



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

---

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

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

**Dezembro, 2018**

**Janeiro / 2025**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

---

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

~~Michel Temer~~

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

~~Rosseli Soares da Silva~~

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

~~Romero Portella Raposo Filho~~

REITOR

~~Roberto Gil Rodrigues de Almeida~~

PRÓ-REITORA DE ENSINO

~~Danielle Freire Paoloni~~

DIRETOR GERAL – CAMPUS UBERABA

~~Rodrigo Afonso Leitão~~

DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

~~Hamilton César de Oliveira Charlo~~

COORDENADORA GERAL DE ENSINO

~~Ana Isa Marquez Rocha Machado~~

COORDENADOR DO CURSO

~~Antenor Roberto Pedroso da Silva~~

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

**Luís Inácio Lula da Silva**

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

**Camilo Santana**

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**Marcelo Bregagnoli**

REITOR

**Marcelo Ponciano da Silva**

PRÓ-REITOR DE ENSINO

**Flávio Caldeira Silva**

DIRETOR GERAL – *CAMPUS* UBERABA

**Bruno Pereira Garcês**

DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

**Elton Antonio Alves Pereira**

COORDENADORA GERAL DE ENSINO

**Helena Maria de Almeida Mattos Martins dos Santos Ali**

COORDENADORA DO CURSO

**Luna Marquez Ferolla**

## **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.~~

Ofertar educação profissional, científica e tecnológica gratuita, por meio do ensino, pesquisa e extensão, promovendo o desenvolvimento sustentável e a formação integral de cidadãos na perspectiva de uma sociedade inclusiva e democrática.

## **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.~~

Ser uma instituição de excelência na educação profissional, científica e tecnológica, impulsionando o desenvolvimento sustentável, a inovação e a formação cidadã, alinhado às regionalidades em que está inserido.

## SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL .....	4
2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	4
3. ASPECTOS LEGAIS.....	5
3.1. Legislação referente à criação, autorização e reconhecimento do curso.....	5
3.2. Legislação referente ao curso (Lei de regulamentação do curso MEC – Parecer/Resolução CNE) 6	
• Legislação externa .....	7
• Regulamentação Institucional .....	10
• Regulamentação Institucional para os Bacharelados .....	12
3.3. Legislação referente à regulamentação da profissão .....	12
4. BREVE HISTÓRICO DO <i>CAMPUS</i> .....	13
6. OBJETIVOS .....	16
6.1 – Objetivo Geral.....	16
6.2. Objetivos Específicos:.....	17
7. PERFIL DO EGRESSO.....	17
8. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONCEPÇÃO CURRICULAR - IFTM.....	19
9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	20
9.1. Organização dos tempos e espaços de aprendizagem .....	20
9.2. Formas de Ingresso:.....	23
9.3. Periodicidade Letiva: .....	24
9.4. Turno de funcionamento, Vagas, Nº. de turmas e total de vagas anuais: .....	24
9.5. Prazo de integralização da carga horária .....	24
9.6. Fluxograma (Legenda).....	24
9.7. Matriz Curricular .....	22
11. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA .....	91
12. Atividades Acadêmicas .....	92
12.1. Estágio.....	93
12.2. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .....	95
12.3. Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais ou Atividades Complementares.....	95
13.3. Relação com os outros cursos da Instituição.....	98
14. Avaliação .....	98
14.1. Avaliação da aprendizagem .....	98
14.2. Avaliação do curso.....	100
14.3. Avaliação externa .....	101

15. Aproveitamento de Estudos.....	102
16. Atendimento ao Discente .....	102
17. Coordenação de Curso .....	104
17.1 Equipe de apoio, atribuições e organização: núcleo docente estruturante, colegiado, supervisão das atividades acadêmicas complementares, supervisão do.....	105
estágio curricular obrigatório e núcleo de apoio pedagógico. ....	105
18. Corpo Docente .....	108
19. Corpo Técnico Administrativo.....	108
19.1. Corpo Técnico Administrativo .....	108
20. Ambientes administrativo-pedagógicos relacionados ao curso .....	109
20.1. Salas: de aula/professor/auditório/reunião/ginásio/outros.....	109
20. 2. Biblioteca.....	109
20.3. Laboratórios de formação geral .....	110
21. Recursos didático-pedagógicos.....	111
22. Diplomação.....	111
23. Referências .....	111

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	
<b>Instituição:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM	
<b>Campus:</b> Uberaba	
<b>CNPJ:</b> 10.695.891/0003-63	
<b>Endereço:</b> Rua João Batista Ribeiro, 4.000 - Distrito Industrial II	
<b>Cidade:</b> Uberaba	
<b>Telefone(s):</b> (34)3319-6000	
<b>Site:</b> <a href="http://www.iftm.edu.br/uberaba/">www.iftm.edu.br/uberaba/</a>	
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:dg.ura@iftm.edu.br">dg.ura@iftm.edu.br</a>	
<b>Endereço da Reitoria:</b> Av. Doutor Randolpho Borges Júnior, 2.900 –Univerdecidade	
<b>Telefones da Reitoria:</b> (34) 3326-1100	
<b>Site da Reitoria:</b> <a href="http://www.iftm.edu.br">www.iftm.edu.br</a>	
<b>FAX da Reitoria:</b> (34) 3326-1101	
<b>Mantenedora:</b> União – MEC	

2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO		
<b>Curso:</b>	Bacharelado em Administração	
<b>Titulação conferida:</b>	Bacharel em Administração	
<b>Modalidade:</b>	Presencial (com 17,4% Educação a Distância - EaD)	
<b>Área do conhecimento / Eixo tecnológico:</b>	Gestão e Negócios	
<b>Turno de funcionamento:</b>	Noturno	
<b>Integralização</b>	<b>Mínima:</b> 08 semestres	<b>Máxima:</b> 16 semestres
<b>Nº de vagas ofertadas:</b>	40 vagas	
<b>Ano da 1ª oferta:</b>	2019/1	

**Comissão responsável pela elaboração do projeto (conforme portaria)**

Adimilson Araújo da Silva  
Antenor Roberto Pedroso da Silva  
Christiane Sousa Neves  
Eduardo Jardel Veiga Gonçalves  
Luciano Tiago Bernardo  
Thalita Kelen Leal do Prado  
Thayanne Raissa Silva e Lima  
Patrícia Campos Pereira

Data: 25/06/2018

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* Uberaba

Diretor Geral do *Campus* Uberaba

Carimbo e Assinatura

**3. ASPECTOS LEGAIS**

**3.1. Legislação referente à criação, autorização e reconhecimento do curso**

**3.1.1. Criação: (Portaria do *campus* – Comissão Elaboração do Projeto)**

Portaria nº 74 de 25 de junho de 2018

**3.1.2. Autorização da oferta do curso (Resolução / Conselho Superior)**

~~Resolução “ad referendum” nº 033/2018, de 21 de setembro de 2018~~

Resolução IFTM n. 55/2018, de 11 de dezembro de 2018

**3.1.3. Reconhecimento (Portaria MEC)**

Portaria MEC/Seres n. 324/2023

### 3.2. Legislação referente ao curso (Lei de regulamentação do curso MEC – Parecer/Resolução CNE)

1. ~~Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.~~
2. ~~Lei 9.795 de 27 de abril de 1999: Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.~~
3. ~~Lei 11.645 de 10 de março de 2008: Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 09 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.~~
4. ~~Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008: Dispõe sobre o estágio de estudantes.~~
5. ~~Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008: Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.~~
6. ~~Decreto 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.~~
7. ~~Decreto 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.~~
8. ~~Decreto 6.303 de 12 de dezembro de 2007: Altera dispositivos dos Decretos nos 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino.~~
- a. ~~Orientação normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008: Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.~~
9. ~~Resolução 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.~~
10. ~~Resolução 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.~~
11. ~~Resolução CONAES 01 de 17 de junho de 2010: Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.~~
12. ~~Portaria Normativa 40 de 12 de dezembro de 2007: Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação da educação superior no sistema federal de educação.~~
13. ~~Resolução nº 63/2014, de 13 de outubro de 2014: Dispõe sobre o regulamento da organização didático-pedagógica dos cursos técnicos de nível médio e de graduação do Instituto Federal de Educação do Triângulo Mineiro.~~
14. ~~Resolução nº 72/2014, de 01 de dezembro de 2014: Dispõe sobre a aprovação da Resolução Ad Referendum nº 63/2014.~~
15. ~~Resolução “Ad Referendum” nº 20/2015, de 29 de junho de 2015: Dispõe sobre alterações na Resolução 72/2014 – Regulamento da organização didático-pedagógica dos cursos técnicos de nível médio e de graduação do Instituto Federal de Educação do Triângulo Mineiro~~
16. ~~Resolução nº 28/2015, de 23 de abril de 2015: Dispõe sobre o Regulamento das Atividades~~

Complementares dos Cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.

17. Resolução 131/2011, de 19 de dezembro de 2011: Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Colegiado dos Cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
18. Resolução 132/2011, de 19 de dezembro de 2011: Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Núcleo Docente Estruturante dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução Nº 22/2011, de 29 de março de 2011: Aprova o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.
20. Parecer CNE/CES nº 146/2002, aprovado em 3 de abril de 2002 Aprova as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Dança, Design, Direito, Hotelaria, Música, Secretariado Executivo, Teatro e Turismo.
21. Parecer CNE/CES nº 134/2003, aprovado em 4 de junho de 2003 Aprova as DCN do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.
22. 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.
23. Parecer CNE/CES nº 110/2004, aprovado em 11 de março de 2004 Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos superiores em Administração Hotelaria.
24. Parecer CNE/CES nº 188/2004, aprovado em 7 de julho de 2004 Retificação do Parecer CNE/CES 110/2004, referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores em Administração Hotelaria.
25. Parecer CNE/CES nº 23/2005, aprovado em 3 de fevereiro de 2005 Retificação da Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração.
26. Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.
27. Parecer CNE/CES nº 223/2006, aprovado em 20 de setembro de 2006 Consulta sobre a implantação das novas diretrizes curriculares, formulada pela Universidade Estadual de Ponta Grossa.

## LEGISLAÇÃO EXTERNA

- Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988.
- Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e respectivas alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.
- Lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental.
- Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras.

- Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.
- Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.
- Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE.
- Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Decreto n. 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.
- Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis n. 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 n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.
- Decreto n. 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Decreto n. 8.368, de 2 de dezembro de 2014. Regulamenta a Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- Decreto n. 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- Decreto n. 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e pós-graduação no sistema federal de ensino.
- Decreto n. 11.793, de 23 de novembro de 2023. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Novo Viver sem Limite.
- Resolução CNE/CP n. 1, de 17 de junho de 2004. Institui 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/CES n. 03, de 02 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.
- Resolução Conaes n° 1, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante.
- Resolução CNE/CP n° 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- Resolução CNE/CP n. 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- Resolução CNE/CES n. 07, 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 n. 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024.
- Resolução CNE/CP n. 1, de 05 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- Portaria MEC n. 3.284, de 07 de novembro de 2003. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições.
- Portaria Normativa MEC n. 21, de 21 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC.
- Portaria MEC n. 315, de 4 de abril de 2018. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância.
- Portaria MEC n. 2.117, de 06 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância (EaD) em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
- Resolução CNE/CES n° 02/2007 – Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

## REGULAMENTAÇÃO INSTITUCIONAL

- Resolução IFTM n. 371, de 29 de novembro de 2023. Dispõe sobre a aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2028 do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Resolução IFTM n. 408, de 28 de junho de 2024. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Campus Uberaba.
- Resolução IFTM n. 30, de 27 de março de 2019. Regulamento de Monitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução IFTM n. 053, de 20 de agosto de 2020. Aprova a Resolução “Ad Referendum” n. 09/2020, que versa sobre o Regulamento da Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução IFTM n. 147, de 29 de junho de 2021. Regulamento do Núcleo de Estudos de Diversidade de Sexualidade e Gênero – NEDSEG do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução IFTM n. 151, de 30 de junho de 2021, alterada pela Resolução IFTM n. 315, de 09 de março de 2023, que dispõe sobre o Regulamento de Atividades Complementares dos Cursos do IFTM.
- Resolução IFTM n. 181, de 06 de dezembro de 2021. Regulamento do Programa de Mobilidade Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.
- Resolução IFTM n. 182, de 06 de dezembro de 2021. Regulamento dos Projetos de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.
- Resolução IFTM n. 183, de 06 de dezembro de 2021. Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução IFTM n. 184, de 06 de dezembro de 2021. Regulamento do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM.
- Resolução IFTM n. 245, de 29 de junho de 2022. Dispõe sobre o Regulamento Disciplinar Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução IFTM n. 257, de 01 de setembro de 2022. Regulamento do Núcleo Docente

#### Estruturante do IFTM.

- Resolução IFTM n. 258, de 01 de setembro de 2022. Regulamento do Uso do Nome Social do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro.
- Resolução IFTM n. 259, de 01 de setembro de 2022. Regulamento do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas do IFTM - NEABI.
- Resolução IFTM n. 291, de 17 de novembro de 2022. Regulamento do Colegiado dos Cursos do IFTM.
- Resolução IFTM n. 314, de 09 de março de 2023. Regulamento para a elaboração e apresentação de trabalho de conclusão de curso de graduação no IFTM.
- Resolução IFTM n. 315, de 09 de março de 2023. Altera a Resolução IFTM n. 151, de 30 de junho de 2021, que dispõe sobre o Regulamento de Atividades Complementares dos Cursos do IFTM.
- Resolução IFTM n. 344, de 17 de agosto de 2023. Regulamento do Programa de acesso, permanência e êxito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Resolução IFTM n. 353, de 26 de setembro de 2023. Regulamento de Estudos Domiciliares do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Resolução IFTM n. 354, de 26 de setembro de 2023. Regulamento da organização didático-pedagógica dos cursos de graduação do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Resolução IFTM n. 357, de 26 de setembro de 2023. Diretrizes para oferta de cursos, unidades e componentes curriculares na modalidade a distância no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Resolução IFTM n. 451 de 02 de dezembro de 2024. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Ações Afirmativas no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Resolução IFTM n. 452, de 02 de dezembro de 2024. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento para Oferta e Gestão de Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM).
- Instrução normativa IFTM n. 13, de 10 de setembro de 2020. Estabelece procedimentos para atendimento e flexibilização curricular aos estudantes com necessidades específicas do IFTM.

## **REGULAMENTAÇÃO INSTITUCIONAL PARA OS BACHARELADOS**

- Resolução IFTM n. 129, de 12 de dezembro de 2020. Dispõe sobre o regulamento de estágio dos cursos técnicos de nível médio e graduação (tecnólogos e bacharelados) do IFTM.

### **3.3. Legislação referente à regulamentação da profissão**

No que tange a regulamentação profissional, o Curso de Bacharelado em Administração do IFTM – *Campus Uberaba* – tem por referência os seguintes marcos legais:

Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.

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.

Lei nº 6.642, de 14 de maio de 1979 - Altera dispositivos da Lei n.º 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 n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador.

#### **4. BREVE HISTÓRICO DO CAMPUS**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – Campus Uberaba (IFTM Campus Uberaba) campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro é uma instituição vinculada ao Ministério da Educação (MEC) e supervisionado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Fundado em 1953, começou a funcionar como Centro de Treinamento em Economia Doméstica Rural, com autorização da então Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário (SEAV-MA). Em 1954, o Centro foi transformado em Escola de Magistério de Economia Doméstica Rural Dr. Licurgo Leite, conforme exposição de motivos n. 93, de 02 de fevereiro daquele ano, com base na Lei Orgânica do Ensino Agrícola. Posteriormente, com o Decreto n. 52.666, de 10/10/63, a Escola passou a oferecer o curso ginasial e o curso de Magistério é transformado em curso colegial de Economia Doméstica de conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 4.024, de 20/12/1961. Por força do Decreto n. 83.935, de 04 de setembro de 1979, a instituição deixou de ser Colégio de Economia Doméstica “Dr. Licurgo Leite”, passando a Escola Agrotécnica Federal de Uberaba – MG. Com a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases do Ensino de 1º e de 2º Graus n. 5.692, de 11/08/1971, novas mudanças ocorrem e o curso colegial de Economia Doméstica é transformado em curso técnico, a partir de 1982. Neste ano, ocorre também a implantação do curso técnico em Agropecuária, viabilizado por meio da doação, pelo Município de Uberaba, de uma área de 472 hectares, destinada à instalação e funcionamento da escola-fazenda. Em 1993, ocorre a transformação da Instituição em Autarquia Federal por meio da Lei n. 8.731, de 16/11/1993. A partir de 2002, a Instituição é transformada em Centro Federal de Educação Tecnológica de Uberaba, pelo Decreto Presidencial s/n, de 16/08/2002 e ocorre a implantação dos primeiros cursos superiores, na modalidade de tecnologia.

Em 10 de março de 2008, o CEFET - Uberaba teve seu projeto referente à Chamada Pública MEC/SETEC N. 002/2007, aprovado para a implantação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo, propondo a implantação de novos cursos Técnicos, Superiores (tecnológicos, bacharelados e licenciaturas) e de Pós-Graduação Lato Sensu, inclusive com projeto dentro da modalidade PROEJA. No dia 29 de dezembro de 2008, foi sancionada a Lei n. 11.892, que criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, entre estes, o do Triângulo Mineiro. Fizeram parte da estrutura inicial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM), o Centro Federal de Educação Tecnológica de Uberaba e suas UNED's de Ituiutaba e Paracatu e a Escola Agrotécnica Federal

de Uberlândia. O IFTM tem como área de atuação as mesorregiões do Triângulo Mineiro, Alto Paranaíba e parte do Noroeste de Minas e compreende os Campi Ituiutaba, Paracatu, Patos de Minas, Patrocínio, Uberaba, Avançado Uberaba Parque Tecnológico, Uberlândia, Uberlândia Centro, além dos Pólos Presenciais de Araguari, Campina Verde, Caxambu, Conceição das Alagoas, Ibiá, Sacramento, Tupaciguara e Tapira.

O IFTM Campus Uberaba oferta o Curso Técnico em Administração integrado ao Ensino Médio, Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, Alimentos (integrado ao ensino médio) Química Concomitante; superior de Bacharelado Engenharia Agrônômica e em Zootecnia; Licenciaturas em Ciências Biológicas e em Química e de Tecnologia em Alimentos na área Tecnológica; pós-graduações Lato Sensu em Educação Profissional e Tecnológica Aplicada à Gestão de Programas e Projetos de Aprendizagem, em Gestão Ambiental e Saneamento Ambiental; pós-graduações Stricto Sensu em Ciência e Tecnologia de Alimentos e em Educação Profissional e Tecnológica e Produção Vegetal, todos na modalidade “profissional”.

O IFTM Campus Uberaba também desenvolve atividades de extensão e pesquisa, além dos cursos regulares, formando um tripé aliado à missão de promover a construção, divulgação e aplicação dos conhecimentos científicos, tecnológicos, artísticos e culturais visando sempre a construção de uma sociedade justa e solidária e a formação profissional e pessoal de seus estudantes. E, em seu atual momento, a Instituição responde aos novos anseios da sociedade, em ofertar formação continuada, transformando sonhos em ações concretas na busca pela excelência em todos os níveis e áreas de atuação

## 5. JUSTIFICATIVA (social e institucional)

Localizado na microrregião do Triângulo Mineiro, no Estado de Minas Gerais, o município de Uberaba possui uma população estimada de 328.272 habitantes para o ano de 2017, sendo a 82ª cidade mais populosa do Brasil. Com PIB de R\$ 12.524.596,00, que equivale ao PIB per capita de 38,881,05 (IBGE, 2017), a cidade 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 0,772.

Historicamente, a economia de Uberaba esteve associada à pecuária e a agricultura, contudo, atualmente é composta principalmente pelos setores de serviço e indústria. Informações da Prefeitura Municipal (2013) apontam que Uberaba possui hoje mais doze mil empresas e quatro parques industriais. Dentre os setores empresariais de maior destaque estão: moveleiro; confecções; supermercadista; químico; farmoquímico; biotecnologia; e calçadista. Ademais, a cidade está localizada a cerca de 500 km dos principais centros econômicos do país, o que faz de Uberaba um importante centro de logística que grande potencial atrativa para novos investimentos nos próximos anos. Alinhado ao contexto econômico da cidade e da região, o Instituto Federal do Triângulo Mineiro – campus Uberaba propõe por meio deste projeto pedagógico a abertura do Bacharelado em Administração.

A necessidade da profissionalização do ensino de Administração no Brasil se acentuou na década de quarenta, quando a sociedade brasileira transitava de um estágio agrário para industrial. Com essas mudanças na formação social brasileira ocorreu um acelerado desenvolvimento das organizações, conseqüentemente, tornou-se indispensável a presença de profissionais qualificados para as diferentes funções de controlar, analisar e planejar as atividades empresariais que demandavam esse processo de modernização.

No final dos anos 60 a evolução dos cursos de Administração ocorreria principalmente vinculado às Faculdades isoladas que proliferaram no processo de expansão privatizada do ensino superior. Nessa época, enquanto as matrículas dos cursos de Medicina e Engenharia, cresceram respectivamente, 174% e 483%, na área de Administração essa taxa alcançou 1.118%, continuando a aumentar nos primeiros anos da década de 70 (LOPES, 2002).

Atualmente, o ensino de Administração alcançou uma dimensão significativa na sociedade brasileira. O Censo da Educação Superior realizado pelo INEP (2013) apontou que o curso de Administração é o mais procurado por estudantes. Apenas em 2012 o curso obteve 833.042 novas matrículas.

Um dos aspectos que justifica tamanha procura é o amplo campo de trabalho para este profissional. O Bacharel em Administração é capacitado para atuar em diversas áreas dentre das

organizações, tais como: administração financeira; administração da produção; administração mercadológica; logística; gestão de pessoas; entre outras. Poderá também trabalhar em diversos tipos de organizações, tais como as empresas, terceiro setor, meio rural ou as instituições públicas.

