve ser acoplado às hastes de um óculos comum.

19. COORDENAÇÃO DE CURSO

O coordenador de curso é o professor responsável, junto com o colegiado, pela gestão do curso sob sua responsabilidade, estando subordinado à Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão e tendo suas atribuições estabelecidas no Regimento Interno do *Campus* Paracatu. A coordenação do curso será exercida por um coordenador específico e, na sua ausência ou impedimento legal, pelo seu respectivo substituto. O coordenador do curso será eleito por meio de consulta aos docentes e discentes do curso, cujo processo eleitoral será regido por regulamento próprio.

A coordenação do curso será exercida por um docente ligado ao curso, com regime de Dedicção Exclusiva com 40h semanais, que deverá divulgar seus horários de atendimento via página do curso no portal do aluno.

O coordenador deve cumprir às exigências do curso e aos objetivos e compromissos da IES visando:

- acompanhar em conjunto com a equipe pedagógica o processo de ensino-aprendizagem, o planejamento e o desenvolvimento das unidades curriculares, o desempenho dos alunos e a execução das atividades programadas, bem como o cumprimento das mesmas pelo corpo docente do curso;
- participar da elaboração do calendário acadêmico e horário do curso em articulação com as demais coordenações de curso;
- pronunciar sobre o aproveitamento de estudo e adaptação dos alunos subsidiando o colegiado de curso, quando for o caso;
- convocar e presidir reuniões do curso e /ou colegiado;
- coordenar e articular a realização das atividades referentes aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), estágio supervisionado e as atividades complementares e promover constantemente avaliações periódicas individuais e avaliação do curso, em conjunto com o NAP, com o Colegiado dos Cursos e o NDE e em articulação com a comissão própria de avaliação – CPA e Equipes pedagógicas;
- representar o curso junto a órgãos, conselhos, eventos e outros, seja interna ou externa a Instituição;
- participar e apoiar atividades inerentes ao curso juntamente com a Coordenação de Extensão;
- participar da organização, implementação de divulgação do curso e da instituição e atuar de

forma integrada com a coordenação de Registro e Controle Acadêmico – CRCA;

- implementar e participar de ações de atualização do acervo bibliográfico e laboratórios específicos do curso e cobrar sua manutenção juntamente com a coordenação de TI do *campus*;
- buscar, junto ao NDE do curso, atualizações constantes do projeto pedagógico do curso;
- solicitar material didático-pedagógicos necessários para as necessidades do curso ;
- participar nos processos de seleção de professores para atuar no curso.

A Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu, inicialmente, será exercida pelo Professor William Júnio do Carmo, docente efetivo da área de Gestão e Negócios. Demais informações podem ser acessadas através de seu currículo Lattes pelo Link: <http://lattes.cnpq.br/7968685989829251>.

19.1. Equipe de apoio e atribuições

Núcleo Docente Estruturante:

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE será composto por:

- I. Coordenador do curso;
- II. Pelo menos, 5 (cinco) representantes do quadro docente permanente da área do curso e que atuem efetivamente sobre o desenvolvimento do mesmo.

Para a constituição do NDE serão considerados os critérios:

- I. Ter pelo menos 60% dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*;
- II. 25% dos docentes que atuaram nos 2(dois) primeiros anos do curso e, prioritariamente, que tenham participado da elaboração e implantação do Projeto Pedagógico do Curso;
- III. Membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

O NDE do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus* Paracatu é composto pelos seguintes membros:

	Núcleo Docente Estruturante	Título	Área de concentração	Regime de trabalho
1	William Júnio do Carmo	Mestre	Gestão	D.E
2	Adriano José de Paula	Mestre	Gestão	D.E
3	Emerson Andrade Câmara	Mestre	Gestão	D.E
4	Geordana Silva Marques Lobo	Especialista	Gestão	D.E.

5	Gustavo Alexandre de Oliveira Silva	Mestre	Informática	D.E
6	Márcio Silva Andrade	Mestre	Gestão	D.E
7	Terezinha Rosa de Aguiar Souza	Mestre	Gestão	D.E

Colegiado de Curso:

O Colegiado de Curso é um órgão deliberativo, normativo, técnico-consultivo e de assessoramento no que diz respeito ao ensino, pesquisa e extensão, tendo por finalidade acompanhar a implementação do projeto pedagógico, propor alterações do currículo, planejar e avaliar atividades acadêmicas do curso, observando-se as normas do IFTM.