O presente Projeto Pedagógico de Curso apresenta o Bacharelado em Administração em uma perspectiva de formação técnica e cidadã. O curso oferecido pelo Campus Uberaba do IFTM busca trabalhar de maneira integrada as perspectivas inerentes ao ensino, pesquisa, extensão e inovação. Trata-se ainda do primeiro curso de Bacharelado em Administração oferecido por uma instituição pública na cidade de Uberaba. Com uma demanda reprimida composta por pessoas que precisam se qualificar e que, muitas vezes, não tem dinheiro para cursar uma faculdade pública ou não tem tempo para frequentar um curso no período diurno, o curso, sendo no período noturno, vêm para ajudar na diminuição dessa demanda regional. A perspectiva é que o curso atinja, pelo menos, 20 municípios ao redor de Uberaba.

Assim sendo, mesmo considerando a perspectiva de que eventuais crises governamentais e de negócios possam abalar organizações tidas como importantes retentoras de mão obra na área de Administração, o campus Uberaba do IFTM não tem como objetivo exclusivo formar o autor, pensador e produtor de conhecimento, mas também formar o cidadão e a pessoa humana.

## **6. OBJETIVOS**

### **6.1 – Objetivo Geral**

O objetivo do Curso Graduação em Administração é formar profissionais que, com caráter e consciência crítico-construtivo, consigam construir e implementar estratégias, táticas e processos competitivos e inovadores, voltados à viabilidade e sustentabilidade das organizações, a partir do desenvolvimento de habilidades e competências de gestão e liderança pelo uso da inteligência e emotividade

## 6.2. Objetivos Específicos:

Os objetivos específicos do curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – *Campus* Uberaba, incluem a formação de profissionais:

- a) Desenvolver possibilidades formativas que contemplem as múltiplas necessidades socioculturais e econômicas dos sujeitos, reconhecendo-os como cidadãos e futuros trabalhadores;
- b) Dar significado e aprofundamento ao conhecimento acadêmico, mediante a contextualização e a interdisciplinaridade, estimulando o raciocínio e a capacidade de aprender de todos os envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem;
- c) Preparar cidadãos e profissionais aptos para a intervenção na realidade, de forma empreendedora e criativa, ampliando os campos de atuação profissional;
- d) Priorizar a ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento em qualquer nível organizacional, de modo a formar além de bacharéis, pessoas que compreendam a realidade e a profissionalização como um meio pelo qual o trabalho ocupe espaço na formação como princípio educativo;
- e) Formar profissionais com uma visão holística e interdisciplinar que viabilize a busca de soluções complexas para problemas das diversas áreas das organizações, principalmente no contexto das indústrias;
- f) Formar profissionais com visão crítica e humanística aptos a tomarem decisões em um mundo diversificado e interdependente, participando do desenvolvimento da sociedade;
- g) Incentivar a pesquisa e a investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia bem como a difusão da cultura.
- h) Incentivar as alternativas integradas para o desenvolvimento sustentável local e global;
- i) Incentivar o empreendedorismo dos sujeitos participantes do processo de formação.

## 7. PERFIL DO EGRESSO

Conforme referências expostas na construção do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, o IFTM buscará 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.

A Resolução CNE/CES nº 4 de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, em seu artigo 3º, define que a oferta dos cursos deve:

ensejar, 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.

Na sequência, em seu artigo 4, expõem que os cursos devem ter como base a formação de profissionais que, pelo menos, desenvolvam as seguintes capacidades:

- a) Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- b) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- c) Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- d) 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;

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

Sendo assim, o perfil pretendido do egresso do Curso de Administração é um profissional que possa contribuir na construção e implementação de estratégias, táticas e processos competitivos e inovadores, voltados à viabilidade e sustentabilidade das organizações industriais, a partir do uso de habilidades e competências de gestão e liderança. O complexo cenário em que as indústrias de forma geral estão competindo requer administradores criativos, inovadores, empreendedores e mobilizadores da mudança, bem como, agentes de resultados, constantemente preocupados com a conservação e restauração das condições do meio ambiente.

## **8. PRINCÍPIOS NORTEADORES DA CONCEPÇÃO CURRICULAR - IFTM.**

No processo de criação do curso e na elaboração do seu respectivo projeto pedagógico, foram considerados os seguintes princípios norteadores do IFTM, quem constam em seu Plano de Desenvolvimento Institucional:

- I - Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II - Verticalização do ensino e 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, dentre esses, as pessoas com deficiências, necessidades educacionais especiais

e, principalmente, os que não tem condição de pagar por um curso de graduação em uma faculdade privada;

V - Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.;

## **9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

### **9.1. Organização dos tempos e espaços de aprendizagem**

Na composição da organização curricular do Curso de Bacharelado em Administração, 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 qual o aluno poderá cursar a partir da conclusão do 7º período do curso.

As unidades curriculares poderão ser ofertadas parcialmente ou integralmente, na modalidade de educação à distância (EaD), assegurando: i. o cumprimento da legislação brasileira, atualmente regida pela Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino; ii. em conformidade com o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação do IFTM (IFTM, 2023) e a Resolução IFTM N. 357 de 26 de setembro de 2023 que dispõe sobre as diretrizes para oferta de cursos, unidades e componentes curriculares na modalidade à distância no âmbito do Instituto Federal do Triângulo Mineiro (IFTM) e, iii. obedecida à legislação específica vigente.

O Curso de Bacharelado em Administração do IFTM Campus Uberaba utilizará da disposição legal (Resolução IFTM nº 357/2023; Portaria MEC nº 2117/2019) para a oferta de unidades curriculares ou partes de unidades curriculares a distância. Nesse sentido, serão

ofertadas unidades curriculares totalmente ou parcialmente a distância, respeitando os limites legais. Para tanto, o docente deverá informar no plano de ensino da unidade curricular como se dará a oferta dos momentos a distância, conforme a distribuição da carga horária total já estabelecida na matriz curricular e nas ementas de cada uma das unidades curriculares.

A Educação a Distância é uma modalidade de ensino na qual professores e estudantes estão em tempos e lugares diferentes, apoiados por tecnologias que possibilitem o processo de ensino e aprendizagem com qualidade e efetividade. No contexto do Curso de Bacharelado em Administração destacar-se-ão as seguintes diretrizes:

#### **I - Metodologia das atividades de ensino-aprendizagem e avaliação**

As metodologias de ensino e aprendizagem deverão se ancorar em práticas pedagógicas apropriadas para a aprendizagem a distância e não apenas a transposição do presencial para o online, permitindo que o estudante acompanhe de forma efetiva o desenvolvimento da unidade curricular. Nesse sentido, as metodologias deverão ser descritas nos planos de ensino de cada unidade curricular, distinguindo aquelas desenvolvidas presencialmente e a distância. As metodologias de ensino e aprendizagem na Educação a Distância podem ocorrer de forma síncrona ou assíncrona. Para tanto, como metodologias comuns destacam-se: utilização de videoaulas (gravadas ou ao vivo), chats e fóruns de discussão (síncronos ou assíncronos), questionários, wikis, glossário, envio de tarefas, apresentação de filmes e documentários, exercícios, avaliações, dentre outros.

A avaliação das atividades a distância deverá estar adequada a tal formato, podendo contabilizar nota e/ou frequência, proporcionalmente à carga horária aplicada. Os instrumentos avaliativos devem ser planejados de forma criteriosa e alinhada aos objetivos de aprendizagem estabelecidos neste PPC. Para isso, é fundamental que sejam variados e adequados às especificidades da modalidade, contemplando estratégias como fóruns de discussão, *quizzes* interativos, estudos de caso, produção de textos reflexivos, apresentações síncronas ou assíncronas e projetos colaborativos em ambiente virtual. Além disso, é imprescindível garantir a autenticidade das respostas às avaliações, promovendo o uso de ferramentas de monitoramento e a criação de tarefas que demandem aplicação prática de conceitos. A transparência nos critérios de avaliação, a oferta de *feedback* contínuo e o estímulo à autonomia do estudante são elementos-chave para assegurar a qualidade do processo avaliativo na EaD.

As unidades curriculares serão ofertadas no ambiente virtual Moodle, sendo responsabilidade do docente de cada unidade curricular efetuar a alimentação da página de sua unidade curricular.

Serão destinados momentos de tutoria a distância, via AVA que poderão ser síncronos ou assíncronos. No caso da tutoria assíncrona, o professor deverá se atentar para devolver o *feedback* em até 48 horas úteis para sanar a dúvida do estudante.

## **II - Mecanismos de interação entre professores e estudantes**

A interação na Educação a Distância pode ocorrer por diversos mecanismos, contudo, será utilizada exclusivamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle do IFTM/Campus Uberaba. O professor poderá utilizar diferentes ferramentas para interação, desde que estejam indicadas na organização da disciplina. Recursos adicionais, como e-mail institucional, Módulo Disco Virtual (Virtual IF), WhatsApp e redes sociais, poderão ser usados exclusivamente para recados informais. Toda comunicação formal deverá ocorrer dentro do ambiente Moodle, utilizando a ferramenta de envio de mensagens e o calendário das atividades das unidades curriculares.

## **III - Infraestrutura física e tecnológica a ser disponibilizada para viabilizar a oferta**

O IFTM Campus Uberaba conta com oferta de internet banda larga, laboratórios de informática acessíveis aos estudantes. Ademais, o AVA Moodle permite seu acesso via aplicativos Android e IOS, permitindo que o estudante acesse o curso/unidade curricular em qualquer tempo.

## **IV - Experiência e/ou formação do corpo docente nesta modalidade**

O corpo docente do Curso de Administração do IFTM Campus Uberaba é constituído por professores que possuem experiências diversas na modalidade EaD, passando pela experiência como estudante, docente e gestor de programas de EaD.

## **V - Carga horária presencial e a distância das unidades curriculares**

A carga horária presencial e a distância das unidades curriculares estão definidas nos itens 9.7. Matriz Curricular e 10. Unidades Curriculares deste PPC. O cumprimento da carga horária presencial deverá respeitar o calendário acadêmico do campus e a carga horária a distância poderá ser utilizada nos sábados letivos ou em dias definidos pelo Colegiado do Curso no início do semestre letivo.

## **VI - Porcentagem total da carga horária presencial e a distância do curso**

As 537 horas desenvolvidas de forma não presencial (a distância) representam 20% da carga horária das unidades curriculares e 17,40% da carga horária total do curso.

## **VII - Perfil docente para atuar na EaD e suas atribuições.**

Para atuar na oferta de unidade curricular a distância, o docente necessita possuir habilidades adequadas à modalidade, tais como dinamismo, agilidade para responder às dúvidas dos estudantes, desenvoltura na utilização dos recursos de tecnologias digitais de comunicação e informação, conhecimento do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle.

Dentre as diversas funções desempenhadas pelo docente de unidades curriculares a distância estão:

**a) Elaborar a página da unidade curricular:** disponibilizar no Moodle as informações pertinentes, os materiais didáticos, de apoio e atividades avaliativas antes do início da oferta das atividades a distância.

**b) Elaborar ou selecionar material didático para a unidade curricular:** os materiais didáticos para EaD, dentre outros, podem ser: i) Materiais impressos: livros, materiais didáticos das unidades curriculares, guias de estudos, cadernos de exercícios, unidades didáticas, textos, etc.; ii) Materiais instrumentais: seja para utilização em aulas práticas de laboratório, seja para observações individuais a partir de elementos da própria realidade do estudante. Importante aqui é ressaltar a grande quantidade de objetos de aprendizagem já disponíveis nos diversos “sites” da Internet. iii) Materiais audiovisuais: filmes, músicas, videoaula, transmissões de programas por televisão ou internet; iv) Suporte informático: web conferência, ambiente virtual de aprendizagem, dentre outros.

**c) Elaborar atividades de avaliação:** garantir que sejam condizentes com as particularidades do ensino a distância.

**d) Tutoria online:** Consiste em dar apoio ao estudante nas atividades acadêmicas. Nesse sentido, é fundamental que o docente acompanhe as postagens no AVA e elabore o respectivo feedback em até 48 horas úteis para garantir a excelência no processo de ensino e aprendizagem.

**e) Corrigir as atividades em tempo hábil:** no caso de atribuição de notas, o registro deve ser realizado tanto no AVA quanto no Diário Eletrônico do Virtual IF, podendo ser exportado do primeiro para o segundo, automaticamente.

**f) Demais demandas:** importante frisar que existem outras demandas específicas do ensino a distância, tais como a previsão de tempo para planejamento, feedback, a atenção quanto ao sincronismo entre material/apoio pedagógico/avaliação, garantindo que o estudante consiga ter sucesso no processo de aprendizagem.

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 Uberaba no Estado de Minas Gerais, bem como no perfil profissional ofertado pelo campus Uberaba, verticalizando o ensino de Administração, por contar com o curso de Ensino Médio Integrado ao Técnico em Administração.

## 9.2. Formas de Ingresso:

O ingresso no Curso de Bacharelado em Administração ocorrerá por meio do Sistema de Seleção Unificada – SISU e/ou Processo Seletivo próprio, 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 Diretoria de Ensino, 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: transferência interna, transferência externa e reingresso aos portadores de diploma de curso de graduação.

### 9.3. Periodicidade Letiva:

Matrícula	Periodicidade Letiva
Semestral	Semestral

### 9.4. Turno de funcionamento, Vagas, Nº. de turmas e total de vagas anuais:

Turno de funcionamento	Vagas/ turma	Nº. de turmas/ano	Total de vagas anuais
Noturno	40	01	40

### 9.5. Prazo de integralização da carga horária

Limite mínimo (semestres)	Limite máximo (semestres)
08 semestres	16 semestres

### 9.6. Fluxograma (Legenda)

	Conteúdos de Formação Básica
	Conteúdos de Formação Profissional
	Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias
	Conteúdos de Formação Complementar

## 9.6.1. Desenho Fluxograma

1º período 335hs	Teoria Geral da Administração I	Matemática para Administradores	Sociologia e Modernidade	Comunicação e Expressão	Fundamentos do Agronegócio	Microeconomia para Administradores	Metodologia Científica Aplicada à Administração
2º período 334hs	Teoria Geral da Administração II	Filosofia e Ética	Introdução ao Direito Brasileiro	Macroeconomia para Administradores	Informática para Administradores	Psicologia Organizacional	
3º período 336hs	Comportamento Organizacional	Administração Pública	Administração Mercadológica I	Raciocínio Lógico Quantitativo	Legislação Privada	Contabilidade Geral	
4º período 336hs	Custos para Decisão, Controle e Formação de Preço	Administração da Produção	Administração Mercadológica II	Estatística para Administradores I	Matemática Financeira	Economia Brasileira Contemporânea	
5º período 336hs	Administração Financeira I	Negociação e Gestão de Conflitos	Organização, Sistemas e Métodos	Gestão de Talentos	Estatística para Administradores II	Sistemas de Informações Gerenciais	
6º período 336hs	Administração Financeira II	Logística e Cadeia de Suprimentos	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	Gestão de Projetos	Administração Estratégica	Legislação Tributária	
7º período 336hs	Marketing na Era Digital	Jogos Empresariais	Comércio e Negócios Internacionais	Optativa I	Pesquisa Operacional I	Legislação Trabalhista	
8º período 336hs	Gestão Financeira e Mercadológica do Agronegócio	Empreendedorismo	Orçamento Empresarial	Mercado Financeiro e de Capitais	Optativa 2	Optativa 3	

### 9.7. Matriz Curricular

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
1º	Teoria Geral da Administração I	54 43,2	-	10,8	-	54
	Matemática para Administradores	67 53,6	-	13,4	-	67
	Sociologia e Modernidade	27 21,6	-	5,4	-	27
	Comunicação e Expressão	40 32	-	8	-	40
	Metodologia Científica Aplicada à Administração	40 32	-	8	-	40
	Fundamentos do Agronegócio	40 32	-	8	-	40
	Microeconomia para Administradores	47 37,6	20 16	9,4	4	67
<b>Total</b>		<del>315</del> 252	<del>20</del> 16	63	4	335

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
2º	Teoria Geral da Administração II	67 53,6	-	13,4	-	67
	Filosofia e Ética	40 32	-	8	-	40
	Introdução ao Direito Brasileiro	40 32	-	8	-	40
	Macroeconomia para Administradores	47 37,6	20 16	9,4	4	67
	Informática para Administradores	40 32	40 32	8	8	80
	Psicologia Organizacional	40 32	-	8	-	40
<b>Total</b>		<del>274</del> 219,2	60 48	54,8	12	334

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
3º	Comportamento Organizacional	54 43,2	-	10,8	-	54
	Contabilidade Geral para Administradores	47 37,6	20 16	9,4	4	67
	Legislação Privada	40 32	-	8	-	40
	Administração Pública	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
	Raciocínio Lógico Quantitativo	54 43,2	-	10,8	-	54
	Administração Mercadológica I	67 53,6	-	13,4	-	67
<b>Total</b>		<del>289</del> 231,2	<del>47</del> 37,6	57,8	9,4	336

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
4º	Custos para Decisão, Controle e Formação de Preço	30 24	37 29,6	6	7,4	67
	Economia Brasileira Contemporânea	40 32	14 11,2	8	2,8	54
	Administração Mercadológica II	30 24	24 19,2	6	4,8	54
	Estatística para Administradores I	40 32	14 11,2	8	2,8	54
	Administração da Produção	40 32	27 21,6	8	5,4	67
	Matemática Financeira	40 32	-	8	-	40
<b>Total</b>		<del>220</del> 176	<del>116</del> 92,8	44	23,2	336

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
5º	Administração Financeira I	<del>30</del> 24	<del>37</del> 29,6	6	7,4	67
	Negociação e Gestão de Conflitos	27 21,6	13 10,4	5,4	2,6	40
	Sistemas de Informações Gerenciais	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
	Organização, Sistemas e Métodos	<del>30</del> 24	<del>37</del> 29,6	6	7,4	67
	Gestão de Talentos	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
	Estatística para Administradores II	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
<b>Total</b>		<del>168</del> 134,4	<del>168</del> 134,4	33,6	33,6	336

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
6º	Logística e Cadeia de Suprimento	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
	Legislação Tributária	30 24	24 19,2	6	4,8	54
	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	20 16	20 16	4	4	40
	Gestão de Projetos	30 24	37 29,6	6	7,4	67
	Administração Estratégica	30 24	37 29,6	6	7,4	67
	Administração Financeira II	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
<b>Total</b>		<del>164</del> 131,2	<del>172</del> 137,6	32,8	34,4	336

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
7º	Marketing na era Digital	<del>30</del> 24	24 19,2	6	4,8	54
	Jogos Empresariais	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
	Legislação Trabalhista	<del>30</del> 24	<del>37</del> 29,6	6	7,4	67
	Pesquisa Operacional I	<del>30</del> 24	<del>37</del> 29,6	6	7,4	67
	Comércio e Negócios Internacionais	20 16	20 16	4	4	40
	Optativa 1	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
<b>Total</b>		<del>164</del> 131,2	<del>172</del> 137,6	32,8	34,4	336

Período	Unidade Curricular	Carga Horária (Horas)				
		Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total
8º	Gestão Financeira e Mercadológica do Agronegócio	<del>30</del> 24	24 19,2	6	4,8	54
	Empreendedorismo	<del>30</del> 24	<del>37</del> 29,6	6	7,4	67
	Orçamento Empresarial	<del>30</del> 24	<del>37</del> 29,6	6	7,4	67
	Mercado Financeiro e de Capitais	20 16	20 16	4	4	40
	Optativa 2	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
	Optativa 3	27 21,6	27 21,6	5,4	5,4	54
<b>Total</b>		<del>164</del> 131,2	<del>172</del> 137,6	32,8	34,4	336

As 537 horas desenvolvidas de forma não presencial (a distância) representam 20% da carga horária das unidades curriculares e 17,40% da carga horária total do curso.

### 9.7.1 – Unidades Curriculares Optativas

As Unidades Curriculares Optativas (UCO) têm por objetivos:

I – proporcionar aos alunos a possibilidade de construir o seu percurso acadêmico de acordo com seus interesses, enriquecendo e alargando seu currículo;

II- oportunizar ao aluno a vivência teórico-prática de unidades curriculares específicas que não estão inseridas no currículo regular, por meio do aprofundamento de conhecimentos em áreas mais específicas;

III – possibilitar ao aluno a aquisição de instrumentos teórico-práticos que aprimorem a sua qualificação acadêmico-profissional.

Elas serão cursadas a partir do 7º período e serão ofertadas de acordo com a disponibilidade de docentes no momento, tendo sua oferta condicionada à matrícula de, no mínimo, 12 estudantes em cada UCO. A oferta será divulgada pela coordenação do curso sempre em até 15 dias antes do período oficial de matrícula, para que estudantes e docentes possam se preparar para o período seguinte.

Unidades Curriculares Optativas	Carga horária (horas)	Objetivos das Unidades Curriculares Optativas
Carreira e Mercado de Trabalho	54	Compreender o papel do administrador no mundo do trabalho; Entender como o relacionamento interpessoal interfere nas relações de trabalho; Compreender como as relações interpessoais criam equipes de trabalho produtivas; Conhecer ferramentas para desenvolvimento de competências necessárias à atuação profissional.
Cooperação e Gestão de Redes	54	Oferecer conceitos essenciais e domínios cognitivos consistentes para o gestor de organizações que, atualmente, confronta-se com a intensificação dos processos cooperação e de formação de redes interorganizacionais no país e no mundo. Busca tratar da configuração dos modelos de consórcios diversos entre empresas, entre setor público e

		privado e entre nações, no intuito de identificar pressupostos teóricos e praxes mais harmônicas, simétricas e justas nas bases de relações entre os membros das comunidades organizacionais contemporâneas.
Criatividade e Inovação	54	Desenvolver competências individuais e organizacionais voltadas à criatividade e a inovação e estimular a geração de ideias, a criatividade, a inovação organizacional e a sustentabilidade.
Derivativos e Mercados Futuros	54	O objetivo da disciplina é apresentar os principais instrumentos financeiros negociados nos mercados mundiais. Descreveremos esses contratos detalhadamente, indicando seu uso e a metodologia usada na sua avaliação. A ênfase será nos instrumentos negociados nos mercados internacionais, visto que o mercado doméstico é bastante pobre. Todavia, procurarei sempre mencionar as práticas locais contrastadas com as internacionais.
Empreendedorismo Social e Responsabilidade Social Corporativa	54	Proporcionar ao aluno uma visão geral sobre a relação entre governo e sociedade, Estado, mercado e os organizações da sociedade civil. Abordar as particularidades da administração de organizações do terceiro setor. Apresentar e desenvolver os conceitos e características de gestão de organizações do terceiro setor, sua gestão e sua importância para as políticas públicas. Propiciar aos alunos conhecimento sobre os negócios com impacto social, finanças sociais e ecossistema relacionado, com objetivo de oferecer mais um possível caminho ao empreendedorismo e às novas economias. Apresentar a possibilidade

		de atuação em grandes corporações com as unidades de negócios de sustentabilidade e negócios sociais.
Enfoque Estratégico de Marketing	54	Consolidar os conceitos e ferramentas de marketing e aplicá-los na gestão do marketing estratégico das organizações, levando o aluno a uma visão holística. Após a conclusão desta, o aluno deverá ser capaz de discutir o plano de marketing, detalhar e descrever as etapas de um plano de marketing, discutir as principais estratégias de marketing, contextualizar a importância da concorrência para a competitividade organizacional.
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	54	Mostrar ao aluno a importância da implementação da gestão ambiental em uma empresa e a relação custo-benefício envolvida. Familiarizar o aluno com as principais legislações, normas e certificações vigentes na área ambiental. Preparar o aluno para lidar com questões ambientais em organizações de diferentes setores e portes.
Gestão da Qualidade e Melhoria de Processos	54	Apresentar os conceitos relacionados à qualidade e abordar elementos do modelo de gestão baseado na melhoria contínua dos processos. Conhecer, de forma integrada entre prática e teoria, as principais técnicas e ferramentas da qualidade para gerenciamento de processos e resultados.
Governança Corporativa	54	Prover aos alunos fundamentação teórica a respeito da governança corporativa e promover a reflexão acerca de sua importância no desenvolvimento das organizações. Elencar e contextualizar os principais aspectos e mecanismos da governança corporativa no Brasil. Apresentar a relação entre governança e o

		desempenho empresarial com ênfase nas práticas organizacionais.
Legislação Administrativa	54	Oferecer aos alunos uma visão integrada dos principais aspectos das atividades de varejo e serviços. Apresentar e analisar as recentes transformações e tendências destes sistemas de distribuição, sob o enfoque comercial, mercadológico e administrativo.
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	54	Difundir o uso da Língua Brasileira de Sinais (Libras) como meio de comunicação e de contato com a Comunidade Surda em contextos sociais e escolares e promover o reconhecimento da Língua de Sinais e do sujeito surdo a partir da perspectiva sócio antropológica da surdez.
Mapeamento de Processos	54	Apresentar os fundamentos básicos e as principais técnicas e ferramentas da gestão de processos, no intuito de preparar o estudante para realizar projeto, análise, mapeamento e avaliação de processos de negócio.
Marketing de Serviços e Varejo	54	Oferecer aos alunos uma visão integrada dos principais aspectos das atividades de varejo e serviços. Apresentar e analisar as recentes transformações e tendências destes sistemas de distribuição, sob o enfoque comercial, mercadológico e administrativo.
Pesquisa Operacional II	54	Saber utilizar modelos matemáticos, simulações e outras ferramentas científicas visando à correta alocação de recursos nas operações organizacionais maximizando resultados e minimizando desperdícios.

Relações Étnico-Raciais e Cultura Afro-brasileira e Indígena	54	Propiciar condições para o aluno discutir a presença da diferença, da diversidade na sociedade, numa abordagem pluriétnica, multicultural e multidisciplinar, tomando como desafio possibilidades mais democráticas de tratar a diferença, o outro no cotidiano e, ainda, favorecer o aprofundamento da temática da formação cultural brasileira questionando as leituras hegemônicas da nossa cultura e de suas características, assim como das relações entre os diferentes grupos sociais e étnicos, bem como as implicações para o trabalho e desenvolvimento.
Tópicos Especiais de Marketing	54	Propor aos alunos o conhecimento e o debate de temas emergentes em marketing.
Tópicos Especiais de Organizações	54	Propor aos alunos o conhecimento e o debate de temas emergentes em administração e estudos organizacionais.
Tópicos Especiais em Gestão de Talentos	54	Propor aos alunos o conhecimento e o debate de temas emergentes em gestão de pessoas.

9.8. Resumo da Carga Horária			
Períodos		Carga Horária (horas)	
1º Período		335h	
2º Período		334h	
3º Período		336h	
4º Período		336h	
5º Período		336h	
6º Período		336h	
7º Período		336h	
8º Período		336h	
<b>Carga horária total de unidades curriculares</b>		<b>2.685h</b>	
		<b>2148h presenciais</b>	<b>537 a distância</b>
9.9. Distribuição da Carga horária Geral			
Unidades Curriculares	Atividades Complementares	Estágio	Total (horas) do Curso
2.685h	200h	200h	3.085h

## 10. UNIDADES CURRICULARES

### 1º PERÍODO

Unidade Curricular: Teoria Geral da Administração I						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
1º	54h 43,2h	-	10,8h	-	54h	---
<b>Ementa</b>						
<p>Conceitos básicos da Administração. Perfil e responsabilidades do administrador. As Organizações: tipos, níveis hierárquicos, funções administrativas. Ambiente organizacional: variáveis do contexto interno e externo e suas relações. Antecedentes históricos da administração. Administração Científica. Fordismo. Teoria Clássica da Administração. Teoria das Relações Humanas e suas decorrências. Modelo Burocrático.</p>						
<b>Objetivos</b>						
<p>Proporcionar aos alunos os fundamentos básicos para compreender e contextualizar a administração e o papel do administrador frente ao cenário organizacional. Apresentar a fundamentação teórica para o estudo das organizações. Incentivar a reflexão crítica sobre a evolução das primeiras teorias administrativas e sua influência no desenvolvimento das relações organizacionais e da administração enquanto ciência e prática.</p>						
<b>Bibliografia Básica</b>						

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Campus,

2004.

MAXIMINIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

BERNARDES, C. **Teoria geral da administração: gerenciando organizações**. São Paulo: Saraiva, 2004.

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. 7. ed. Barueri: Manole, 2014.

KWASNICKA, E. L. **Teoria geral da administração: uma síntese**. São Paulo: Atlas, 1997.

LACOMBE, F. J. M. **Administração, princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ROBBINS, S. P. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2005.

SOBRAL, F.; PECCI, A. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson, 2008.

STONER, J.A F., FREEMAN, R.E. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro : LTC, 2002.

#### **Unidade Curricular: Matemática para Administradores**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
1º	67h 53,6h	-	13,4h	-	67h	---

#### **Ementa**

Funções elementares: exponencial, logarítmica, trigonométricas e outras. Noções de limites e continuidade de Funções. Derivações: interpretação, derivação sucessiva, aplicações da derivada. Integral: integral indefinida, técnicas de integração (por substituição e por partes), integral definida, teorema fundamental do cálculo e aplicações.

#### **Objetivos**

O aluno deverá ser capaz de determinar limite de funções e identificar a existência de continuidade nas referidas funções. Determinar a derivada de funções diversas aplicando, sempre que possível, em situações práticas de sua área ou áreas afins. Determinar integral e aplicar suas técnicas. Resolver problemas práticos relacionados à ciência econômica e administrativa.

#### **Bibliografia Básica**

GUIDIRIZZI, H. **Um curso de cálculo diferencial e integral**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1999.

FLEMMING, D. M. GONÇALVES, M. B. **Cálculo A: funções, limite, derivação e integração**. 6º ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2007.

WEBER, J. **Matemática para economia e administração**. Rio de Janeiro: Harbra, 2001.

#### **Bibliografia Complementar**

MEDEIROS, S. **Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis**. Vol.1. São Paulo: Atlas, 1996.

VERAS, L. **Matemática aplicada à economia**. São Paulo: Atlas, 1995.

CHIANG, A. **Matemática para economistas**. São Paulo: McGraw-Hill, 1982.

#### **Unidade Curricular: Sociologia e Modernidade**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
1º	27h 21,6h	-	5,4h	-	27h	---

#### **Ementa**

Conceituação, objeto e fundadores da sociologia. Grupos sociais, relações, processos sociais, instituições, papéis e sistemas. Organização burocrática. Características de uma burocracia empresarial. Divisão do trabalho. Influência da tecnologia nos setores de trabalho e na vida das pessoas. Influências e correlações entre a indústria e a sociedade. Estudo antropológico das relações socioculturais presentes na sociedade brasileira, à luz dos métodos investigativos e analíticos empreendidos na pesquisa científica antropológica.

#### **Objetivos**

Construir um espaço de reflexão sobre a realidade social e cultural contemporânea que possibilite abrir caminhos para a compreensão política, cultural, econômica e social das relações humanas na complexidade dos saberes produzidos sobre a sociedade moderna. Compreender o conhecimento e as práticas sociais que dão origem e sustentam os fundamentos da sociologia e da antropologia, visando fortalecer a reflexão que se constrói em oposição à fragmentação e a dispersão na radicalidade dos acontecimentos. Buscar a percepção da humanidade sob uma noção plural, em detrimento de uma visão etnocêntrica do mundo; instigar o aluno a transformar o “natural”, o “dado”, o “evidente”, o “familiar” em sua cultura, em “exótico”, por meio do conceito de “relativismo cultural” e do “estranhamento antropológico”. Articular estes processos com a prática cotidiana do profissional da Administração.

#### **Bibliografia Básica**

FORACCHI, M. M.; MARTINS, J. S. **Sociologia e sociedade**: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2008.  
 LARAIA, R.B. **Cultura: um conceito antropológico**. Rio de Janeiro, RJ: Zahar Editores, 2001.  
 LAKATOS, E. M. **Sociologia Geral**. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1992.

LAPLANTINE, F. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 1999.  
 OLIVEIRA, P. S. **Introdução à Sociologia**. 25. ed. São Paulo, SP: Ática, 2007.

**Bibliografia Complementar**

ALTHUSSER, L. **Aparelhos ideológicos do Estado**: notas sobre os aparelhos ideológicos de Estado (AIE). Rio de Janeiro: Graal, 1985.  
 BORGES, J. L. **Obras Completas**. Vol. 1. São Paulo: Globo, 2000.  
 BOURDIEU, P. **A economia das trocas simbólicas**. São Paulo: Perspectiva, 1987.  
 DAMATTA, R. A. **O que faz o Brasil, Brasil?** Rio de Janeiro: Rocco, 1984  
 DELEUZE, G. **Conversações**: 1972-1990. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1992, p. 219-226.  
 DURKHEIM, E. **As regras do método sociológico**. São Paulo: Martins Fontes, 2007.  
 FOUCAULT, M. **Vigiar e punir**. Petrópolis: Editora Vozes, 2003.  
 MARX, K.; ENGELS, F. **Manifesto comunista**. São Paulo: Martin Claret, 2005  
 WEBER, M. **Economia e Sociedade**: fundamentos da sociologia compreensiva. Tradução Regis Barbosa e Karen Elsabe Barbosa. Brasília, DF: Editora Universidade de Brasília, 1999.

<b>Unidade Curricular: Comunicação e Expressão</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito (qdo. houver)</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
1º	40h 32h	-	8h	-	40h	---
<b>Ementa</b>						
Linguagem, língua e fala; comunicação interpessoal; Oralidade, escrita e variação linguística; o texto verbal, não-verbal; noções do uso da gramática geral da língua portuguesa; tipos e gêneros textuais diversos; gêneros textuais específicos da esfera profissional/empresarial; comunicação oral, apresentação de TCC e trabalhos acadêmicos.						
<b>Objetivos</b>						
Possibilitar ao aluno aprimorar e/ou desenvolver sua capacidade de comunicação, interpretação e argumentação através da escrita, por meio, principalmente, da produção textual e da oralidade, visando habilitá-lo a uma comunicação adequada para a atual e futura atividade profissional.						
<b>Bibliografia Básica</b>						

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**, 37ª edição, Editora Lucerna, 2001  
 FARACO, C. R.; TEZZA, C. **Prática de Texto: para estudantes Universitários**. 17. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.  
 FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1990.  
 HIMPEL, D. E.; GUEDES, J. R. M.; HREISEMNOU, L.; TUPY VIRTUAL. **Comunicação e expressão**. JOINVILLE: SOCIESC, 2007.

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

#### **Bibliografia Complementar**

BORGES, M. M.; NEVES, M. C. B. **Redação empresarial**. Rio de Janeiro: SENAC, 1997.  
 GERALDI, J. W. Org. **O texto na sala de aula** - leitura e produção. 4ª ed.

#### **Unidade Curricular: Metodologia Científica aplicada à Administração**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
1º	40h <del>32h</del>	-	8h	-	40h	---

#### **Ementa**

Introdução ao estudo da Metodologia Científica e sua importância na formação acadêmica. Métodos, abordagens e tipos de pesquisa. Estruturação dos gêneros acadêmicos (resenha, fichamento, projeto de pesquisa e artigo). Redação e normalização de trabalhos técnico-científicos. Metodologia Científica na era da informática.

#### **Objetivos**

Propiciar ao aluno elementos para a compreensão da importância da pesquisa científica na formação acadêmica; conhecer os métodos, abordagens e tipos de pesquisa científica; distinguir os diferentes tipos de gêneros acadêmicos; planejar e desenvolver trabalhos orientados para o rigor científico e em conformidade com as normas da ABNT; e aprender a pesquisar em fontes impressas e on-line.

#### **Bibliografia Básica**

GIL, A. C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 200 p.  
 MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia Científica**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
 SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. rev. ampl. 3. reimpressão. São Paulo: Cortez, 2007. 304 p.

**Bibliografia Complementar**

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 158 p.  
GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010  
MATTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era da informática**. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MEDEIROS, J. B. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**Unidade Curricular: Fundamentos do Agronegócio**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
1º	40h 32h	-	8h	-	40h	---

**Ementa**

Conceito de agronegócio. Elementos do agronegócio. Os processos atuais que caracterizam o agronegócio e suas redes de mercados. Panorama do Agronegócio no Brasil e no Mundo. Complexo Agroindustrial. Sistema agroindustrial. Cadeias produtivas. Estudo das cadeias produtivas da região. Clusters. Arranjos produtivos. Desafios do Agronegócio.

**Objetivos**

Estudar os conceitos básicos do agronegócio, identificar historicamente os objetivos do agronegócio brasileiro, bem como o funcionamento do sistema econômico, conhecer noções básicas de mercado, discutir e analisar elementos básicos de um sistema econômico. Estudar as redes de mercados que se estabelecem entre indústria, agricultura e agroindústria.

**Bibliografia Básica**

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de Agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2005.  
CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2008.

**Bibliografia Complementar**

GUANZIROLI, C. E. et al. **Agricultura familiar e reforma agrária no século XXI**. Rio de Janeiro: Garamond, 2001, 288 p.

INCRA/FAO. **Novo Retrato da Agricultura Familiar – O Brasil Redescoberto**. Brasília, 2000.

MARTINE, G. **Fases e Faces da modernização agrícola brasileira**. São Paulo: Ipea/Iplan, 1989. Texto para Discussão, n. 15.

PIETRAFES, J. P. & SHIKI, S. **Relatório de Pesquisa: Agricultura Familiar no Centro-Oeste**. Goiânia. 2001.

SILVA, J. G. **A nova dinâmica da Agricultura Brasileira**. UNICAMP, Campinas, 1996.

**Unidade Curricular: Microeconomia para Administradores**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
1º	47h 37,6h	20h 16h	9,4h	4h	67h	---
<b>Ementa</b>						
Os problemas econômicos fundamentais. A questão da escassez. Mercados e preços. Demanda, Oferta e Equilíbrio de Mercado. O estudo da elasticidade-preço da demanda e elasticidade preço da oferta. Estruturas de mercado. Mercados concentrados. Teoria da produção. Teoria dos custos.						
<b>Objetivos</b>						
Levar o aluno a compreender a Ciência Econômica, seus problemas mais relevantes e suas principais divisões. Disponibilizar ao aluno instruções necessárias para a compreensão do método e do objetivo de investigação da Ciência Econômica. Possibilitar ao aluno a compreensão do funcionamento do mercado, bem como da formação dos preços dos bens e serviços em diferentes estruturas de mercado. Desenvolver no aluno a capacidade de raciocinar criticamente por meio das análises microeconômicas.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
VASCONCELLOS, M. A. S. <b>Economia: micro e macro</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. MANKIW, N. G. <b>Introdução à economia</b> : 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2009. PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. (Orgs.). <b>Manual de Economia</b> : equipe de professores da USP. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						

MANKIWI, M. N. G. **Introdução à Micro e à Macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
 TROSTER, R. L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 2002.  
 STIGLITZ, J.E.; WALSH, C. E. **Introdução à Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
 PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

## 2º PERÍODO

Unidade Curricular: Teoria Geral da Administração II						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
2º	67h 53,6h	-	13,4h	-	67h	---
<b>Ementa</b>						

Teoria comportamental e teoria do desenvolvimento organizacional. Teoria neoclássica e administração por objetivos. Teoria de sistemas. Teoria da contingência. Administração por processos. Modelo japonês de administração. Novos modelos de administração e temáticas contemporâneas.

### Objetivos

Formar uma visão crítica sobre a evolução do pensamento administrativo, seus principais teóricos e suas principais contribuições na formação dos conceitos da administração e entender, para atuar profissionalmente, o ambiente econômico e de responsabilidade ética, social e ambiental com o qual interagem as organizações. Discutir novos modelos de administração e temáticas contemporâneas de organizações.

### Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.  
 MAXIMINIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.  
 MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

### Bibliografia Complementar

BATEMAN, T.; SNELL, S. **Administração, novo cenário competitivo**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. 7. ed. Barueri: Manole, 2014.

CHURCHMAN, C. W. **Introdução a teoria de sistemas**. Rio de Janeiro: Vozes, 1972.

JONES, G.; GEORGE, J. **Fundamentos da Administração Contemporânea**. 4. ed. São Paulo: Bookman, 2012.

LACOMBE, F. J. M. **Administração, princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SOBRAL, F.; PECCI, A. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson, 2008.

**Unidade Curricular: Filosofia e Ética**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
2º	40h 32h	-	8h	-	40h	---

**Ementa**

As ciências na sociedade e na cultura. Ética aristotélica, kantiana e a crise ética contemporânea. A progressiva constituição de uma autonomia científica e os desafios da transdisciplinaridade. Objetividade científica, valores sociais e morais. Novas formas de

relação das ciências com os cidadãos. Problemática Fundamental da Ética: autonomia da vontade e a consciência moral. Possibilidades e limites da Ética. Ética profissional.

**Objetivos**

Contribuir para o conhecimento dos problemas da ética e da filosofia moral e para a formação intelectual dos estudantes. Aprofundar o âmbito tradicional de reflexão da filosofia das ciências até as dimensões éticas, sociais e culturais da investigação técnico-científica.

**Bibliografia Básica**

BACHELARD, G. **A Formação do Espírito Científico**. Rio de Janeiro: Contraponto, 1996.

CHAUÍ, M. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Átila, 2003.

PRADO JUNIOR, C. O que é filosofia. 18. ed. São Paulo, SP: Brasiliense, 1991.

VEIGA, I. P. A.; ARAUJO, J. C. S.; KAPUZINIÁK, C. **Docência: uma Construção Ético-Profissional**. São Paulo: Papirus, 2005.

**Bibliografia Complementar**

ARANHA, M. L. A. **Temas de filosofia**. 3. ed. São Paulo, SP: Moderna, 2009.  
 DELEUZE, G.; GUATARI, F. **O que é a filosofia?** 34. ed. Rio de Janeiro, RJ: 1997.  
 MARCONDES, D. **Textos básicos de filosofia: dos pré-Socráticos a Wittgenstein**. 5. ed. Rio de Janeiro, RJ: Jorge Zahar, 2007.  
 VALLS, A. L. **O que é Ética?** Coleção Primeiros Passos 177. Brasília: Editora Brasiliense. 1994.

<b>Unidade Curricular: Introdução ao Direito Brasileiro</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
2º	40h 32h	-	8h	-	40h	---
<b>Ementa</b>						
O que é direito. O direito e ciência. Direito e justiça. Formação e estrutura do Judiciário brasileiro. Direito e moral. Direito e ideologia. Direito objetivo e subjetivo. Direito público e privado. Direito material e processual. Sistema romano-germânico, common law, teoria da norma jurídica. Fontes do direito, fontes formais e materiais, hierarquia das fontes. Tripartição do Poder. Fundamentos e Direitos Fundamentais. Processo Legislativo.						
<b>Objetivos</b>						
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.						

<b>Bibliografia Básica</b>
DINIZ, M. H. <b>Compêndio de introdução à ciência do Direito</b> . São Paulo: Saraiva, 2009. GUSMÃO, P. D. <b>Introdução ao estudo do Direito</b> . Rio de Janeiro: Forense, 2005. NADER, P. <b>Introdução ao Estudo do Direito</b> . Rio de Janeiro: Forense, 2012. REALE, M. <b>Lições preliminares de Direito</b> . São Paulo: Saraiva, 2014.
<b>Bibliografia Complementar</b>

ASCENSÃO, J. O. **Introdução à Ciência do Direito**. Rio de Janeiro: Renovar, 2005.  
 BETIOLI, A. B. **Introdução ao Direito**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 BRANCATO, R. T. **Instituições de Direito Público e de Direito Privado**. São Paulo: Saraiva, 2014.  
 NUNES, R. **Manual de Introdução ao Estudo do Direito**. São Paulo: Saraiva, 2014.  
 CUNHA, A. S. **Introdução ao Estudo do Direito**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 DAVID, R. **Os Grandes Sistemas do Direito Contemporâneo**. São Paulo: Martins Fontes, 1998.  
 FERRAZ JÚNIOR, T. S. **Introdução ao Estudo do Direito: técnica, decisão, dominação**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 LYRA FILHO, R. **O que é Direito**. São Paulo: Brasiliense, 2000.  
 VENOSA, S. S. **Introdução ao Estudo do Direito: Primeiras Linhas**. São Paulo: Atlas, 2006.