O Colegiado será criado à medida que ocorra a autorização e funcionamento do curso, durante o seu primeiro semestre/período letivo, mediante proposta encaminhada pelo coordenador do curso à Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão que encaminhará à Direção Geral do IFTM – *Campus Paracatu*.

O Colegiado de Curso será composto por:

- I. Coordenador de Curso, como presidente e o seu suplente, coordenador colaborador, como vice-presidente;
- II. 4 (quatro) professores em efetivo exercício que ministram unidades curriculares que compõem a estrutura curricular do curso e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares;
- III. 2 (dois) estudantes, sendo, um da primeira metade do curso e outro da segunda metade, e seus respectivos suplentes, regularmente matriculados e frequentes, eleitos pelos seus pares.

A partir de decisões tomadas pelo colegiado, o coordenador do curso deverá programar encontros que tenham como objetivos encaminhar as discussões realizadas, definindo um planejamento, análise e estudos e então apresentar ao colegiado do curso.

Núcleo de Apoio Pedagógico:

O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é um setor de apoio e assessoramento didático-pedagógico à Coordenação Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão, às coordenações de cursos, aos docentes e aos estudantes em todos os processos de ensino e aprendizagem, visando assegurar a implementação das políticas e diretrizes educacionais dos diferentes níveis/modalidades de ensino. O NAP articula o processo pedagógico no âmbito escolar, promovendo o trabalho coletivo integrando competências, tendo como papel fundamental o assessoramento pedagógico ao professor em sua prática docente a fim de que as expectativas e necessidades do aluno sejam efetivamente alcançadas.

São objetivos do NAP:

- I. assessorar a equipe gestora de ensino, os docentes, o Núcleo Docente Estruturante – NDE e o Colegiado na concepção, consolidação, avaliação e atualização dos projetos pedagógicos de cursos;
- II. apoiar os docentes no planejamento das atividades de ensino e na prática educacional voltada à inovação para a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- III. acompanhar as atividades acadêmicas contribuindo para a permanência e o sucesso escolar dos

estudantes.

O NAP do IFTM – *Campus* Paracatu é constituído por 02 (dois) pedagogos, 02 (dois) técnicos em assuntos educacionais, 01 (um) intérprete de Libras, 01 (um) psicólogo e (01) assistente social.

Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas:

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) é um núcleo mediador da educação inclusiva, que tem por finalidade garantir o acesso, a permanência e o sucesso escolar do estudante com necessidades específicas. Entende-se por estudantes com necessidades específicas pessoas que apresentem, permanente ou temporariamente, condição que gere dificuldade significativa nas capacidades físicas, intelectuais, de aprendizagem e de sociabilidade.

O NAPNE promoverá, em conjunto com os demais setores do IFTM, suporte técnico, científico, acadêmico e pedagógico necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas na área da educação inclusiva, sob a perspectiva da cultura da diversidade humana e também poderá atuar na assessoria de planejamento e execução de projetos de formação continuada e de capacitação de servidores para a educação inclusiva, destinados à comunidade interna e externa do IFTM.

O NAPNE do IFTM – *Campus* Paracatu é atualmente constituído por 01 (um) tradutor e intérprete de Libras, 05 (cinco) professores EBTT, 01 (um) pedagogo, 01 (um) assistente de alunos, 01 (um) nutricionista e 01 (um) técnico em assuntos educacionais, conforme portaria nº 21 de 01/04/2019.

20. CORPO DOCENTE DO CURSO

Nº	Docente	Titulação	Área de concentração	Regime de trabalho
01	Adriano José de Paula	Mestre	Gestão	DE
02	Ana Paula Dias Ianuskiewtz	Doutora	Letras	DE
03	Cesar Francisco de Moura Couto	Doutor	Informática	DE
04	Claiton Luiz Soares	Doutor	Informática	DE
05	Daniel Gonzaga dos Santos	Mestre	Informática	DE
06	Daniela de Faria Prado	Doutora	Letras	DE
07	Emerson Andrade Câmara	Mestre	Gestão	DE
08	Geordana Silva Marques Lobo	Especialista	Gestão	DE