<b>Unidade Curricular: Macroeconomia para Administradores</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
2º	47h 37,6h	20h 16h	9,4h	4h	67h	---
<b>Ementa</b>						
Distinção entre micro e macroeconomia. A visão dos agregados macroeconômicos: produto, renda e dispêndio. Variáveis macroeconômicas básicas: produto, renda, consumo, poupança, investimento, gastos governamentais, exportações e importações. Produto Interno Bruto e Produto Nacional Bruto. Tópicos Macroeconômicos: inflação, desemprego e crescimento econômico. Política fiscal. Política monetária. Balanço de pagamentos e política cambial. Crescimento e desenvolvimento econômico.						
<b>Objetivos</b>						
Compreender a dinâmica econômica, interna e externa, diante do processo de mundialização do capital e de globalização das economias, identificando os fatores que atuam na vida econômica, política e social do país, bem como analisar o papel do estado e os efeitos de suas ações numa Economia de Mercado.						
<b>Bibliografia Básica</b>						

TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 2002.  
 PINHO, D. B.; VASCONCELOS, A.; GREMAUD, A. P. (orgs). **Manual de Macroeconomia**. São Paulo: Saraiva. 2009.  
 VASCONCELOS, M. A. S. **Economia brasileira contemporânea**.4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**Bibliografia Complementar**

HALL, R. E.; LIEBERMAN, M. **Macroeconomia**: princípios e aplicações. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.  
 ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2004.  
 WONNACOTT, P. **Economia**. São Paulo: Makron Books. 2004  
 MANKIW, N. G. **Princípios de macroeconomia**. São Paulo: Pioneira, 2012

**Unidade Curricular: Informática para Administradores**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
2º	40h 32h	40h 32h	8h	8h	80h	---

**Ementa**

Conceitos básicos e ferramentas do sistema operacional, editor de texto, planilha eletrônica e gerenciador de apresentação. Desenvolvimento de planilhas eletrônicas para a produção de relatórios técnicos, análise de informações e tomada de decisão. Estudo de noções de lógica de programação para a elaboração de macros. Integração do Excel com outras plataformas e estruturação de banco de dados.

Conteúdo Programático:

1. Microsoft Word: visão geral, editoração e manipulação dos principais recursos;
2. Microsoft Excel: Introdução ao uso de planilha eletrônica e visão geral do software;
3. Cálculos a partir de dados;
4. Formatação de Células e Planilhas;
5. Filtros;
6. Classificação de Dados;
7. Análise de Dados Aplicada (atingir metas e estatística descritiva)
8. Construção de Gráficos e seus elementos
9. Construção de Tabelas e Gráficos Dinâmicos
10. Noções de criação e edição de Macros

**Objetivos**

Tornar o aluno autônomo nas principais ferramentas do sistema operacional, com ênfase no desenvolvimento de planilha eletrônica. Resolver problemas usando a informática como ferramenta.

**Bibliografia Básica**

BRUNI, A. L.; PAIXÃO, R. B. **Excel aplicado à Gestão Empresarial**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
 CARLBERG, C. G. **Administrando a empresa com Excel**. São Paulo: Pearson, 2005.  
 FRYE, C. **Microsoft Excel 2013**. Série Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.

**Bibliografia Complementar**

BEZERRA, C. A. **Técnicas de planejamento, programação e controle da produção:** aplicações em planilhas eletrônicas. Ed. Pearson.

HILLIER, F. S.; HILLIER, M. S. **Introdução à Ciência da Gestão:** Modelagem e Estudos de Caso com Planilhas Eletrônicas. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

JACKSON, M.; STAUNTON, M. **Advanced modelling in finance using Excel and VBA.** Chichester: John Wiley & Sons, 2010.

MACHADO, F. N. R. **Banco de dados:** Projeto e Implementação. 2ª ed. São Paulo: Érica, 2012.

MANZANO, J. A. N. G.; OLIVEIRA, J. F. **Algoritmos:** Lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 26ª ed. São Paulo. Érica, 2013.

COX, J.; PREPPERNAU, J. **Microsoft Office Word 2007:** passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2007.

COX, J.; PREPPERNAU, J. **Microsoft Office Powerpoint 2007:** passo à passo. Porto Alegre: Bookman, 2008.

<b>Unidade Curricular: Psicologia Organizacional</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito (qdo. houver)</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
2º	40h 32h	-	8h	-	40h	---
<b>Ementa</b>						
Comportamento Humano. Indivíduo: variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes do comportamento. Percepção, atitudes, motivação e aprendizagem. Personalidade. Processos de liderança. Tensão e conflito. Feedback. Organizações e comportamento. Grupos na Organização.						
<b>Objetivos</b>						
Compreender os fenômenos psicológicos básicos que influenciam o comportamento organizacional. Verificar a aplicabilidade da Psicologia Organizacional na área de Administração. Estudar os principais conceitos da Psicologia Organizacional e do Trabalho.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
AGUIAR, M. A. F. <b>Psicologia aplicada à administração:</b> uma abordagem multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005. BERGAMINI, C. W.; CODA, R. <b>Psicologia aplicada à administração de empresas.</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.						
ZANELLI, J C.; BORGES-ANDRADE, J.; BASTOS, A. V. B. <b>Psicologia, organizações e trabalho no Brasil.</b> Porto Alegre: Artmed, 2004.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						

BERGAMINI, C. W.; CODA, R. **Psicodinâmica da vida organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
 MINUCCI, A. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 1995.  
 SPECTOR, P. E. **Psicologia nas Organizações**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

### 3º Período

Unidade Curricular: Comportamento Organizacional						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
3º	54h 43,2h	-	10,8h	-	54h	---
<b>Ementa</b>						
Clima, cultura e desenvolvimento organizacional. Liderança e poder. Processos psicológicos e psicossociais nas organizações: satisfação, auto-eficácia, comprometimento, percepção e stress organizacional. Os grupos na organização: formação, características, hierarquia, normas, papéis, coesão e objetivos. Resolução de conflitos intra e inter grupais e negociação nas organizações. Comunicação empresarial. Gerenciamento de equipes. Reflexões críticas sobre o comportamento organizacional.						
<b>Objetivos</b>						
Possibilitar ao aluno o conhecimento sobre os diferentes elementos que influenciam o comportamento do indivíduo no ambiente empresarial, o comportamento dos grupos e o da própria organização.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
BOWDITCH, J.; BUONO, A. <b>Fundamentos de comportamento organizacional</b> . São Paulo: LTC, 2006. CALDAS, M. P.; WOOD JR. T. <b>Comportamento organizacional</b> . São Paulo: Atlas, 2007. ROBBINS, S. P. <b>Comportamento organizacional</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
DUBRIN, A. J. <b>Fundamentos do comportamento organizacional</b> . São Paulo: Pioneira, 2006. FRANÇA, A. C. L. <b>Comportamento organizacional: conceitos e práticas</b> . São Paulo: Saraiva, 2006.						

NADLER, D. A.; HACKAMAN, Jr.; LAWLER, E. **Comportamento organizacional**. Rio de Janeiro: Campus, 1983.

<b>Unidade Curricular: Contabilidade Geral para Administradores</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito (qdo. houver)</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
3º	<del>47h</del> 37,6h	<del>20h</del> 16h	9,4h	4h	67h	---
<b>Ementa</b>						
Contabilidade: conceitos e finalidades. O patrimônio: conceito, estrutura e variações. Origens aplicações de recurso. Atos e fatos administrativos. Escrituração. Débito e Crédito. Contas: conceitos e classificação. Plano de contas. Noções das operações típicas de uma empresa. Registros contábeis. Princípios de contabilidade. Noções de demonstrações contábeis: balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício.						
<b>Objetivos</b>						
Iniciar o estudante na ciência contábil, de forma que este compreenda o significado e as aplicações da contabilidade, conhecendo seus fundamentos, princípios e metodologia.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
FIPECAFI/USP. <b>Contabilidade Introdutória</b> . 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. GOUVEIA, N. <b>Contabilidade Básica</b> . 2 ed. São Paulo: Harbra, 2001. MARION, J. C. <b>Contabilidade Empresarial</b> . 13 ed. São Paulo: Atlas, 2007. SILVA, C. A. T. <b>Contabilidade Básica</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
MARION, J. C. <b>Contabilidade Básica</b> . 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MÜLLER, A. N. <b>Contabilidade Básica: fundamentos essenciais</b> . São Paulo: Pearson Education, 2007. NEVES, S.; VICECONTI, P. E. V. <b>Contabilidade Básica</b> . 13 ed. São Paulo: Frase, 2006. PADOVEZE, C. L. <b>Manual de contabilidade básica</b> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004. RIBEIRO, O. M. <b>Contabilidade Básica</b> . São Paulo: Saraiva, 2005. TELES, E. L.; NAGATSUKA, D. A. S. <b>Manual de Contabilidade Introdutória</b> . São Paulo: Thomson, 2002.						

<b>Unidade Curricular: Legislação Privada</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
3º	<del>40h</del> 32h	-	8h	-	40h	---

<b>Ementa</b>
Compreensão de conceitos básicos da Ciência Jurídica. Diferenciação de Direito Público e Direito Privado. Sujeitos do Direito: personalidade jurídica, capacidade civil e responsabilidade civil. Pessoa Natural. Pessoa Jurídica: classificações (Pessoas Jurídicas de direito público, interno ou externo, e de direito privado). Relação jurídica, ato e fato jurídico. Negócio jurídico. Noções de Direito das Obrigações. Contratos. Títulos de crédito. Princípios do Direito Empresarial. Territorialidade e Temporalidade. Atos de Comércio e Teoria da Empresa. Atividade Empresarial. Pessoa Jurídica no Direito Privado. Sociedade Empresária. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Empresário Individual. Capacidade. Estabelecimento Empresarial. Atributos e Elementos do Estabelecimento Empresarial. Propriedade Industrial. Responsabilidade Empresarial no Código de Defesa do Consumidor. Direito societário; sociedade anônima; sociedade limitada; Empresa Individual de Responsabilidade Limitada; Microempreendedor Individual; contratos mercantis e instituições financeiras.
<b>Objetivos</b>
Apresentar conceitos básicos da Ciência Jurídica. Diferenciar Pessoa Natural de Pessoa Jurídica. Conhecer as classificações das pessoas jurídicas. Identificar os sujeitos das relações jurídicas. Compreender as noções de personalidade jurídica, capacidade civil e responsabilidade civil. Compreender as dimensões do Direito Público e Direito Privado. Estudar aspectos relacionados ao Direito das obrigações, dos contratos e dos títulos de crédito. Compreender noções básicas do Direito de Empresa. Identificar e diferenciar: os tipos de Sociedades Mercantis, o Comerciante (Empresário) Individual, a Microempresa e a EIRELI.
<b>Bibliografia Básica</b>
RAMOS, A. L. S. C. <b>Direito empresarial esquematizado</b> . São Paulo: Método, 2015. COELHO, F. U. <b>Curso de Direito Comercial</b> – volume 1 – 11ª Edição, 2008, Saraiva REQUIÃO, R. <b>Curso de Direito Comercial</b> – volumes 1 e 2 – 25ª Edição – atualizada por Rubens Edmundo Requião – Saraiva.
<b>Bibliografia Complementar</b>
BRASIL. <b>Código Comercial</b> – atualizado, contendo a Lei 11101/2005. BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988</b> . CAMPINHO, S. <b>Direito de Empresa</b> , 2006, 8ª Edição, RENOVAR. MAMEDE, G. <b>Títulos de Crédito</b> , 3ª edição, 2006, Editora Atlas.

<b>Unidade Curricular: Administração Pública</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
3º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

<b>Ementa</b>
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. Co-produção do bem público. Políticas públicas. Planejamento e orçamento públicos. As áreas funcionais na administração pública (operações, recursos humanos, finanças e marketing). Licitações.
<b>Objetivos</b>
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.
<b>Bibliografia Básica</b>
MAXIMIANO, A. C. M. NOHARA I. P. <b>Gestão Pública: abordagem integrada da administração e do direito administrativo</b> . São Paulo: Atlas, 2017. MATIAS-PEREIRA, J. <b>Curso de Administração Pública</b> . 3. ed. São Paulo: 2010. PETERS, B.G.; PIERRE, J. (orgs.). <b>Administração Pública: coletânea</b> . São Paulo: Editora UNESP, 2010.
<b>Bibliografia Complementar</b>
ABRUCIO, F. L.; COSTA, V. M. F. <b>Reforma do Estado e contexto federativo brasileiro</b> . São Paulo: Konrad-Adenauer-Stiftung, 1998. OSBORNE, D.; GAEBLER, T. Reinventando o Governo. MH Comunicação, 1994. PAES DE PAULA, A. P. <b>Por uma nova Gestão Pública</b> . Rio de Janeiro: FGV, 2005. SECCHI, L. <b>Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2010.

<b>Unidade Curricular: Raciocínio Lógico Quantitativo</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
3º	54h 43,2h	-	10,8h	-	54h	---
<b>Ementa</b>						
Estruturas lógicas. Lógica e raciocínio lógico. Proposições e conectivos. Tabela verdade. Tautologias e contradições. Equivalência e implicação lógica. Sentenças abertas e quantificadores. Proposições, equivalência lógica, lógica da argumentação, implicações lógicas e diagramas lógicos. Dedução, indução ou analogia. Raciocínio Sequencial. Matrizes, Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. Combinações, Arranjos e						

Permutação. Teoria dos conjuntos.
<b>Objetivos</b>
Propiciar aos educandos a aquisição de técnicas formais em lógica matemática para o desenvolvimento do raciocínio lógico e dedutivo, bem como, para a enunciação e resolução de problemas relacionados na área do curso.
<b>Bibliografia Básica</b>
ALENCAR FILHO, E. <b>Iniciação à lógica matemática</b> . São Paulo: Nobel, 2002. DIAS, C. M. C. <b>Lógica matemática: introdução ao cálculo proposicional</b> . 2a .ed. Curitiba: C. M. C. Dias, 2001. DIAS, C. M. C. <b>Silogística: introdução à lógica categórica</b> . Curitiba: C. M. C. Dias, 2000. DOLCE, O.; POMPEO, J. N. <b>Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria Plana</b> . Volume 9. 8ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2005. DOLCE, O.; POMPEO, J. N. <b>Fundamentos de Matemática Elementar: Geometria espacial, posição e métrica</b> . Volume 10. 6ª ed. São Paulo: Editora Atual, 2005. DONAIRE, D.; MARTINS, G. de A. <b>Princípios de estatística</b> . 4ª ed. São Paulo: Atlas S. A., 1990.
<b>Bibliografia Complementar</b>
ABE, J. M.; SCALZITTI, A.; SILVA FILHO, J. I. <b>Introdução à lógica para a ciência da computação</b> . São Paulo Arte & Ciência, 2001. DIAS, C. M. C. <b>Problemas e exercícios de lógica matemática</b> . Curitiba: C. M. C. Dias, 2003. HUTH, M.; RYAN, M. <b>Lógica em ciência da computação: modelagem e argumentação sobre sistemas</b> . 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2008. GIOVANNI, J. R. et al. <b>Matemática fundamental</b> . São Paulo: FTD S. A., 1998. HAZZAN, S.; IEZZI, G. <b>Fundamentos de Matemática Elementar: Combinatória, Binômio e Probabilidade</b> . Volume 5. São Paulo: Editora Atual, 2006. HOFFMANN, L. D.; BRADLEY, G. L. <b>Cálculo - um curso moderno e suas aplicações</b> . Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 2002

Unidade Curricular: Administração Mercadológica I						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
3º	67h 53,6h	-	13,4h	-	67h	---
Ementa						
Empresa - um sistema organizacional. O que é marketing; análise, adaptação, ativação, avaliação; evolução do pensamento em marketing; o espaço da função marketing na estrutura da empresa; pesquisa de mercado; Definição da compra organizacional; As diferenças entre o mercado organizacional e o de varejo; Situações de compra; Tipologia do cliente; Papéis do cliente; Participantes do processo de compra organizacional;						

Fatores que influenciam o comportamento do consumidor; Processo de compra no mercado organizacional; Seleção de Fornecedores. Estratégia de Mercado. Segmentação de Mercado. Marcas. Branding.

**Objetivos**

Conhecer e analisar os diversos conceitos do marketing e sua aplicação no mercado. Analisar o mercado criticamente com relação às estratégias de marketing utilizadas pelas empresas. Analisar o mix e o ambiente de marketing. Obter o conhecimento analítico da relação existente entre forças ambientais e ações de marketing nas organizações. Identificar as principais ferramentas e técnicas necessárias para o desenvolvimento de ações de marketing em organizações. Relacionar os conceitos a serem trabalhados com sua prática profissional atual ou futura, bem como com seu cotidiano, enquanto consumidor constituinte da sociedade contemporânea.

**Bibliografia Básica**

KOTLER, P. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle.** 14 ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
 COBRA, M. H. **Marketing básico: uma perspectiva brasileira.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
 KOTLER, P. **Princípios de marketing.** 15 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2015.  
 PORTER, M. **Estratégia competitiva: técnicas para análise das indústrias e da concorrência.** Rio de Janeiro: Campus: Campus, 1985.

**Bibliografia Complementar**

KOTLER, P. **Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos.** 2 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.  
 COSTA, A. R. **Marketing promocional para mercados competitivos: planejamento-implementação-controle.** São Paulo: Atlas, 2003.  
 SAMARA, B. **Pesquisa de marketing.** Rio de Janeiro: Makron Books, 1997.  
 PORTER, M. **Vantagem competitiva.** Rio de Janeiro: Campus, 1989.

**4º PERÍODO**

Unidade Curricular: Custo para Decisão, Controle e Formação de Preços						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
4º	<del>30h</del> 24h	<del>37h</del> 29,6h	6h	7,4h	67h	---
<b>Ementa</b>						
Gestão de custos: abrangência e objetivos; custos: conceitos, elementos e classificação. Sistemas de produção e de apropriação de custos. Métodos de custeio. Custo-padrão. Análise das relações custo/volume/lucro: custos para tomada de decisões. Introdução à						

alavancagem operacional; formação de preços de venda.
<b>Objetivos</b>
Proporcionar aos alunos 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 e formação do preço de venda.
<b>Bibliografia Básica</b>
LEONE, G. S. G. <b>Curso de contabilidade de custos</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos</b> . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <b>Gestão de custos e formação de preços: com aplicação na calculadora HP12c e excel</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
<b>Bibliografia Complementar</b>
CREPALDI, S. A. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. HIRSCHFELD, H. <b>Engenharia econômica e análise de custos: aplicações práticas para economistas, analistas de investimento e administradores</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000. PEREZ JR., J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. <b>Gestão estratégica custos</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

<b>Unidade Curricular: Economia Brasileira Contemporânea</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
4º	40h 32h	14h 11,2h	8h	2,8	54h	---
<b>Ementa</b>						
O processo de industrialização brasileiro a partir dos anos 1930. O Plano de Metas. O Programa de Ação Econômica do Governo (PAEG). O “milagre econômico brasileiro”. O endividamento externo e a crise fiscal. Os planos de estabilização heterodoxos. A abertura comercial brasileira. O Plano Real e suas fases de implantação. O crescimento econômico da primeira década do século XXI e o surgimento da “Nova Classe Trabalhadora”. Tópicos especiais de cenários e conjuntura econômica.						
<b>Objetivos</b>						
Compreender o processo de desenvolvimento da economia brasileira a partir da intensificação da industrialização dos anos 1930. Conhecer os planos de estabilização implantados no Brasil objetivando a estabilidade econômica em conjunturas econômicas adversas. Capacitar o corpo discente na análise e entendimento de cenários econômicos atuais e perspectivas futuras.						

<b>Bibliografia Básica</b>
LACERTA, A. C. et al. <b>Economia Brasileira</b> . 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. SOUZA, N. A. <b>Economia Brasileira Contemporânea: de Getúlio a Lula</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, J. M. C.; NOVAIS, F. <b>Capitalismo Tardio e Sociabilidade Moderna</b> . São Paulo: Editora UNESP, 1ª edição, 2009.
<b>Bibliografia Complementar</b>
FURTADO, C. <b>Formação Econômica do Brasil</b> . 34.ed. São Paulo: Editora Nacional. 2009. PRADO JR. C. <b>História Econômica do Brasil</b> . São Paulo: Editora Brasiliense, 2006 FABIO GIAMBIAGI, F.; VILLELA, A.; CASTRO, L. B. DE; HERMANN J. (Org.) <b>Economia Brasileira Contemporânea (1945-2004)</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005, 425p. GREMAUD, A. P.; VASCONCELOS, M. A. S. & TONETO Jr. R. <b>Economia Brasileira Contemporânea</b> . 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 626p. VASCONCELLOS M. A S. et. al. <b>Economia Brasileira Contemporânea</b> . São Paulo, Atlas.2004.

<b>Unidade Curricular: Administração Mercadológica II</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
4º	30h 24h	24h 19,2h	6h	4,8h	54h	---
<b>Ementa</b>						
Administração de linhas de produtos e marcas. Classificações dos produtos. Decisões de linha de produtos. Brand equity e decisões de marca. Embalagem, rótulo e garantia. Ciclo de vida do produto e desenvolvimento de novos produtos. Estágios do ciclo de vida. Estratégias de marketing para os estágios do ciclo de vida. Tipos de inovação. Etapas do processo de desenvolvimento de novos produtos. Serviços: A natureza dos serviços. Estratégias de marketing para empresas prestadoras de serviço. Distribuição: O canal de distribuição: elementos, fluxos, funções e custos. Decisões de projeto de canal. Decisões de gerenciamento de canal. Sistema Vertical de Marketing. Sistema Horizontal de Marketing. Conflitos de canais. Varejo: Tipologias, layout e decisões. Atacado: Tipos de atacado: decisões de marketing no atacado e tendências.						
<b>Objetivos</b>						
Conhecer e analisar os diversos conceitos do marketing e sua aplicação no mercado. Analisar o mercado criticamente com relação às estratégias de marketing utilizadas pelas empresas. Analisar o mix e o ambiente de marketing. Obter o conhecimento analítico da relação existente entre forças ambientais e ações de marketing nas organizações. Identificar as principais ferramentas e técnicas necessárias para o desenvolvimento de ações de marketing em organizações. Relacionar os conceitos a serem trabalhados com sua prática profissional atual ou futura, bem como com seu cotidiano, enquanto						

consumidor constituinte da sociedade contemporânea.

### **Bibliografia Básica**

KOTLER, P. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
COBRA, M. H. **Marketing básico**: uma perspectiva brasileira. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
KOTLER, P. **Princípios de marketing**. 15 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2015.  
PORTER, M. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise das indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus: Campus, 1985.

### **Bibliografia Complementar**

KOTLER, P. **Marketing essencial**: conceitos, estratégias e casos. 2 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.  
COSTA, A. R. **Marketing promocional para mercados competitivos**: planejamento-implementação-controle. São Paulo: Atlas, 2003.  
SAMARA, B. **Pesquisa de marketing**. Rio de Janeiro: Makron Books, 1997.  
PORTER, M. **Vantagem competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

### **Unidade Curricular: Estatística para Administradores I**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
4º	40h 32h	14h 11,2h	8h	2,8	54h	---

### **Ementa**

Introdução à estatística. Somatório. Estatística descritiva e exploratória dos dados. Representações gráficas. Medidas de posição: Média, mediana e moda para dados brutos e agrupados em tabelas de distribuição de frequências. Medidas de dispersão: Amplitude, variância, desvio padrão e coeficiente de variação. Técnicas de amostragem. Conceito de probabilidade, probabilidade condicional e independência de eventos. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidade: Binomial, Poisson e Normal.

### **Objetivos**

Desenvolver os conhecimentos básicos de estatística necessários para coleta, organização, apresentação e análise de dados. Entender as principais técnicas de amostragem. Conhecer as principais distribuições de probabilidade.

### **Bibliografia Básica**

FERREIRA, D. F. **Estatística básica**. Lavras, MG: UFLA, 2005. 664 p.  
 TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013. 707 p.  
 LARSON, R.; FARBAR, B. **Estatística aplicada**. 2.ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008. 476 p.

#### Bibliografia Complementar

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 8. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013. 548 p.  
 MEYER, P. L. **Probabilidade: Aplicações à estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2012. 426 p.  
 MORETTIN, L. G. **Estatística básica: probabilidade e inferência**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2010. 375 p.

#### Unidade Curricular: Administração da Produção

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
4º	40h 32h	27h 21,6h	8h	5,4h	67h	---

#### Ementa

Gerência de Produção e de Operações. Produtividade, Competitividade e Estratégia. Previsões. Projeto de Sistemas de Produção. Seleção do Processo e Planejamento da Capacidade. Arranjo Físico das instalações. Planejamento e análise de localização. Sistemas Just-in-Time. Introdução à qualidade.

#### Objetivos

Analisar e compreender o universo da administração de produção em empresas, para atuar em ambientes caracterizados pela mudança contínua, além de obter uma sólida formação científica visando a atuação em organizações públicas e privadas.

#### Bibliografia Básica

CORREA, C. A.; CORREA, H. L. **Administração de Produção e de Operações: Manufatura e Serviços**. 2. ed. São Paulo, Editora Atlas, 2008.  
 SLACK, N. et. al. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008  
 TUBINO, D. F. **Planejamento e Controle da Produção: Teoria e Prática**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### Bibliografia Complementar

BARNES, R. M. **Estudos de Movimentos e Tempos**. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2007.

CHIAVENATO, I. **Administração da Produção: Uma Abordagem Introdutória**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.

DAVIS, M.; AQUILANO, N. & CHASE, R. **Fundamentos da Administração da Produção**. São Paulo: Editora Bookman, 2005.

MARTINS, P. G. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MOREIRA, D. A. **Administração de Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo Cengage Learning, 2008.

Unidade Curricular: Matemática Financeira						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
4º	40h <del>32h</del>	-	8h	-	40h	---
<b>Ementa</b>						
<p>Juros simples. Juros compostos. Fórmulas de montante e de capital. Fatores de valor futuro; valor atual. Cálculo de taxa, número de períodos e cálculos de juros taxas nominal, proporcional e real. Séries de pagamentos iguais. Séries de pagamentos crescentes e decrescentes. Descontos. Equivalência. Descontos e fluxo de caixa. Sistemas de amortização. Comparação entre alternativas de investimento. Critérios econômicos de decisão. Método do valor atual. Método do custo anual. Método da taxa de retorno.</p>						
<b>Objetivos</b>						
<p>Prover o aluno de conhecimentos que o permitam realizar cálculos financeiros e análises de investimentos para a tomada de decisão na gestão financeira das empresas e das pessoas.</p>						
<b>Bibliografia Básica</b>						
<p>VIEIRA SOBRINHO, J. D. <b>Matemática financeira</b>. São Paulo: Atlas. 2000.  ASSAF NETO, A. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b>. São Paulo: Atlas, 2003.  KUHNNEN, O. L. <b>Matemática financeira empresarial</b>. São Paulo: Atlas. 2006.</p>						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
<p>CESAR, B. <b>Matemática financeira: teoria e 700 questões</b>. São Paulo: Elsevier. 2005.  CASTELO BRANCO, A. C. <b>Matemática financeira aplicada: métodos algébricos, HP-12C, Microsoft Excel</b>. São Paulo: Pioneira. 2005.  MATHIAS, W. F. <b>Matemática financeira: com mais de 600 exercícios resolvidos e propostos</b>. São Paulo: Atlas, 2004.  PUCCINI, A. L. <b>Matemática financeira: objetiva e aplicada</b>. São Paulo: Saraiva. 2004.</p>						

## 5º Período

Unidade Curricular: Administração Financeira I						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
5º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---
<b>Ementa</b>						

Visão geral da administração financeira. Análise das demonstrações contábeis. Análise financeira. Análise patrimonial. Análise econômica. Estudo da eficiência operacional da empresa. Análise da receita e do custo. Desempenho operacional e alavancagem.

### Objetivos

Desenvolver o conhecimento teórico e prático, tanto quantitativo quanto qualitativo, para a análise econômico-financeira das organizações e para suporte nas tomadas de decisões financeiras.

### Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do Capital de Giro**. São Paulo: Atlas, 2002.  
 GITMAN, L. **Administração Financeira**. São Paulo: Harbra, 1997.

### Bibliografia Complementar

SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
 GITMAN, L.J. – **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo, Ed. HARBRA, 7ª edição, 2002.  
 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.

Unidade Curricular: Negociação e Gestão de Conflitos						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
5º	27h 21,6h	13h 10,4h	5,4h	2,6h	40h	---
<b>Ementa</b>						

Conceitos e abordagens sobre o processo de conflito. Conflitos interpessoais: tipos e resolução. Fundamentos e contextualização da negociação. Etapas e preparação do processo de negociação. Caracterização dos agentes envolvidos na negociação. Estratégias e táticas de negociação distributivas e integrativas. Perfil do negociador e as habilidades de negociação. Ética na negociação.

### Objetivos

Apresentar conceitos básicos da negociação, suas características principais e sua importância para a resolução de conflitos organizacionais. Possibilitar ao discente conhecer o processo de negociação, bem como as abordagens e técnicas que podem ser utilizadas em diferentes situações para a mediação e resolução dos conflitos.

### Bibliografia Básica

COHEN, H. **Você pode negociar qualquer coisa**. 14. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.

FICHER, R.; URY, W. **Como chegar ao sim**. Rio de Janeiro: Imago, 1990.  
 LEWICKI, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J.W. **Fundamentos da negociação**. Porto Alegre: Bookman, 2002.  
 MARTINELLI, D.P.; ALMEIDA, A. P. **Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo**. São Paulo: Atlas, 1998. A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.

### Bibliografia Complementar

BARNES, G. P. **Como Negociar com Sucesso**. 10 ed. São Paulo: Market Books, 1999.  
 DONALDSON, M; DONALDSON, M. **Técnicas de negociação: o jeito divertido de aprender**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.  
 KOZICKI, S. **Negociação criativa**. São Paulo: Futura, 1999.  
 LAX, D. A.; SEBENIUS, J. K. **Negociação 3-D**. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
 MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. **Negociação: como transformar confronto em cooperação**. São Paulo: Atlas, 1997.  
 PESSOA, C. **Negociação Aplicada: Como Utilizar as Táticas e Estratégias para Transformar Conflitos Interpessoais em Relacionamentos Cooperativos**. São Paulo: Atlas, 2008.  
 PINTO, E. **Negociação orientada para resultados: a conquista do entendimento através de critérios legítimos e objetivos**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1993.  
 ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2014.

### Unidade Curricular: Sistemas de Informações Gerenciais

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
5º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

<b>Ementa</b>
Conceitos básicos de tecnologia e sistemas de informação. Sistemas de Informação em organizações e negócios digitais. Sistemas de informação estratégicos e vantagem competitiva. Sistemas Integrados. Tecnologias aplicadas a sistemas de informação. Análise, concepção e metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação. Tendências em sistemas e tecnologia da informação. Impacto social e ético dos sistemas de informação.
<b>Objetivos</b>
Propor uma visão ampla e detalhada sobre as novas tecnologias e aplicações de sistemas de informação, enfatizando o impacto estratégico nos modelos de negócio e na tomada de decisão gerencial. Apresentar as metodologias para o desenvolvimento dos sistemas de informação e estimular a aplicação prática das mesmas.
<b>Bibliografia Básica</b>

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2014.  
O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informação e decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
TURBAN, E.; POTTER, R. E.; RAINER, R. K. **Introdução a sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Editora Campus, 2007.

**Bibliografia Complementar**

MELO, I. S. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.  
REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

**Unidade Curricular: Organização, Sistemas e Métodos**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
5º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---
<b>Ementa</b>						

Fundamentos, perspectivas e evolução de estruturas e processos organizacionais. Arquitetura e estruturas organizacionais. Abordagem funcional e da gestão por processos. A visão contemporânea e as novas práticas de estruturação das organizações. Fundamentos e elementos dos processos organizacionais. Metodologias de reestruturação organizacional. Mudança organizacional. Enfoques e tendências emergentes.

### Objetivos

Possibilitar ao aluno conhecer e utilizar adequadamente as técnicas, sistemas e métodos para estruturação das organizações e solução dos problemas organizacionais frente à racionalização do trabalho. Propiciar o desenvolvimento do espírito crítico e criativo do discente para aplicação de métodos administrativos, análise e o aperfeiçoamento de rotinas e processos. Contextualizar o aluno quanto a enfoques, tendências emergentes e as novas práticas de estruturação das organizações.

### Bibliografia Básica

ARAÚJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 4. ed. rev. 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**. 3. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2013.

CURY, A. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8.ed.rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

### Bibliografia Complementar.

ALBUQUERQUE, A.; ROCHA, P. **Sincronismo Organizacional: como alinhar a estratégia, os processos e as pessoas**.  
 BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação.6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
 DE SORDI, J. O. **Gestão por processos**: uma abordagem da moderna administração. Saraiva, 2008.  
 HALL, R. H. **Organizações: estruturas, processos e resultados**. Prentice Hall, 2004.  
 MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes: estrutura em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
 OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### Unidade Curricular: Gestão de Talentos

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
5º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

<b>Ementa</b>
Gestão de pessoas e seus aspectos fundamentais na visão tradicional e contemporânea. Princípios e atuação da Gestão de Pessoas na Era da Informação: mudanças, inovação, competitividade e atuação empreendedora. Principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da Administração de Pessoas e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais. Planejamento estratégico de pessoas e as ferramentas para implementação de uma política de RH inovadora, com foco na criatividade e na meritocracia. Os principais Processos de Gestão de Pessoas (agregar, aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar pessoas). O caráter multivariado e contingencial da Moderna Gestão de Pessoas.
<b>Objetivos</b>
Reflexão analítica sobre a evolução histórica da Gestão de Pessoas, analisando a relação indivíduo x trabalho x organização a partir da compreensão dos processos e das estratégias de Recursos Humanos. Despertar o pensamento crítico e sistêmico, incentivando a proposição de novas abordagens para a área de Gestão de Pessoas. Capacitar o aluno a tomar decisões relativas ao gerenciamento humano de modo a integrá-las aos objetivos da organização.
<b>Bibliografia Básica</b>
CHIAVENATO, I. <b>Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações</b> . 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BERGAMINI, C. W. <b>Competência: a chave do desempenho</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2012. CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. G. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Pioneira. 1997.
<b>Bibliografia Complementar</b>
DUTRA. JS. <b>Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas</b> . São Paulo: Atlas, 2008. MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Atlas. 2000. VERGARA, S. C. <b>Gestão de Pessoas</b> . São Paulo: Atlas, 2009.

<b>Unidade Curricular: Estatística para Administradores II</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
5º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						

Distribuição t e qui-quadrado. Teorema do limite central. Teoria da estimação: estimação pontual e intervalar de parâmetros. Intervalos de confiança para a média, proporção e variância. Intervalos de confiança para a diferença de médias e para a diferença de proporções. Testes de hipóteses: média, proporção e variância. Teste de hipóteses para diferença de médias e para a diferença de proporções. Regressão linear simples. Regressão linear múltipla. Introdução às séries temporais.

### **Objetivos**

Entender os conceitos fundamentais da estimação pontual e intervalar de parâmetros. Compreender as ideias básicas de um teste de hipóteses e saber tomar uma decisão. Aprender a desenvolver modelos de previsão para variáveis respostas em função de múltiplas variáveis explicativas. Desenvolver conceitos básicos de séries temporais em fenômenos aplicados ao curso.

### **Bibliografia Básica**

MONTGOMERY, D. C.; RUNGER, G. C. **Estatística Aplicada e Probabilidade para Engenheiros**. Editora: LTC, 2009.  
FERREIRA, D. F. **Estatística básica**. Lavras, MG: UFLA, 2005. 664 p.  
MORETTIN, P. A.; TOLOI, C. M. C. **Análise de Séries Temporais**. São Paulo: Edgard Blücher, 2004.

### **Bibliografia Complementar**

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013. 707 p.  
LARSON, R.; FARBAR, B. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008. 476 p.

6º período

Unidade Curricular: Logística e Cadeia de Suprimentos						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
6º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						
Conceitos da Logística Empresarial. Cadeia Logística. Logística de Suprimentos. Logística de movimentação interna e de apoio às operações: Gestão de Estoques. O Processo de Aquisição de Recursos Patrimoniais.						
<b>Objetivos</b>						
Enumerar ferramentas gerenciais para que a logística empresarial possa agregar VALOR para o cliente das organizações, oferecendo benefícios com menores custos possíveis bem como estabelecer indicadores de níveis de serviços que garantam a interface entre a função logística e as demais funções da organização sejam realizadas de forma eficiente e eficaz.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. <b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b> . São Paulo: Saraiva, 2007. DIAS, M. A. P. <b>Administração de materiais: uma edição compacta</b> . São Paulo: Atlas, 1996. ARNOLD, J.R.T. <b>Introdução à Administração de Materiais</b> . São Paulo: Atlas, 1999						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
DIAS, M. A. P. <b>Administração de materiais: uma abordagem logística</b> . São Paulo: Atlas, 1996. DIAS, M. A. P. <b>Gerência de materiais: um modelo para situações de crise e incerteza</b> . São Paulo: Atlas, 1996. HIENRITZ, S.; FARREL P. <b>Compras: princípios e aplicações</b> . São Paulo: Atlas, 1983. MESSIAS, S.B. <b>Manual de administração de materiais</b> . São Paulo: Atlas, 1989.						

Unidade Curricular: Legislação Tributária						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
6º	30h 24h	24h 19,2h	6h	4,8h	54h	---

<b>Ementa</b>
Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Contribuições Sociais. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária.
<b>Objetivos</b>
Prover o estudante dos conhecimentos necessários à correta análise e identificação do fenômeno tributário, de modo crítico, mediante exposição sistemática das regras jurídicas, legislativas ou não, que se referem às imposições de natureza tributária. Especial destaque é conferido à colocação precisa do Direito Tributário dentro da generalidade das disciplinas jurídicas e à compreensão do Sistema Constitucional Tributário Nacional, do tributo e suas espécies mais significativas, da obrigação tributária e do crédito tributário.
<b>Bibliografia Básica</b>
ALEXANDRE, R. <b>Direito Tributário Esquemático</b> . 9ª Ed. São Paulo, Editora Método, 2015 CARRAZZA, R. A. <b>Curso de Direito Constitucional Tributário</b> , 28ª ed., São Paulo: Malheiros, 2012. SABBAG, E. M. <b>Manual de Direito Tributário</b> . 7ª Edição, São Paulo, Saraiva, 2015.
<b>Bibliografia Complementar</b>
AMARO, L. <b>Direito Tributário Brasileiro</b> . São Paulo: Saraiva. BALEIRO, A. <b>Direito Tributário Brasileiro</b> . Rio de Janeiro: Forense. BECKER, A. A. <b>Teoria Geral Direito Tributário</b> . São Paulo: Lejus. CARVALHO, P. B. <b>Curso de Direito Tributário</b> . São Paulo: Saraiva. COELHO, S. C. N. <b>Curso de Direito Tributário Brasileiro</b> . Rio de Janeiro: Forense.

<b>Unidade Curricular: Gestão de Micro e Pequenas Empresas</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
6º	20h 16h	20h 16h	4h	4h	40h	---
<b>Ementa</b>						

Aspectos econômicos e da estrutura das MPME. Competitividade das MPME. Regulamentação pública, legislação tributária e programas de incentivos. A função do SEBRAE. Gestão integrada na MPME. Plano de negócios para a MPME.

**Objetivos**

Discutir a importância, organização e dificuldades das micro, pequenas e médias empresas (MPME). Desenvolver os conceitos relacionados a não departamentalização e não segmentação das organizações. Apresentar instrumental para a gestão integrada das áreas de finanças, gestão de pessoas, logística, produção, contábil, marketing e comercial.

**Bibliografia Básica**

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Makron Books, 1997.  
 FARIA, M. S. **Criação de novos negócios: Gestão de micro e pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007

**Bibliografia Complementar**

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.  
 DOLABELA, F. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios – como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. 14. ed. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.  
 SOUZA E. C. L. **Empreendedorismo: Competência Essencial para Pequenas e Médias Empresas**. Brasília: ANPROTEC, 2001.

**Unidade Curricular: Gestão de Projetos**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
6º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---

**Ementa**

Conceituação de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos de um projeto. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos de projetos. Importância do projeto. Aspectos administrativos, legais, econômicos, técnicos e financeiros em projetos. Critérios, elaboração e análise de viabilidade de projetos.

**Objetivos**

Compreender os conceitos relacionados a gestão de projetos. Identificar estratégias e métodos de planejamento e monitoramento de projetos. Desenvolver habilidades de planejamento e execução de projetos.

**Bibliografia Básica**

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **PMBOK**: um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. 4. ed. Pensylvania: Project Management, 2010.  
 KERZNER, H. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.  
 VARGAS, R. V. **Manual prático do plano de projeto**: utilizando o PMBOK guide. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

#### Bibliografia Complementar

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos**: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 2007.  
 MENEZES, L. C. de M. **Gestão de projetos**. 3. ed. São Paulo: Atlas 2009.  
 VALERIANO, D. L. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: PearsonPrentice-Hall, 2005.  
 MATHIAS, W. F; WOILER, S. **Projeto**: planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1992.

#### Unidade Curricular: Administração Estratégica

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
6º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---

#### Ementa

Fundamentos e evolução da estratégia empresarial. Escolhas estratégicas e suas principais abordagens. Formação do pensamento estratégico. Cadeia de valor e vantagem competitiva. Tipos de estratégias. Processo de formação e implementação de estratégias organizacionais. Conceituação e tipos de planejamento. Planejamento estratégico. Ferramentas para análise de ambientes e da concorrência. Implantação, controle e avaliação de estratégias. Balanced Scorecard como instrumento de gestão estratégica.

#### Objetivos

Aprofundar o conhecimento das estratégias empresariais e do processo de planejamento estratégico enquanto instrumentos de apoio à tomada de decisão e à gestão da competitividade organizacional. Conhecer sobre as estratégias aplicadas nos diferentes níveis organizacionais e discorrer acerca das diversas alternativas de que as organizações dispõem para alcançar da melhor maneira possível seu propósito. Propiciar aos alunos uma abordagem prática do processo de planejamento estratégico, mediante a aplicação de instrumentos e ferramentas gerenciais, abordando desde o estabelecimento e gerenciamento de metas até o atendimento das necessidades dos stakeholders envolvidos.

#### Bibliografia Básica

CERTO, S. C.; PETER, J. P. **Administração estratégica: planejamento e implementação da estratégia.** 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.  
 HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica.** 2. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2008.  
 WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. **Administração estratégica: conceitos.** São Paulo: Atlas, 2000.