09	Gustavo Alexandre de Oliveira Silva	Mestre	Informática	DE
10	Helder Sousa Santos	Doutor	Letras	DE
11	Janaina Maria Oliveira Almeida	Mestre	Matemática	DE
12	Joselene Elias de Oliveira	Mestre	Humanidades	DE
13	Magda Rita Ribeiro de Almeida Duarte	Doutora	Humanidades	DE
14	Márcio Silva Andrade	Mestre	Gestão	DE
15	Mauro Junio Prado	Mestre	Matemática	DE
16	Pedro Henrique Tomás	Mestre	Informática	DE
17	Renato Paulino Borges	Mestre	Direito	DE
18	Ronaldo Eduardo Dilácio	Mestre	Gestão / Eletrônica	DE
19	Samuel de Jesus Duarte	Doutor	Humanidades	DE
20	Terezinha Rosa de Aguiar Souza	Mestre	Gestão	DE
21	William Júnio do Carmo	Mestre	Gestão	DE

21. CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

<i>Nível superior</i>			<i>Nível intermediário</i>			<i>Nível de apoio</i>		
20h	30h	40h	20h	30h	40h	20h	30h	40h
-	-	11	-	-	23	-	-	19

21.1. Titulação do Corpo técnico administrativo

<i>Título</i>	<i>Quantidade</i>
Doutor	-

Mestre	5
Especialista	35
Aperfeiçoamento	-
Graduação	10
Médio Profissionalizante	2
Médio Completo	1
Fundamental Completo	-
Fundamental Incompleto	-
Total:	53

22. AMBIENTES ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICOS RELACIONADOS AO CURSO

22.1. Salas: aula/professor/auditório/reunião/ginásio/outros

- Sala de Direção Geral;
- Sala de Direção de Ensino/ Coordenação Geral de Ensino;
- Sala de Coordenação do Curso;
- Sala de TI;
- Sala de Nutricionista;
- Salas de Laboratórios;
- Sala de Coordenação de Registro e Controle Acadêmico - Secretaria;
- Sala de Apoio Pedagógico;
- Sala de Assistência Social;
- Sala do Psicólogo;
- Sala de Apoio ao Estudante – CAE;
- Sala de Coordenação de Pesquisa e de Extensão;
- Sala de Coordenação Geral de Assistência ao Educando;
- Sala de Coordenação de Estágios e Egressos;

- Auditório;
- Pátio coberto/área de lazer/ convivência;
- Praça de alimentação;
- Banheiros masculinos e femininos;
- Biblioteca;
- Salas de professores;
- Salas de aulas;
- Sala de videoconferência - videoteca;
- Quadra poliesportiva e vestiários.

22.2. Biblioteca

A Biblioteca “Branca Adjuto Botelho” do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro do *Campus* Paracatu é aberta a toda comunidade acadêmica da Instituição para auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo:

Espaço Físico:

- Total: 391,66 m²;
- Atendimento: 20,35 m²;
- Circulação: 247,68 m²;
- Salas de Estudo em Grupo: 39,23 m²;
- Acervo: 49,60 m².

Servidores:

- 1 Bibliotecário;
- 3 Auxiliares de biblioteca.

Informações gerais:

- É concedido o empréstimo domiciliar de livros apenas aos usuários vinculados ao IFTM - *Campus* Paracatu (alunos e servidores);
- A biblioteca possui 15 computadores conectados à internet que são disponibilizados para os usuários, sendo um deles apenas para consulta a nossa base de dados;
- As modalidades de empréstimos são estabelecidas conforme regulamento e funcionamento da biblioteca;
- Serviços oferecidos: catalogação na fonte; empréstimo domiciliar; pesquisa bibliográfica; orientação à pesquisa; orientação à aplicação das normas ABNT em trabalhos acadêmicos;
- O controle do acervo é todo informatizado com o programa de software livre GNUTECA;
- É possível fazer consulta ao acervo, reservas e renovações de empréstimos de livros via internet;

- O empréstimo de materiais é de dez dias, podendo renovar por igual período até três vezes online e três vezes presencialmente;
- Títulos com único exemplar, periódicos, e material de referência poderão ser emprestados apenas por duas horas;
- O sistema GNUTECA poderá ser acessado no endereço [HTTP://BIBLIOTECA.IFTM.EDU.BR/](http://BIBLIOTECA.IFTM.EDU.BR/);
- Na resolução nº 46/2017 que trata das bibliotecas do IFTM constam as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pelo sistema de bibliotecas do IFTM;

Atualmente, a biblioteca conta com 1.368 (Mil, trezentos e sessenta e oito) títulos e um total de 4.694 (Quatro mil, seiscentos e noventa e quatro) exemplares, não contabilizados periódicos e outras obras de referência. A biblioteca ainda conta com acesso completo aos periódicos e artigos da CAPES, através do portal periodicos.capes.gov.br, que contém mais de 180 coleções atualmente.