### Bibliografia Complementar

ALBUQUERQUE, A.; ROCHA, P. **Sincronismo Organizacional: como alinhar a estratégia, os processos e as pessoas.**  
 ANSOLF, H. I; MCDONNELL, Edward J. **Implantando a administração estratégica.** São Paulo: Atlas, 2003.  
 BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva,** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.  
 COLLINS, J. C.; PORRAS, J. I. **Feitas para durar: práticas bem-sucedidas de empresas visionárias.** Rio de Janeiro: Rocco, 1999.  
 KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **A estratégia em ação: balancedscorecard.** Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.  
 MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.  
 OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas.** 30. ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
 PORTER, M. E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.  
 SOBRAL, F.; PECI, A. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.  
 TAVARES, M. C. **Gestão estratégica.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.  
 VASCONCELLOS FILHO, P.; PAGNONCELLI, D. **Construindo estratégias para vencer!** 8. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.  
 VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. **Pensamento estratégico: origens, princípios e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2003.

### Unidade Curricular: Administração Financeira II

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
6º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

### Ementa

Capital de giro. Administração disponível. Administração de valores a receber. Administração e avaliação da decisão de estocar. Fontes de financiamento a curto prazo. Decisões financeiras de investimento de longo prazo. Fontes de financiamento de longo prazo e gestão baseada em valor.

### Objetivos

Desenvolver o raciocínio crítico sobre temas da administração financeira de curto, médio e longo prazo, bem como dos métodos de avaliação de investimento e sua utilidade na tomada de decisão.

#### Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 ASSAF NETO, A; SILVA, C. A. T. **Administração do Capital de Giro**. São Paulo: Atlas, 2002.  
 GITMAN, L. **Administração Financeira**. São Paulo: Harbra, 1997.

#### Bibliografia Complementar

SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
 GITMAN, L. J. – **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo, Ed. HARBRA, 7ª edição, 2002.  
 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.

## 7º PERÍODO

Unidade Curricular: Marketing na Era Digital						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
7º	30h 24h	24h 19,2h	6h	4,8h	54h	---
<b>Ementa</b>						
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.						
<b>Objetivos</b>						
Introduzir os alunos à utilização de ferramentas do mix de marketing, em âmbito digital, para alcance de objetivos mercadológicos, a partir de processos teóricos, técnicos e práticos.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
KOTLER, P; KARTAJAYA, H; SETIAWAN, I. <b>Marketing 4.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano</b> . Rio de Janeiro: Campus. 2017. RAPP, S. <b>Redefinindo marketing direto interativo na era digital: como aplicar com sucesso conceitos de marketing iDireto e iBranding em seu plano de marketing</b> . São Paulo: M. Books, 2011.						

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. 1. ed. São Paulo: M. Books, 2010.

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

### Unidade Curricular: Jogos Empresariais

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
7º	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

### Ementa

Simulação empresarial e jogos de empresas. Abordagem sistêmica da administração e interrelações entre as diferentes áreas da organização. Variáveis básicas nas diversas áreas da organização. Medição e indicadores de desempenho. Análise de informações e capacidade de tomada de decisão. Experiência executiva nas organizações. Utilização de softwares e dinâmicas para simulação de ambientes organizacionais.

### Objetivos

Ter visão sistêmica em administração, possibilitando a análise da organização de uma forma holística; identificar as variáveis básicas nas diversas áreas da empresa, bem como as relações entre as mesmas; analisar informações e tomar decisões na prática o dia-dia de organizações. Desenvolver habilidades, por meio da experiência prática simulada, dos conceitos e técnicas administrativas aprendidas ao longo do curso visando praticar e aperfeiçoar a visão estratégica, postura competitiva, visão sistêmica e trabalho em equipe.

### Bibliografia Básica

BARÇANTE, L. C. **Jogos, negócios e empresas**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

GRAMIGNA, M. R. **Jogos de empresas e técnicas vivenciais**. 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2006.

PASSOS, A. **Inteligência competitiva: como fazer IC acontecer na sua empresa.** São Paulo: LCTE, 2005.

#### **Bibliografia Complementar**

GOLDSTEIN, M.; READ, P. **Jogos políticos nas empresas.** Rio de Janeiro: Campus, 2009.

JALOWITZKI, M. **Jogos e técnicas vivenciais nas empresas.** 3ª ed. São Paulo: Madras, 2001.

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

PLANTULLO, V. L. **Treinamento e desenvolvimento de empresas: análise de modelos.** Curitiba: Juruá, 2008.

#### **Unidade Curricular: Legislação Trabalhista**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
7º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---

#### **Ementa**

Estudar o conceito de trabalho para o Direito do Trabalho. Intervenção do Estado em matéria de trabalho. O Direito do trabalho nas Constituições brasileiras. Campo de aplicação das normas trabalhistas. Estudo do direito do Trabalho como ramo da Ciência Jurídica. Análise da relação jurídica de trabalho. Relações atípicas de trabalho. O estudo do contrato individual do trabalho. As obrigações decorrentes do contrato individual de trabalho. Salário, remuneração, gratificação natalina e participação nos lucros.

#### **Objetivos**

Propiciar ao aluno o conhecimento básico sobre o surgimento, evolução histórica, conceito e fundamentos do Direito do Trabalho. Estudar a relação jurídica do trabalho, os sujeitos, a formação do contrato individual de trabalho, as obrigações que do contrato decorrem e a regulamentação geral do trabalho.

#### **Bibliografia Básica**

GOMES, O. **Curso de direito do trabalho.** 18 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

OLIVEIRA, A. P. **Rescisão de contrato de trabalho.** São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, A. de. **Manual de prática trabalhista.** São Paulo: Atlas, 2007.

#### **Bibliografia Complementar**

BRASIL. **Constituição (1988) da república federativa do Brasil.** Brasília: Câmara dos Deputados, 2007.

BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho.** São Paulo: Saraiva, 2003

CABRAL, W. de P. **Teoria geral dos contratos.** São Paulo: Pílares, 2006.

FIGUEIDO, A.C. **Legislação brasileira.** Rio de Janeiro: Primeira Impressão, 2005.

<b>Unidade Curricular: Pesquisa Operacional I</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito (qdo. houver)</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
7º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---
<b>Ementa</b>						
Introdução à pesquisa operacional. A natureza da programação matemática. Modelos Lineares de Otimização. Programação Linear. Algoritmo Simplex. Dualidade. Análise de Sensibilidade. Modelos de Redes (Problemas de Transporte, Designação, Caminho Mais Curto, Árvore Geradora Mínima, Fluxo Máximo, Fluxo de Custo Mínimo, PERT/CPM). Programação Inteira. Programação Não-Linear. Programação Dinâmica.						
<b>Objetivos</b>						
Saber utilizar modelos matemáticos, simulações e outras ferramentas científicas visando à correta alocação de recursos nas operações organizacionais maximizando resultados e minimizando desperdícios.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
BARBOSA, M. A.; ZANARDINI, R. A. D. <b>Iniciação à Pesquisa Operacional no ambiente de Gestão</b> . Curitiba: IBPEX, 2010. LACHTERMACHER, G. <b>Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões</b> . São Paulo: Prentice Hall. 2009 TAHA, H. A. <b>Pesquisa Operacional</b> . 8ª ed. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2008.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
ANDRADE, E. L. <b>Introdução a Pesquisa Operacional: Métodos e Modelos para Análise de Decisões</b> . São Paulo: LTC, 2009. CORRAR, L. J. e THEÓPHILO, C. R. <b>Pesquisa Operacional</b> . São Paulo, Atlas, 2008. EHRlich, P. J. <b>Pesquisa operacional: curso introdutório</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 1991. SILVA, E. M. da et al. <b>Pesquisa operacional. Para os cursos de Administração e Engenharia</b> . 4ª Ed São Paulo: Atlas, 2010.						

<b>Unidade Curricular: Comércio e Negócios Internacionais</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito (qdo. houver)</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
7º	20h 16h	20h 16h	4h	4h	40h	---
<b>Ementa</b>						

Elementos básicos de geopolítica. Marketing internacional. O Brasil no cenário internacional. Organismos internacionais. Processo de internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Sistemática de exportação e importação.
<b>Objetivos</b>
Compreender a importância dos negócios internacionais para um país e para empresas. Entender os impactos da globalização nas relações comerciais internacionais. Conhecer as organizações e regras de comércio internacional. Conhecer ferramentas que possibilitem a participação das empresas em transações internacionais. Entender os aspectos estratégicos no processo de internacionalização de empresas.
<b>Bibliografia Básica</b>
CAVUSGIL, S. T.; KNIGHT, G.; RIESENBERGER, J. <b>Negócios internacionais: estratégia, gestão e novas realidades.</b> São Paulo: Pearson Education, 2010. DIAS, R; RODRIGUES, W. (Orga.). <b>Comércio exterior: teoria e gestão.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. LOPES V. J. <b>Comércio exterior brasileiro.</b> 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001. MINERVINI, N. <b>Exportador, O: ferramentas para atuar com sucesso nos mercados financeiros.</b> 03.ed. São Paulo: Makron Books, 2001.
<b>Bibliografia Complementar</b>
AMATUCCI, M. <b>Internacionalização de empresas: teorias, problemas e casos.</b> São Paulo: Atlas, 2009 281 p. KEEGAN, W. J. <b>Marketing global.</b> 7. ed. São Paulo: 2005. Prentice Hall. KRUGMAN, P. e OBSTFELD, PORTER, M. E. <b>A vantagem competitiva das nações.</b> Rio de Janeiro: Campus, 1993. RATTI, B. <b>Comércio internacional e câmbio.</b> Edições Aduaneiras. 10. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.

## 8º PERÍODO

Unidade Curricular: <b>Gestão Financeira e Mercadológica do Agronegócio</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
8º	30h 24h	24h 19,2h	6h	4,8h	54h	---
<b>Ementa</b>						
Estudos fundamentais da gestão financeira no agronegócio. Análise das demonstrações financeiras. Análise de custos e alavancagens operacionais. Decisões de financiamentos e custo de capital. Análise dinâmica de capital de giro. Gestão baseada no valor. Metodologia de avaliação de empresas no agronegócio. Planejamento financeiro. Desenvolvimento do estudo da visão sistêmica do composto mercadológico integrado à						

dinâmica da organização e dos empreendimentos de agronegócios, seu ambiente de atuação, o comportamento do consumidor, à comunicação com o mercado, à distribuição, o estudo das vendas no contexto mercadológico, às estratégias de negócios rurais, às responsabilidades sociais e éticas, destacando os conceitos, princípios e propostas práticas de atuação nos agronegócios; o sistema de informação mercadológica, com ênfase na conceituação, finalidade e propostas práticas de atuação.

**Objetivos**

Capacitar o aluno para conhecer os princípios e os problemas referentes à gestão financeira e mercadológica de empresas do agronegócio.

**Bibliografia Básica**

NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. **Marketing e Estratégia em Agronegócios e Alimentos**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 SANTOS, G. J. dos; MARIO, J. C.; SEGATTI, S. **Administração de custos na agropecuária**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
 MARION, J. C. **Contabilidade rural: contabilidade agrícola, contabilidade da pecuária, imposto de renda pessoa jurídica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Bibliografia Complementar**

MEGIDO, J.L.T.; XAVIER, C. **Marketing & Agribusiness**. São Paulo: Atlas, 2003.  
 REIS, A.J., MORAIS, V.A. ; SmE, R.S. **Comercialização agrícola e Marketing Rural**. Lavras: ESAUFAEPE, 1991.  
 BATALHA, M. O. et. al. **Gestão agroindustrial: GEPAl: grupo de estudos e pesquisas agroindustriais**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**Unidade Curricular: Empreendedorismo**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
8º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---

**Ementa**

Noções de Empreendedorismo. Criatividade e ideia de empresa/produtos. Micro e pequenas empresas. Questões legais e assessoria. Estratégia Empresarial, Marketing, Plano de Negócios, Estratégias para expansão do empreendimento. Inovação e competitividade. Propriedade Intelectual: conceito e formas. Tecnologia disruptiva como inovação. Estratégias de transferência de tecnologia.

**Objetivos**

Criar a cultura empreendedora como parte de um ambiente propício à inovação. Identificar ambientes para captação de recursos e fomentos para empreendedorismo. Compreender os conceitos de criação de valor. Capacitar os alunos para elaboração de um Plano de Negócio. Apresentar noções básicas empreendedorismo e comportamento

empreendedor.

### Bibliografia Básica

DEGEN, R. **Empreendedor: empreender como opção de carreira**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.  
 HISRICH, Robert D.; PETERS, M. P. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2004.  
 LEITE, L. F. **Inovação: o combustível do futuro**. Rio de Janeiro: Qualitymark: Petrobras, 2005. 168p.  
 MOWERY, D.C.; ROSENBERG, N. **Trajетórias da inovação: a mudança tecnológica nos EUA no Séc. XX**. Campinas: Editora Unicamp. 2005. 232p.  
 REIS, D. R. dos. **Gestão da inovação tecnológica**. 2.ed. Barueri, SP: Manole, 2008. 206p.  
 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, SP: Komedi, 2009. 350p.

### Bibliografia Complementar

DAGNINO, R. **Ciência e tecnologia no Brasil: o processo decisório e a comunidade de pesquisa**. Campinas, SP: Editora Unicamp, 2007. 216p.  
 DOLABELA, F. **O Segredo de Luísa – Uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.  
 DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: Transformando idéias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.  
 KIM, L. **Da imitação à inovação: a dinâmica do aprendizado tecnológico da Coreia**. Campinas, SP: Editora Unicamp, 2005. 392p.  
 STOKES, D.E. **O quadrante de Pasteur: a ciência básica e a inovação tecnológica**. Campinas, SP: Editora Unicamp, 2005. 248p.

### Unidade Curricular: Orçamento Empresarial

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
8º	30h 24h	37h 29,6h	6h	7,4h	67h	---

### Ementa

Orçamento: conceitos básicos. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimentos. Execução orçamentária.

**Objetivos**

Promover o desenvolvimento de competências necessárias para gestão financeira organizacional, formando e capacitando os alunos para tomadas de decisões.

**Bibliografia Básica**

FERNANDES, R. M. **Orçamento empresarial**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.  
 PADOVEZE, C. L.; TARANTO, F. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Prentice, 2008.  
 SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C. da C. **Orçamento na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2006.

**Bibliografia Complementar**

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.  
 HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária**. São Paulo: Atlas, 2008.  
 SALIMENO, C. R. **Administração estratégica financeira e orçamentária**. São Paulo: STS, 2007.  
 SCHMIDT, P.; SANTOS, J. L. dos; MARTINS, M. A. **Fundamentos de orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2008.

**Unidade Curricular: Mercado Financeiro e de Capitais**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
8º	20h 16h	20h 16h	4h	4h	40h	---

**Ementa**

Introdução ao Sistema Financeiro Nacional e ao Mercado de Capitais. Títulos do Mercado de Capitais – tipos, conceitos e diferenciação. Mercados Organizados e derivativos de ações. Métodos de análise de investimentos em ações – análise técnica e fundamentalista.

**Objetivos**

Apresentar e discutir os principais conceitos e instrumentos do mercado financeiro e do mercado de capitais, sua estrutura e funcionamento.

**Bibliografia Básica**

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. São Paulo: Atlas. 1999.  
 CAVALCANTE, F.; MISUMI, J.Y.; RUDGE, L. F. **Mercado de capitais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.  
 MELLAGI FILHO, A. & ISHIKAWA, S. Mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas, 2003.

### Bibliografia Complementar

ANDREZZO, A. F. **Mercado financeiro**: aspectos históricos e conceituais. São Paulo: Pioneira. 1999.

BERNESTEIN, P. L. **Desafio aos deuses**: a fascinante história do risco. Rio de Janeiro: Campus. 1997.

COSTA JR, N.C.F.; LEAL, R.P.C.; LEMGRUBER, E. F. (organizadores). **Mercado de**

**capitais**. São Paulo: Atlas, 2000.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro**: produtos e serviços. 12. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.

HULL, J. **Introdução aos mercados futuros e de opções**. 2. ed. São Paulo: BM&F, 1996.

### UNIDADES CURRICULARES OPTATIVAS

Unidade Curricular: Carreira e Mercado de Trabalho						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	30h 24h	24h 19,2h	6h	4,8h	54h	---
<b>Ementa</b>						
As Posturas pessoais e as relações interpessoais. Competência Interpessoal. Cultura e Clima Organizacional. Comunicação Interpessoal. Inteligência Emocional. O ambiente profissional e a formação e gestão de equipes. Liderança e produtividade. Habilidades e Competências para a Empregabilidade. Empreendedorismo e Cases de Sucesso.						
<b>Objetivos</b>						
Compreender o papel do administrador no mundo do trabalho; Entender como o relacionamento interpessoal interfere nas relações de trabalho; Compreender como as relações interpessoais criam equipes de trabalho produtivas; Conhecer ferramentas para desenvolvimento de competências necessárias à atuação profissional.						
<b>Bibliografia Básica</b>						

ARAÚJO. R; SOUZA, J dos S. **Trabalho, educação e sociabilidade**. Maringá: Praxis, 2010. 316p.

CHALITA, G; CERBASI, G; GEHRINGER, M et al. SANTOS, Hugo (org). **Da graduação para o mercado de trabalho: caminhos para o sucesso**. Rio de Janeiro: Ed. Universidade Estácio de Sá, 2013.

FARIA, V M. **Manual de Carreira**. São Paulo: Saraiva, 2009.

HEIDER F. **Psicologia das relações interpessoais**. São Paulo: Enio Matheus Guazzelli e Cia LTDA., 1970. 353p.

WEIL P. **Relações humanas na família e no trabalho**. 3.ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira AS. 1965. 205p.

#### **Bibliografia Complementar**

AMORIN, H. **Trabalho imaterial: Marx e o debate contemporâneo**. São Paulo: Amnabume, 2009. 192p.

FLEURY, M.T.L.; OLIVEIRA, J.M.de M.(Org.) **Gestão estratégica do conhecimento: integrando a aprendizagem, conhecimento e competências**. São Paulo: Atlas, 2001. 349p.

**integrando a aprendizagem, conhecimento e competências**. São Paulo: Atlas, 2001. 349p.

#### **Unidade Curricular: Cooperação e Gestão de Redes**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

#### **Ementa**

Globalização e as bases institucionais da cooperação. Caracterização das alianças estratégicas, níveis de integração e seus graus de complexidade. Conceituação de redes. Motivos que levam as organizações ao associativismo Alianças horizontais: A Teoria dos Jogos como subsídio teórico na coordenação das ações de cooperação entre organizações. Alianças transversais e a trama interinstitucional. O capital social e sinergia nos aglomerados organizacionais. Transmissão do conhecimento em relações interorganizacionais. Governança corporativa em redes.

#### **Objetivos**

Oferecer conceitos essenciais e domínios cognitivos consistentes para o gestor de organizações que, atualmente, confronta-se com a intensificação dos processos cooperação e de formação de redes interorganizacionais no país e no mundo. Busca tratar da configuração dos modelos de consórcios diversos entre empresas, entre setor público e privado e entre nações, no intuito de identificar pressupostos teóricos e praxes mais harmônicas, simétricas e justas nas bases de relações entre os membros das comunidades organizacionais contemporâneas.

#### **Bibliografia Básica**

AMATO NETO, João (Org). **Redes Entre Organizações**. São Paulo: Atlas, 2005.  
 CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em Rede**. 8ª Ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999.  
 TEIXEIRA, Francisco (Org.). **Gestão de Redes Cooperação Interempresariais**. Em busca de novos espaços para o aprendizado e a inovação. Salvador: Casa da Qualidade, 2005.

**Bibliografia Complementar**

PRAHALAD, C. K.; RAMASWAMY, Venkat. **O Futuro da Competição**. Como Desenvolver Diferenciais Inovadores em Parceria com os Clientes. Rio de Janeiro: Campus, 2004.  
 PASSADOR, Claudia Souza; PASSADOR, João Luiz (orgs.). **Gestão pública e desenvolvimento no século XXI**: Casos da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (Codevasf). São Paulo: AnnaBlume/Fapesp, 2007.  
 SINGER, Paul Israel; SOUZA, André Ricardo de (Orgs). **A Economia Solidária no Brasil**: A autogestão como resposta ao desemprego. São Paulo: Contexto, 2000.  
 VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; VIEIRA, Eurípedes Falcão. **Geostratégia Global**:

Economia, Poder e Gestão de Territórios. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

**Unidade Curricular: Criatividade e Inovação**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54	----

**Ementa**

Em função da competitividade e da globalização, a criatividade tem sido considerada ingrediente fundamental para a sobrevivência das empresas e para a criação de novos negócios, processos, produtos e serviços que as levem às posições competitivas diferenciadas. A disciplina aborda padrões de pensamento e de valores individuais e organizacionais, que por meio do conhecimento, da reflexão, da aplicação de métodos e técnicas busca gerar ideias e desenvolver um ambiente favorável, ampliando a capacidade de perceber, processar diferentes informações, pensar e sentir e possibilitando a ação voltada à solução de problemas, representando uma oportunidade para o empreendedorismo e para a inovação.

**Objetivos**

1. Desenvolver competências individuais e organizacionais voltadas à criatividade e a inovação;
2. Estimular a geração de idéias, a criatividade, a inovação organizacional e a sustentabilidade

**Bibliografia Básica**

ALENCAR, E. S. **A Gerência da Criatividade**. São Paulo, Makron, 1996.  
 BARALDI, A. A. S.; TUDDA, L. **Teorias para Desenvolvimento da Criatividade Individual e Organizacional**. Revista Administração em Diálogo (RAD), do Programa de Estudos Pós-Graduados em Administração da PUC-SP, v. 13, p. 6, 2011.  
 CARSON, S. **O Cérebro Criativo**: aprenda a aumentar a imaginação, melhorar a produtividade e a inovar em sua vida. Rio de Janeiro: BestSeller, 2012.  
 DE MASI, D. **O Ócio Criativo**. São Paulo: Sextante, 2000.