Conforme PDI, as formas de atualização e expansão do acervo são realizadas de acordo com a verba disponível no planejamento orçamentário e financeiro programado no exercício anterior. Ao final de cada ano, os títulos serão indicados pelos professores pertencentes ao curso e repassado ao coordenador de curso para verificação da possibilidade de alteração/adição de acervo bibliográfico constante no ementário das unidades curriculares.

O horário de funcionamento da biblioteca no período letivo é de segunda à sexta-feira das 7h00 às 22h30. No período de férias, o horário é especial, definido pela direção geral do *Campus* Paracatu. Na resolução de nº 46/2017 que trata do Regulamento das bibliotecas do IFTM constam as normas que regem e orientação das rotinas dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.

22.3. Laboratórios de formação geral

O *Campus* Paracatu possui vários laboratórios de formação geral a serem usados de acordo com as necessidades do Curso Superior Bacharelado em Administração, em atividades interdisciplinares, conforme abaixo:

- 04 Laboratórios de Informática
- 01 Laboratório de Manutenção de Hardware
- 03 Laboratórios de Eletrônica
- 01 Laboratório de Biologia
- 01 Laboratório de Física
- 01 Laboratório de Química

Em relação à conexão de Internet, o *Campus* possui 100 mb/s, fornecido pela operadora Algar Telecom em parceria com a rede nacional de pesquisa. A internet é dividida através de políticas de traffic shaping para que todos da comunidade acadêmica possam usufruir da melhor maneira. Atualmente, a divisão é de 15 mb/s para atividades administrativas, e 75 mb/s para atividades pedagógicas. Dentro da fatia de 75mbs, são contemplados: laboratórios, biblioteca e Wi-Fi dos alunos. Existe ainda uma política para o uso do Wi-Fi dos alunos, limitando cada host dos alunos, através de uma política de Quality of Service, evitando assim, que um só dispositivo sugue toda a conexão.

22.4. Laboratórios de formação específica

Para o Curso Superior Bacharelado em Administração, os quatro laboratórios de informática serão utilizados para formação específica, conforme detalhamento a seguir:

Laboratório 01			
	Área (m²)	m²por estação	m² por aluno
Laboratório de Informática – 01	51	1,7	1,1
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)			
Windows Vista Business, BrOffice 3.2, CodeBlocks, Dev-C++, Eclipse, Sun VirtualBox, Visualg, Apache, PHP, IIS, MySQL, Antivirus Microsoft Security Essentials.			
Qtde.	Especificações		
30	Computadores com Processador Core2duo E8400 3.0Ghz 6MB Cachê L2, memória DDR2, 800 4GB, HD 160GB, Gravador de DVD, teclado/mouse, monitor LCD 17.		
01	Projetor Multimídia: Distancia de Projeção: 1,5 A 10 M; Tamanho da tela de projeção: 0,86 A 6,6 M; Dimensões (L x A x P): 220 x 71 x 178 MM; Alimentação: 100 - 240 VAC, 50/60 HZ, 2,5 A; Consumo de energia: Padrão 260 W – Econômico 210 W – Stand by < 5 W Marca: LG - Modelo: DS325-JD.		
Laboratório 02			
	Área (m²)	m²por estação	m² por aluno
Laboratório de Informática – 02	54	1,8	1,8
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)			
Windows 10 Educational, 64-Bit, em português, BrOffice 3.2, CodeBlocks, Dev-C++, Eclipse, Sun VirtualBox, Visualg, Apache, PHP, IIS, MySQL, Antivirus Microsoft Security Essentials.			
Qtde.	Especificações		
33	Computadores com 4ª Geração do Processador Intel® Core™ i5-4590 (3.3GHz até 3.7GHz, Mb Cache, com gráficos HD 4600); Memória 4GB, Single Channel DDR3, 1600MHz (1x4Gb); Unidade de DVD+/-RW SATA 8x; Placa Gráfica Integrada Intel® Graphics; Disco rígido SATA 1TB de armazenamento; Teclado ABNT2; Mouse óptico; Monitor 23" Full HD.;		
01	Projetor Multimídia: Distancia de Projeção: 1,5 A 10 M; Tamanho da tela de projeção: 0,86 A 6,6 M; Dimensões (L x A x P): 220 x 71 x 178 MM; Alimentação: 100 - 240 VAC, 50/60 HZ, 2,5 A; Consumo de energia: Padrão 260 W – Econômico 210 W – Stand by <		