#### Bibliografia Complementar

DE BONO, E. **A Técnica dos Seis Chapéus**. Rio de Janeiro: Ediouro, 1994.  
 \_\_\_\_\_. **Criatividade Levada A Sério**: como gerar idéias produtivas através do pensamento lateral. Pioneira. São Paulo, 1992.  
 FERNANDES, M. A. **Aprendendo a desaprender**: para ser mais criativo. Belo Horizonte: Armazém de Idéias, 1994.  
 LUBART. T. **Psicologia da Criatividade**. São Paulo: Penso, 2007.  
 PREBEDON, J. **Criatividade**: abrindo o lado inovador da mente. São Paulo. Atlas. 1997.  
 SARAIVA, L. T. e BASSINELIO, R. L. **Criatividade: desenvolvimento do potencial**

humano como diferencial competitivo das organizações. In: **Caderno de Administração** PUC SP, n. 4 São Paulo: Educ, 2001.  
 SARAIVA, L. T. **Criatividade Aplicada à Administração**: Análise do Desenvolvimento Teórico e Metodológico: Impasses e Desafios. Dissertação de Mestrado em Administração. PUC-SP, 2002.

#### Unidade Curricular: Derivativos e Mercados Futuros

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	----

#### Ementa

Mecânica de mercados futuros; Introdução à técnicas de hedge; Taxas de Juros; Determinação de preços futuros e forwards; Equivalência entre futuros e forwards; Futuros de taxas de juros; Swaps internacionais; Swaps BM&F e DI futuro; Mecânica de opções; Propriedades das opções; Estratégias usando opções; Árvores Binomiais; Processos de Wiener; Eficiência de mercados; Demonstração heurística do lema de Ito; Fórmula de Feynman-Kac (caso  $A.f = 0$ ); Fórmula de Feynman-Kac no caso geral; Modelo de Black – Scholes; Derivação da fórmula de BlackScholes; Opções sobre futuros, moedas e índices.

#### Objetivos

Apresentar os principais instrumentos financeiros negociados nos mercados mundiais. Descreveremos esses contratos detalhadamente, indicando seu uso e a metodologia usada na sua avaliação. A ênfase será nos instrumentos negociados nos mercados internacionais, visto que o mercado doméstico é bastante pobre. Todavia, procurarei sempre mencionar as práticas locais contrastadas com as internacionais.

#### Bibliografia Básica

ARAÚJO, G.; BESSADA, O. Barbedo, C. **Derivativos no Brasil: Conceitos, Operações e Estratégias**; SP: Record, 2005.  
 ASSAF NETO, A. **Mercado Financeiro**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 400p.  
 BODIE, Z.; KANE, A.; MARCUS, A. J. **Fundamentos de investimentos**. 3a.ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

#### Bibliografia Complementar

BREALEY, R. e MYERS, S. **Principles of Corporate Finance**. McGraw-Hill Book Co., 1984.  
 BULGARELLI, W. **Manual das Sociedades Anônimas**. São Paulo: Atlas, 2001.  
 CNBV. Mercado de Capitais. São Paulo, 1998.  
 FORTUNA, E. **Mercado Financeiro: Produto e Serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1992.  
 GALVEAS, E. **Sistema Financeiro e Mercado de Capitais**. IBMEL, 1985. HULL, J.

Introdução aos mercados futuros e de opções. São Paulo: BM&F, 2000.  
 HULL, J. **Opções, futuros e outros derivativos**. São Paulo: BM&F, 2001.  
 SILVA NETO, L. A. **Derivativos: definições, emprego e risco**. São Paulo: Atlas, 2000.  
 SECURATO, J. R. **Decisões Financeiras em Condições de Risco**. Editora Atlas, São Paulo, 1993.

#### Unidade Curricular: Empreendedorismo Social e Responsabilidade Social Corporativa

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

#### Ementa

Responsabilidade social corporativa. Políticas, regulamentação e certificações de responsabilidade social. Organismos de interlocução. Co-produção do bem público. As diversas configurações das organizações do terceiro setor. Economia solidária. Empreendedorismo social. Negócios sociais. Alianças estratégicas nos negócios sociais. Captação de recursos, investimentos de impacto, microcrédito. Indicadores e monitoramento. Mensuração de impacto do valor social. Inovações e tecnologias sociais.

<b>Objetivos</b>
Proporcionar ao aluno uma visão geral sobre a relação entre governo e sociedade, Estado, mercado e os organizações da sociedade civil. Abordar as particularidades da administração de organizações do terceiro setor. Apresentar e desenvolver os conceitos e características de gestão de organizações do terceiro setor, sua gestão e sua importância para as políticas públicas. Propiciar aos alunos conhecimento sobre os negócios com impacto social, finanças sociais e ecossistema relacionado, com objetivo de oferecer mais um possível caminho ao empreendedorismo e às novas economias. Apresentar a possibilidade de atuação em grandes corporações com as unidades de negócios de sustentabilidade e negócios sociais.
<b>Bibliografia Básica</b>
<p>BARKI, E. IZZO, D. TORRES, H.G, e AGUIAR, L. (ORG.) <b>Negócios com impacto social no Brasil</b>. São Paulo: Peirópolis, 2013.</p> <p>ASHLEY, P.A. <b>Ética e Responsabilidade Social Nos Negócios</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>TENÓRIO, F.G. <b>Responsabilidade social empresarial</b>. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.</p> <p>HUDSON, Mike. <b>Administrando organizações do terceiro setor: o desafio de administrar sem receita</b>. São Paulo: MAKRON Books, 1999.</p> <p>DRUCKER, P. F. <b>Administração de Organizações Sem Fins Lucrativos: Princípios e Práticas</b>. São Paulo: Pioneira. 1994</p> <p>GIFE. <b>Desenvolvimento Social Sustentado</b>. 3ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2005.</p>

<b>Bibliografia Complementar</b>
<p>ASHOKA, <b>Mapa de Soluções Inovadores</b>. São Paulo. 2011.</p> <p>FERNANDES, R. C. <b>Privado Porém Público: O Terceiro Setor na América Latina</b>. Rio de Janeiro: RelumeDumará. 1994.</p> <p>KOTLER, P. <b>Marketing para organizações que não visam o lucro</b>. São Paulo, Atlas, 1994</p> <p>SEN, A. 2000. <b>Desenvolvimento como liberdade</b>. São Paulo: Companhia das Letras.</p> <p>SALAMON, Robert C. <b>A melhor maneira de fazer negócios: como a integridade pessoal leva ao sucesso corporativo</b>. São Paulo: Negócio Editora, 2000.</p>

<b>Unidade Curricular: Enfoque Estratégico de Marketing</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						

Desenvolvimento de estratégias e planos de marketing, Elaboração de cenários, diagnóstico e controle, necessários para o planejamento estratégico da organização. Apresenta diversas tendências esperadas nos usos de seus instrumentos e práticas. Planejamento estratégico corporativo, unidades de negócios. Natureza e conteúdo de um plano de marketing.

### **Objetivos**

Consolidar os conceitos e ferramentas de marketing e aplicá-los na gestão do marketing estratégico das organizações, levando o aluno a uma visão holística. Após a conclusão desta, o aluno deverá ser capaz de discutir o plano de marketing, detalhar e descrever as etapas de um plano de marketing, discutir as principais estratégias de marketing, contextualizar a importância da concorrência para a competitividade organizacional.

### **Bibliografia Básica**

CAMPOMAR, M. C., IKEDA, A. A. **O Planejamento de Marketing**. São Paulo: Saraiva 2006.  
KOTLER, P., KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

### **Bibliografia Complementar**

MALHOTRA, N. **Planos de Marketing**. São Paulo: Saraiva 2013.  
OLIZEI, E. **Plano de Marketing**. São Paulo: Cengage, 2010.  
TROUT, J. **Estratégia de Marketing**. São Paulo: M. BOOKS, 2005.

<b>Unidade Curricular: Gestão Ambiental e Sustentabilidade</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
Optativa	<del>27h</del> 21,6h	<del>27h</del> 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						
Sustentabilidade e suas diversas dimensões. Responsabilidade socioambiental nas organizações. As consequências do progresso em relação ao meio ambiente. Evolução da gestão ambiental. Legislação ambiental. Políticas ambientais. Sistemas de gerenciamento de impactos ambientais. Indicadores e monitoramento. Normalização, certificação e auditorias ambientais. Gestão de resíduos. Gestão ambiental para pequenas e médias empresas. Gestão ambiental para prestadores de serviços.						
<b>Objetivos</b>						
Mostrar ao aluno a importância da implementação da gestão ambiental em uma empresa e a relação custo-benefício envolvida. Familiarizar o aluno com as principais legislações, normas e certificações vigentes na área ambiental. Preparar o aluno para lidar com questões ambientais em organizações de diferentes setores e portes.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
ALMEIDA, J.R. et al <b>Gestão Ambiental: Planejamento, Avaliação, Implantação, Operação e Verificação</b> . Ed Thex, 2000, 259p. LA ROREVE E.L. et al <b>Manual de Gestão Ambiental</b> . Ed Qualimark, 2001, 136p. ALMEIDA, J.R. <b>Normalização, Certificação, e Auditoria Ambiental</b> Thex Editora 2011, 592p. JÚNIOR, A.V. E DEMAJOROVIC J. <b>Modelos e Ferramentas de Gestão Ambiental</b> . Desafios e Perspectivas para as Organizações. Editora Senac São Paulo 2006, 396p.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
BRAGA, B. et al <b>Introdução à Engenharia Ambiental: O desafio do desenvolvimento sustentável</b> . Ed Pearson/Prentice Hall, 2006, 318p. MARTINI, Jr L. C. et al <b>Redução de Resíduos Industriais</b> , como produzir mais com menos. Ed Aquarius, 2005, 198p. MARTINI, Jr L. C. et al <b>Gestão Ambiental na Indústria</b> . Ed Destaque, 2003, 212p. REIS, L.F.S.S.D. QUEIROZ, S.M.Q. <b>Gestão Ambiental em Pequenas e Médias Empresas</b> . Ed. Qualitymark, 2002, 123p. VOLTOLINI, R. <b>Escolas de líderes sustentáveis: como as empresas estão educando e envolvendo os líderes para a sustentabilidade</b> . Rio de Janeiro: Ed. Campus-Elsevier, 2013.						
<b>Unidade Curricular: Gestão da Qualidade e Melhoria de Processos</b>						

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						
<p>Conceitos da Qualidade Total. Fundamentos do sistema de gestão baseado na Qualidade Total. Pressupostos estratégicos da qualidade. Melhoria e padronização de processos. Metodologia do PDCA: ciclo de melhoria e ciclo de padronização de processos. Ferramentas para o gerenciamento de processos. Gestão do desempenho: tipos de indicadores, estabelecimento de metas e monitoramento dos resultados. Produtividade e Vantagem Competitiva da Qualidade. Inovação na Gestão da Qualidade. Fatores Críticos de sucesso. Tópicos emergentes de Qualidade.</p>						
<b>Objetivos</b>						
<p>Apresentar os conceitos relacionados à qualidade e abordar elementos do modelo de gestão baseado na melhoria contínua dos processos. Conhecer, de forma integrada entre prática e teoria, as principais técnicas e ferramentas da qualidade para gerenciamento de processos e resultados.</p>						
<b>Bibliografia Básica</b>						
<p>BROCKA, B. <b>Gerenciamento da qualidade</b>. São Paulo: Makron Books, 2003.  GARVIN, D. A. <b>Gerenciando a qualidade: a visão estratégica e competitiva</b>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.  PALADINI, E. P. <b>Avaliação Estratégica da Qualidade</b>. 2. ed., São Paulo: Atlas, 2011.  PALADINI, E. P. <b>Gestão da qualidade: teoria e prática</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
<p>CAMPOS, V. F. <b>Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia</b>. 9. ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2014.  CAMPOS, V. F. <b>O Verdadeiro Poder</b>. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.  DEMING, W. E. <b>Qualidade: a revolução da administração</b>. Rio de Janeiro: Ed. Marques Saraiva, 1990. 367p.  EUREKA, W. E.; RYAN, N. E. <b>QFD: perspectivas gerenciais do desdobramento da função qualidade</b>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1993.  ISHIKAWA, K. <b>TQC – Total QualityControl: estratégia e administração da qualidade</b>. São Paulo: IMC – Internacional Sistemas Educativos. 1986.  JURAN, J. M. <b>Qualidade desde o projeto</b>. 1ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003.  OLIVEIRA, O. J. <b>Gestão de Qualidade</b>. São Paulo: Thomson Learning, 2003.</p>						

**Unidade Curricular: Governança Corporativa**

Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						
Fundamentação teórica e aspectos básicos da governança. Origens e evolução histórica. Teorias relacionadas à governança. Estrutura de propriedade. 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.						
<b>Objetivos</b>						
Prover aos alunos fundamentação teórica a respeito da governança corporativa e promover a reflexão acerca de sua importância no desenvolvimento das organizações. Elencar e contextualizar os principais aspectos e mecanismos da governança corporativa no Brasil. Apresentar a relação entre governança e o desempenho empresarial com ênfase nas práticas organizacionais.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
ROSSETTI, J. P.; ANDRADE, A. <b>Governança Corporativa – Fundamentos, desenvolvimento e tendência.</b> 7.ed. São Paulo: Atlas, 2014. SILVEIRA, A. D. <b>Governança corporativa no Brasil e no mundo – Teoria e Prática.</b> Rio de Janeiro: Campus, 2010. INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANCA CORPORTATIVA (Org.). <b>Governança Corporativa: internacionalização e convergência.</b> São Paulo: Saint Paul, 2010.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
DA SILVA. A. L. C. <b>Governança Corporativa e sucesso empresarial – Melhores práticas para aumentar o valor da firma.</b> São Paulo: Editora Saraiva, 2006 INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). <b>Código das melhores práticas de governança corporativa.</b> 4.ed. Disponível em: < <a href="http://www.ibgc.org.br">www.ibgc.org.br</a> > FONTES FILHO, J. R.; LEAL, R. P. C. <b>Governança Corporativa em Empresas Familiares.</b> São Paulo: Saint Paul Editora, 2011 SILVEIRA, A. D. <b>Governança corporativa: desempenho e valor da empresa no Brasil.</b> São Paulo: Saint Paul, 2005.						

Unidade Curricular: Legislação Administrativa						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	----

<b>Ementa</b>
Organização político-administrativa do Estado democrático de direito: fundamentos constitucionais do direito administrativo brasileiro (descentralização política e administrativa): entes federativos e sua administração pública direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública e princípios legais regedores de sua atividade: seu controle interno e externo. Poderes e contratos administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Bens públicos. Serviços públicos. Agentes administrativos.
<b>Objetivos</b>
Entender os elementos do Direito Administrativo. Empregar os princípios do Direito Administrativo no contexto da organização pública. Reconhecer os elementos contributivos do Direito Administrativo ao processo de gestão.
<b>Bibliografia Básica</b>
ALEXANDRE, R. <b>Direito Administrativo Esquemático</b> . 1ª edição. São Paulo, Editora Método, 2014. CARVALHO FILHO, J. S. <b>Manual de direito administrativo</b> . 12. ed. LumenJúris: Rio de Janeiro, 2005. CRETELLA JUNIOR, J. <b>Curso de direito administrativo</b> . 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
<b>Bibliografia Complementar</b>
GASPARINI, D. <b>Direito administrativo</b> . 9. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2004. MEIRELLES, H. L. <b>Direito administrativo brasileiro</b> . 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MELLO, C. A. B. <b>Curso de direito administrativo</b> . 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MOREIRA NETO, D. F. <b>Curso de direito administrativo</b> . 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

<b>Unidade Curricular: Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	----
<b>Ementa</b>						
Língua de Sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais; status da língua de sinais no Brasil; cultura surda; organização linguística da LIBRAS para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica; a expressão corporal como elemento linguístico.						

## Objetivos

Conhecer as concepções sobre surdez; Compreender a constituição do sujeito surdo; Identificar os conceitos básicos relacionados à Libras; Analisar a história da língua de sinais brasileira enquanto elemento constituidor do sujeito surdo; Caracterizar e interpretar o sistema de transcrição para a Libras; Caracterizar as variações linguísticas, iconicidade e arbitrariedade da Libras; Identificar os fatores a serem considerados no processo de ensino da Língua de Sinais Brasileira dentro de uma proposta Bilíngue; Conhecer e elaborar instrumentos de exploração da Língua de Sinais Brasileira.

## Bibliografia Básica

PIMENTA, N; QUADROS, R. M. **Curso de LIBRAS 1: iniciante**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: LSB Vídeo, 2010. 106 p. + 1 DVD (Coleção curso de LIBRAS). ISBN 978856022100X.  
QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. **Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos**. Porto Alegre, RS: Artmed, 2004. 221 p. (Biblioteca Artmed). ISBN 8536303086.  
NOVO deit-libras: **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua brasileira de sinais: baseado em linguística e neurociências cognitivas**. São Paulo: EDUSP, 2009. 2. v. ISBN 9788531411786 (v. 1).

## Bibliografia Complementar

PIMENTA, N. **Números em língua de sinais brasileira: cardinais, ordinais, quantidades**. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, c2008. 1 DVD (45 min): color.  
Dicionário virtual de apoio: <http://www.dicionariolibras.com.br/>  
Legislação Específica de Libras – MEC/SEESP – <http://portal.mec.gov.br/seesp>

## Unidade Curricular: Mapeamento de Processos

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---

## Ementa

Fundamentos da gestão de processos. Abordagens da gerência de processos. Técnicas de gestão de processos. Mapeamento de processos. Análise do contexto. Métodos e ferramentas para avaliação de processos. Otimização de processos. Desenho do processo. Instrumentos e ferramentas de apoio. Governança corporativa em processos. Inovação em processos.

## Objetivos

Apresentar os fundamentos básicos e as principais técnicas e ferramentas da gestão de processos, no intuito de preparar o estudante para realizar projeto, análise, mapeamento e avaliação de processos de negócio.

<b>Bibliografia Básica</b>
ALBUQUERQUE, A.; ROCHA, P. <b>Sincronismo Organizacional: como alinhar a</b>

<b>estratégia, os processos e as pessoas</b> BARBARÁ, S. (organizador). <b>Gestão por processos: fundamentos, técnicas e modelos de implementação.</b> Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. VALLE, R.; OLIVEIRA, S.B. <b>Análise e modelagem de processos de negócio.</b> Foco na notação BPMN. Atlas, 2009.
--

<b>Bibliografia Complementar</b>
CRUZ, T. <b>Sistemas, Métodos &amp; Processos: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios.</b> 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2005 DE SORDI, J. O. <b>Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração.</b> Saraiva, 2008. DIAS, S. V. S. <b>Auditoria de Processos Organizacionais: Teoria, Finalidade, Metodologia de Trabalho e Resultados Esperados.</b> 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2008. OLIVEIRA, D.P. R. <b>Administração de Processos: Conceitos, Metodologia, Práticas.</b> 2ª Edição. São Paulo: Atlas, 2008. SCAICO, O.; TACHIZAWA, T. <b>Organização Flexível: Qualidade na Gestão de Processos.</b> 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

<b>Unidade Curricular: Marketing de Serviços e Varejo</b>							
Período	Carga Horária					Pré-requisito	
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total		
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---	
<b>Ementa</b>							
Análise da gestão de varejo e serviço: segmentação de mercado. O comportamento do consumidor e a sua importância na cadeia comercial. Os aspectos da logística no varejo e serviços no Brasil: atividades administrativas, comerciais e fiscais.							
<b>Objetivos</b>							
Oferecer aos alunos uma visão integrada dos principais aspectos das atividades de varejo e serviços. Apresentar e analisar as recentes transformações e tendências destes sistemas de distribuição, sob o enfoque comercial, mercadológico e administrativo.							
<b>Bibliografia Básica</b>							

LAS CASAS, A. L. **Marketing de Serviços**. 4 Ed. São Paulo: Atlas, 2006.  
 LAS CASAS, A. L. **Marketing de Serviços**. 3Ed. São Paulo: Atlas, 2004  
 MORGADO, M. G., GONÇALVES, M. N. Organiz.- **Varejo**: Administração de Empresas Comerciais. São

**Bibliografia Complementar**

LOVERLOK, C., WRIGHT, L. **Serviços, Marketing e Gestão**. São Paulo: Saraiva 2006  
 FUTRELL, C. M. **Vendas Fundamentos e Novas Práticas de Gestão**. São Paulo: Saraiva 2004  
 PREDEBON, J.. **Inovação no Varejo**: O que faz o lojista criativo. São Paulo: Atlas 2005  
 GIULIANI, A. C. **Gestão de Marketing no Varejo**. São Paulo: Edições O.L.M., 2003  
 COBRA, M. **Estratégias de Marketing de Serviços**. São Paulo: Cobra, 2001

<b>Unidade Curricular: Pesquisa Operacional II</b>						
Período	Carga Horária					Pré-requisito (qdo. houver)
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54	----
<b>Ementa</b>						
Teoria dos Jogos; Análise de Decisão; Modelos de Previsão; Cadeias de Markov; Processos Markovianos de Decisão; Teoria de Filas; Modelos de Estoque e Simulação.						
<b>Objetivos</b>						
Saber utilizar modelos matemáticos, simulações e outras ferramentas científicas visando à correta alocação de recursos nas operações organizacionais maximizando resultados e minimizando desperdícios.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
BARBOSA, M. A.; ZANARDINI, R. A. D. <b>Iniciação à Pesquisa Operacional no ambiente de Gestão</b> . Curitiba: IBPEX, 2010. LACHTERMACHER, G. <b>Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões</b> . São Paulo: Prentice Hall. 2009 TAHA, H. A. <b>Pesquisa Operacional</b> . 8ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						

ANDRADE, E. L. **Introdução à Pesquisa Operacional: Métodos e Modelos para Análise de Decisões**. São Paulo: LTC, 2009.  
 CORRAR, L. J.; e THEÓPHILO, C. R. **Pesquisa Operacional**. São Paulo, Atlas, 2008.  
 EHRLICH, P. J. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1991.  
 SILVA, E. M. **Pesquisa operacional. Para os cursos de Administração e Engenharia** 4ª Ed São Paulo: Atlas, 2010.