	5 W Marca: LG - Modelo: DS325-JD.			
Laboratório 03		Área (m²)	m²por estação	m² por aluno
Laboratório de Informática – 03		54	1,8	1,8
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)				
Windows Vista Business, BrOffice 3.2, CodeBlocks, Dev-C++, Eclipse, Sun VirtualBox, Visualg, Apache, PHP, IIS, MySQL, Antivirus Microsoft Security Essentials.				
Qtde.	Especificações			
30	Computadores com Processador Core2duo E8400 3.0Ghz 6MB Cachê L2, memória DDR2, 800 4GB, HD 160GB, Gravador de DVD, teclado/mouse, monitor LCD 17.			
01	Projektor Multimídia: Distancia de Projeção: 1,5 A 10 M; Tamanho da tela de projeção: 0,86 A 6,6 M; Dimensões (L x A x P): 220 x 71 x 178 MM; Alimentação: 100 - 240 VAC, 50/60 HZ, 2,5 A; Consumo de energia: Padrão 260 W – Econômico 210 W – Stand by < 5 W Marca: LG - Modelo: DS325-JD.			
Laboratório 04		Área (m²)	m²por estação	m² por aluno
Laboratório de Informática – 04		54	1,8	1,8
Descrição (Software Instalado, e/ou outros dados)				
Windows Vista Business, BrOffice 3.2, CodeBlocks, Dev-C++, Eclipse, Sun VirtualBox, Visualg, Apache, PHP, IIS, MySQL, Antivirus Microsoft Security Essentials.				
Qtde.	Especificações			
26	Computadores com Processador Core2duo E8400 3.0Ghz 6MB Cachê L2, memória DDR2, 800 4GB, HD 160GB, Gravador de DVD, teclado/mouse, monitor LCD 17.			
01	Projektor Multimídia: Distancia de Projeção: 1,5 A 10 M; Tamanho da tela de projeção: 0,86 A 6,6 M; Dimensões (L x A x P): 220 x 71 x 178 MM; Alimentação: 100 - 240 VAC, 50/60 HZ, 2,5 A; Consumo de energia: Padrão 260 W – Econômico 210 W – Stand by < 5 W Marca: LG - Modelo: DS325-JD.			

23. RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS

O *Campus* Paracatu conta com vários recursos audiovisuais, listados abaixo, disponibilizados aos professores e alunos do curso, para o desenvolvimento de aulas, seminários, trabalhos de campo, visitas, entre outras atividades que demandem a sua utilização. A Instituição conta com salas de aulas com projetores de multimídia e internet wireless.

- 55 Data Show;
- 09 Lousas Interativas;
- 02 Home Theater;
- 20 Netbooks;
- 27 Telas de Projeção.

24. DIPLOMAÇÃO

Após a integralização da matriz curricular, incluindo todas as unidades curriculares, as atividades complementares, a realização do Trabalho de Conclusão de Curso e o Estágio Curricular Supervisionado, conforme previstos nesse Projeto Pedagógico de Curso, o estudante terá o direito a receber o diploma de Bacharel em Administração.

Assim, após a conclusão do curso, de posse do diploma, o profissional poderá solicitar o seu registro profissional no Conselho Federal de Administração, por meio do respectivo Conselho Regional (CRA-MG) para efetivo exercício da atividade profissional, conforme as competências previstas neste projeto pedagógico de curso.

O IFTM assegura aos estudantes, mediante solicitação, a expedição dos documentos formais relativos à sua vida acadêmica, de acordo com a legislação vigente. Os certificados, diplomas, históricos escolares e demais documentos relacionados a questões acadêmicas dos estudantes do IFTM serão emitidos pela CRCA do *Campus* Paracatu, em conformidade com o PPC e constarão de assinaturas digitais ou físicas dos representantes legais.