**Unidade Curricular: Relações Étnico-Raciais e Cultura Afro-brasileira e Indígena**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	

Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
----------	-----------	-----------	------	------	-----	-----

**Ementa**

Educação para as relações étnico-raciais. Conceitos de raça e etnia, mestiçagem, racismo e racialismo, preconceito e discriminação. Configurações dos conceitos de raça, etnia e cor no Brasil: entre as abordagens acadêmicas e sociais. Cultura afro-brasileira e indígena. Políticas de Ações Afirmativas e Discriminação Positiva – a questão das cotas. Trabalho, produtividade e diversidade cultural.

**Objetivos**

Propiciar condições para o aluno discutir a presença da diferença, da diversidade na sociedade, numa abordagem pluriétnica, multicultural e multidisciplinar, tomando como desafio possibilidades mais democráticas de tratar a diferença, o outro no cotidiano e, ainda, favorecer o aprofundamento da temática da formação cultural brasileira questionando as leituras hegemônicas da nossa cultura e de suas características, assim como das relações entre os diferentes grupos sociais e étnicos, bem como as implicações para o trabalho e desenvolvimento.

**Bibliografia Básica**

MCLAREN, P. **Multiculturalismo crítico**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2000.  
 SILVA, T. T. S. (org). **Alienígenas na sala de aula: uma introdução aos estudos culturais em educação**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.  
 RIBEIRO, D. **O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 2008. 435 p.  
 BANDEIRA, M. L. **Antropologia**. Diversidade e Educação. Fascículos 3º e 4º, 2º ed. rev. Cuiabá, EDUFMT, 2000.

**Bibliografia Complementar**

AZEVEDO, T. **Democracia Racial**: Ideologia e realidade. Petrópolis: Vozes, 1975.  
 Boletim DIEESE, Ed. Especial – **A desigualdade racial no mercado de trabalho**.  
 Novembro, 2002.  
 BRASIL. Resolução no. 1, de 17 de junho de 2004, do CNE/MEC, que “institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana”.  
 BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Superando o racismo na escola**. 2. ed.  
 Brasília: Ministério da educação, 2005. 204 p. (número de consulta: 379.260981 S959 2. ed. / 2005).  
 BRASIL. **Educação anti-racista**: caminhos abertos pela lei federal nº 10.639/03.  
 Brasília: Ministério da educação, 2005. 236p. (Coleção Educação para todos).

**Unidade Curricular: Tópicos Especiais de Marketing**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	

Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
----------	-----------	-----------	------	------	-----	-----

**Ementa**

A disciplina tem como intuito abordar temas emergentes e atuais em Marketing e, portanto, terá o seu conteúdo estabelecido na oferta da mesma, de acordo com a análise do professor responsável por ministrar essa UCO.

**Objetivos**

Propor aos alunos o conhecimento e o debate de temas emergentes em marketing.

**Bibliografia Básica**

A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.

**Bibliografia Complementar**

A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.

**Unidade Curricular: Tópicos Especiais em Organizações**

Período	Carga Horária					Pré-requisito
	Teórica	Prática	Teórica EaD	Prática EaD	Total	

Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
----------	-----------	-----------	------	------	-----	-----

**Ementa**

A disciplina tem como intuito abordar temas emergentes e atuais em Estudos Organizacionais e, portanto, terá o seu conteúdo estabelecido na oferta da mesma, de acordo com a análise do professor responsável por ministrar essa UCO.

**Objetivos**

Propor aos alunos o conhecimento e o debate de temas emergentes em administração e estudos organizacionais.

**Bibliografia Básica**

A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.

**Bibliografia Complementar**

A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.

<b>Unidade Curricular: Tópicos Especiais em Gestão de Talentos</b>						
<b>Período</b>	<b>Carga Horária</b>					<b>Pré-requisito</b>
	<b>Teórica</b>	<b>Prática</b>	<b>Teórica EaD</b>	<b>Prática EaD</b>	<b>Total</b>	
Optativa	27h 21,6h	27h 21,6h	5,4h	5,4h	54h	---
<b>Ementa</b>						
A disciplina tem como intuito abordar temas emergentes e atuais em Gestão de Talentos e, portanto, terá o seu conteúdo estabelecido na oferta da mesma, de acordo com a análise do professor responsável por ministrar essa UCO.						
<b>Objetivos</b>						
Propor aos alunos o conhecimento e o debate de temas emergentes em gestão de pessoas.						
<b>Bibliografia Básica</b>						
A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.						
<b>Bibliografia Complementar</b>						
A ser definida de acordo com o conteúdo proposto.						

## 11. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

O fazer pedagógico consiste no processo de construção e reconstrução da aprendizagem, na dialética da interação e da tarefa partilhada. Todos e cada um são sujeitos do conhecer e do aprender, visando à construção do conhecimento, partindo da reflexão, do debate e da crítica, numa perspectiva criativa, interdisciplinar e contextualizada.

A preocupação com o processo ensino-aprendizagem é refletida no desenvolvimento das práticas e atividades de ensino dentro e fora da sala de aula. O aluno é considerado sujeito desse processo, sendo desafiado e motivado a buscar e a construir o seu próprio conhecimento.

Nessa abordagem, o papel dos educadores é fundamental, pois ao estabelecer fins e meios, no diálogo, educador e educando tornam-se sujeitos do processo educativo. Nessa comunhão, atividades integradoras como partilhas, debates, reflexões, momentos de convivência, palestras e elaboração grupal possibilitam a execução das atividades educativas que contribuem para a formação e autonomia intelectual. Como articulador do processo ensino-aprendizagem, o educador é aquele que problematiza, desafia e

motiva o educando.

Nesse contexto, a metodologia de ensino desenvolve-se de forma dinâmica, por meio do diálogo constante. Na medida em que o educador faz questão de conhecer cada vez mais as diferenças entre seus alunos, mais motivado ele ficará para variar e experimentar novos métodos, alternando os de exposição com os de discussão, os de transmissão por meios de manipulação, os métodos de projetos e estudos dirigidos e outros. É nesse sentido, que entendemos a possibilidade de “ensinar a pensar”: fazendo da intervenção pedagógica um diálogo problematizador que oportuniza aprendizagens significativas, a interpretação e o uso adequado do conhecimento acumulado e sistematizado pela ciência, permitindo ao educando influir nos problemas e nas soluções de sua coletividade e enriquecendo sua própria cultura.

As atividades curriculares articulam a teoria e a prática; na proposição de que essas atividades são destinadas a impulsionar o bacharel a estudar a partir da prática, a inserir-se em exercícios profissionais e a assumir atividades fora da instituição. Tendo como principal finalidade a autonomia do estudante, de modo a ir formando um profissional capaz de tomar iniciativa, correr riscos, arriscar projetos inovadores e estar atualizado. O trabalho do educador pauta na formação de profissionais com autonomia intelectual e moral, tornando-os aptos para participar e criar, exercendo sua cidadania. É necessário estabelecer algumas diretrizes no sentido de orientar a escolha das propostas metodológicas na elaboração e execução dos planos de ensino:

- Apresentação e discussão dos objetivos a serem atingidos;
- A utilização de estratégias vivenciais de situações reais de trabalho;
- Atividades pedagógicas centradas na ação reflexão crítica e na construção do conhecimento;
- Valorização dos saberes individuais e da construção coletiva da aprendizagem;
- O uso de recursos e dinâmicas que atendam ao objetivo de promover o relacionamento, a interação dos participantes, contextualizando a aprendizagem;
- Proposição de situações-problemas, visando à construção de conhecimentos, habilidades e competências;
- Utilização de recursos tecnológicos que facilitem a aprendizagem;

Centralização da prática em ações que facilitem a constituição de competências. Essas diretrizes são concretizadas na realização de aulas expositivas, trabalhos/pesquisas de campo, estudos dirigidos, seminários, apresentação de trabalhos em eventos, projetos de aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, na autoavaliação do curso e do corpo discente com o objetivo de promover a vivência do aluno, sua aprendizagem e o repensar do currículo e da sua organização didático-pedagógica.

## **12. Atividades Acadêmicas**

Visando modernizar o desenvolvimento do curso, o Projeto Pedagógico oferece ao estudante a possibilidade de escolha entre trilhar o caminho da prática profissional, por meio de um estágio em uma empresa ou órgão público, ou enveredar pelos campos da pesquisa científica, através da elaboração e defesa de um trabalho de conclusão de curso. Sendo assim, o estudante poderá escolher se quer fazer o estágio curricular ou desenvolver e defender um Trabalho de Conclusão de Curso perante uma banca, ambos com a mesma carga horária, (200h) durante a realização do curso. Essa decisão poderá ser tomada até o 8º período do curso. A escolha de uma opção obrigatória não afasta a possibilidade de se fazer a outra vertente, sendo esta não obrigatória e extracurricular, sem a respectiva defesa.

## 12.1. Estágio

### 12.1.1. Estágio Curricular

A prática profissional é um ato educativo que possui a finalidade de complementar o processo de ensino-aprendizagem em termos de experiências práticas e deverá ser realizada sob a forma de estágio obrigatório em empresas e/ou instituições públicas ou privadas, que apresentem condições de propiciar tais experiências na formação do educando.

O estágio deve propiciar ao educando aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, como estratégia de complementação, integração e enriquecimento da formação profissional. É um meio de adquirir conhecimentos e desenvolver habilidades profissionais em situações reais de trabalho, permitindo a aplicação do conhecimento e valores adquiridos no curso, possibilitando uma visão mais ampla sobre o campo de atuação do Bacharel em Administração.

Deste modo, o educando poderá realizar o estágio de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008; Orientação Normativa nº 7, de 30/10/2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e com o Regulamento de Estágio do IFTM, Resolução nº 22/2011 e **Lei nº 14.913, de 3 de julho de 2024**.

O estágio contempla 200h contando como parte da carga horária a ser integralizada pelo educando, e terá o acompanhamento e a orientação permanente do professor orientador e do supervisor de estágio. Deverá ocorrer durante o 8º período, sendo que seu início é a partir da conclusão do 7º período.

Para iniciar as atividades, o educando deverá procurar o coordenador de estágio para solicitar a documentação necessária e dar andamento aos trâmites legais. O coordenador do curso poderá convidar um professor para intermediar as atividades entre os estagiários e o coordenador de estágio.

O discente que já atua profissionalmente, em áreas de atuação do Administrador, poderá aproveitar essa atividade em até 100% (cem por cento) como carga horária de estágio, desde que atenda todas as etapas previstas para o estágio obrigatório, conforme a Resolução nº 22/2011, de 29 de março de 2011, que aprova o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro – IFTM. A validação do estágio será feita mediante a realização do mesmo, aprovação do relatório final e apresentação oral, conforme regulamento próprio. **Conforme Lei nº 14.913, de 3 de julho de 2024, as atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e de intercâmbio no exterior desenvolvidas pelo estudante poderão ser equiparadas ao estágio.**

A forma de apresentação oral será definida pelos coordenadores de estágio e de curso. O relatório final do estágio deverá ser apresentado ao professor orientador, redigido conforme normas do Instituto Federal do Triângulo Mineiro. Deverão ser relatadas todas as atividades desenvolvidas, contendo uma análise de como as mesmas eram desenvolvidas antes do estágio, como foram realizadas durante o estágio e sugestões futuras.

#### **12.1.2. Estágio Não Curricular**

O educando poderá realizar o estágio não curricular de caráter pedagógico, assumido intencionalmente como ato formativo educativo, representando uma oportunidade de enriquecimento curricular, respeitando os mesmos procedimentos para o estágio obrigatório, com exceção da apresentação oral das atividades desenvolvidas no estágio. A carga horária do estágio não obrigatório poderá ser acrescida à carga horária do estágio obrigatório.

O acompanhamento das atividades de estágio deverá ser feito por um professor designado para esse fim, que dará as devidas orientações e os encaminhamentos necessários ao conjunto das atividades, quando for o caso, bem como sua comprovação.

O estágio de caráter optativo e não obrigatório, poderá, a critério do Colegiado de Curso, ser aproveitado como parte das atividades complementares, de acordo com o Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos do IFTM, Resolução nº 06/2015, de 09 de fevereiro de 2015.

O Estágio Supervisionado não Obrigatório será realizado em conformidade com a Lei nº11.788, de 25/09/2008; Orientação Normativa nº 7, de 30/10/2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com o Regulamento de Estágio do IFTM, Resolução nº 22/2011, de 29 de Março de 2011, e em conformidade com a Resolução nº 138/2011, de 19 de dezembro de 2011 que regulamenta o Estágio não-obrigatório do IFTM.

### **12.2. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular optativa 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.

O TCC tem uma carga horária total mínima de 200h distribuídas da seguinte forma: 40 horas para a elaboração e apresentação de um pré-projeto; 20 horas para adequação e/ou reestruturação do pré-projeto e aprovação do projeto definitivo; 100 horas para o desenvolvimento do projeto; e 40 horas para a elaboração do trabalho escrito a partir dos dados obtidos/coletados e a sua defesa oral entre o 7º e 8º período, perante uma banca avaliadora composta por três membros com experiência comprovada na área, sendo um deles o seu orientador.

O objetivo dessa defesa é aperfeiçoar o trabalho acadêmico bem como promover a discussão de atividades científicas no campo de estudo, essenciais para a formação de um profissional capacitado e ciente de seu papel na sociedade. O TCC poderá ser apresentado na forma de monografia ou artigo técnico científico, cujas normas para elaboração e apresentação constarão em regulamento próprio. O aluno contará com a orientação/supervisão de um professor do curso.

### **12.3. Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais ou Atividades Complementares**

Atividades Complementares corresponde a um conjunto de atividades com objetivos definidos e níveis de conhecimentos distintos. São atividades de formação geral de aprimoramento e vivência, que complementam o perfil do profissional desejado, com o objetivo de garantir ao estudante uma visão acadêmico-profissional mais abrangente da Administração, bem como de áreas afins.

As atividades complementares são consideradas primordiais para o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos e para a construção do seu perfil profissional. É classificada como atividades complementares toda e qualquer atividade de ensino, pesquisa, extensão, artístico-cultural e esportiva que seja considerada válida pela instituição de ensino para a formação do corpo discente, independentemente de serem oferecida pelo IFTM ou por qualquer outra instituição, pública ou privada.

As atividades complementares têm por finalidades:

- permitir um espaço pedagógico aos alunos para que tenham um conhecimento experiencial;
- oportunizar a vivência do que se aprende em sala de aula;
- permitir a articulação entre teoria e prática;
- ampliar, confirmar e contrastar informações;
- realizar comparações e classificações de dados segundo diferentes critérios;
- conhecer e vivenciar situações concretas de seu campo de atuação.

Neste sentido, as atividades complementares favorecem o exercício de experiências concretas que ajudarão os alunos a compreenderem mais facilmente conceitos teóricos abordados em sala de aula, o estímulo à prática de estudos independentes, opcionais, interdisciplinar, evidenciando, assim, um dos princípios da flexibilização curricular.

Uma das formas de o estudante integralizar as horas complementares é com a participação efetiva no Projeto de Extensão da Coordenação de Administração, o PROFORME. O objetivo do PROFORME é oferecer cursos de extensão para promover a formação profissional de pessoas que estejam fora do mercado de trabalho ou mesmo empregados de maneira formal ou informal e desejam se atualizar ou aprender técnicas básicas de gestão nas áreas desenvolvidas pelo curso de Bacharelado em Administração ou afins, o que possibilitará a aprendizagem e inclusão no mercado de trabalho dos participantes.

Participarão do PROFORME os docentes da área de gestão do Curso de Bacharelado em Administração (na categoria professor responsável) e os alunos do respectivo curso (na categoria de instrutores). Os Estudantes que participarem do projeto terão a carga horária do curso ofertado (40 horas) mais a mesma quantidade de carga horária como treinamento e preparação de aula (40 horas), o que totalizará 80 horas como atividade complementar por curso ministrado.

As Atividades Complementares possuem carga horária estabelecida em 200h e deverão ser realizadas pelos alunos ao longo do curso, a partir do 1º período, computadas ao final de cada período pelo Professor Supervisor das Atividades Complementares, totalizando, no 8º período as 200h. Para ter direito à pontuação, o estudante deverá apresentar, sempre que concluída uma atividade, ao Professor Supervisor, uma cópia do certificado de sua participação.

Estas atividades atenderão ao disposto na legislação vigente e ao Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos do IFTM, Resolução nº 06/2015, de 09 de fevereiro de 2015.

### **13. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão**

#### **13.1. Relação com a Pesquisa**

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. 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.

#### **13.2. Relação com a Extensão**

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. 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. Na perspectiva do desenvolvimento social e tecnológico, a pesquisa, a prestação de serviços, e outros projetos são desenvolvidos visando à melhoria da qualidade de vida da população. Ressaltam-se ainda as ações voltadas para o desenvolvimento social da comunidade, incluindo aí os projetos de educação especial, de educação de jovens e adultos e os da área cultural. Finalmente, diferentes atividades são desenvolvidas pelos alunos e professores do curso prestando serviços à comunidade interna e externa no âmbito das competências previstas pela matriz curricular, que traduzem essa relação com a extensão. Alguns projetos de extensão que são desenvolvidos atualmente já possuem interface com a área de Administração; são projetos que envolvem a participação do curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio: Programa Conexões; Pequenas Propriedades, Grandes Produtores – Gestão para Agricultores Familiares de Uberaba; Projeto a Gincana Verde; e Gestão sob Demanda – Uma abordagem junto a micro e pequenas empresas de Uberaba.

### **13.3. Relação com os outros cursos da Instituição**

O eixo tecnológico Gestão tem se desenvolvido com maior celeridade após a abertura em 2014 do Curso Técnico em Administração modalidade Concomitante e do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio em 2015. Atualmente são aproximadamente 180 alunos matriculados anualmente no Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio. Contudo, cabe ressaltar que demais cursos técnicos, superiores e pós-graduação oferecidos pelo *campus* Uberaba oferecem recorrentemente aos estudantes disciplinas e atividades de pesquisa e extensão relacionados que envolvem gestão em suas diversas faces, tais como: empreendedorismo; desenvolvimento de novos produtos; administração mercadológica; administração da produção; administração de empreendimentos rurais e agroindustriais; carreira e mercado de trabalho; gestão de custos; inovação tecnológica; entre outras.

Destaca-se que quaisquer projetos de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação desenvolvidos em qualquer eixo tecnológico atualmente trabalhado no âmbito do *campus* Uberaba, tende a ganhar uma relação sinérgica com o eixo tecnológico da Gestão, uma vez que aplicação de métodos de gerenciamentos de recursos e de planejamento podem tornar sua execução mais efetiva.

## **14. Avaliação**

### **14.1. Avaliação da aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem é um mecanismo subsidiário do planejamento e da execução, que só faz sentido na medida em que serve de diagnóstico para tomada de decisão. A avaliação deve buscar a integração dos conteúdos, vistos como meio e não como fim da aprendizagem. No curso de Bacharelado em Administração a avaliação da aprendizagem obedece às normas estabelecidas na legislação vigente e o seu processo é planejado, executado e avaliado pelos professores em consonância com o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação do IFTM, aprovado pela Resolução nº 72, de 01 de dezembro de 2014 e das orientações dos Órgãos Colegiados.

A avaliação da aprendizagem é feita por unidade curricular abrangendo, simultaneamente, a frequência e o alcance de objetivos e/ou da construção de competências, sendo os seus resultados computados e divulgados ao final de cada unidade curricular. Na avaliação, em consonância com os objetivos e competências propostos, predominam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a construção de conhecimentos e o desenvolvimento para a vida profissional e social. A avaliação da aprendizagem compreende o diagnóstico, a orientação e a reorientação de conhecimentos, valores e habilidades necessários à formação profissional.

A avaliação da aprendizagem dar-se-á por meio de acompanhamento constante do estudante, mediante participação e realização de atividades, trabalhos e/ou provas e deve recair sobre os objetivos e/ou competências de cada unidade curricular e dos que compõem o perfil profissional de cada curso, constantes no projeto pedagógico.

Nesse processo de avaliação do alcance de objetivos e/ou construção de competências, podem ser adotadas ainda, diferentes formas e instrumentos de avaliação que propiciem ao estudante o hábito da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas. Os critérios e instrumentos de avaliação devem ser esclarecidos aos estudantes pelo professor no início de cada unidade curricular, juntamente com a entrega do plano de ensino que deve ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia letivo após o início das aulas.

O número de atividades avaliativas a ser aplicado em cada período letivo deve ser de, no mínimo, 3 (três) para cada unidade curricular. Cada atividade avaliativa não pode exceder a 40% do total de pontos distribuídos no respectivo período. Ao final do período letivo, para cada unidade curricular serão totalizadas e registradas as faltas e uma única nota/conceito.

O resultado final das atividades avaliativas desenvolvidas em cada unidade curricular, em relação ao período letivo, quanto ao alcance de objetivos e/ou construção de competências, será expresso em conceitos com sua respectiva correspondência percentual, de acordo com os conceitos 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 89; C - O estudante atingiu o desempenho mínimo necessário: de 60 a 69; R - O estudante não atingiu o desempenho mínimo necessário: de 0 a 59. O estudante é considerado aprovado na unidade curricular quando obtiver, no mínimo, conceito “C” na avaliação da aprendizagem e 75% de frequência às aulas.

A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória sendo considerado reprovado o estudante que não comparecer a pelo menos 75% da carga horária

total da unidade curricular, compreendendo aulas teóricas e/ou práticas. O registro da frequência ocorre a partir da efetivação da matrícula pelo estudante, sendo vedada a mesma, decorridos mais de 25% da carga horária prevista para a unidade curricular. O abono de faltas será concedido nos casos previstos em Lei por meio de requerimento e documento comprobatório, protocolado na Coordenação de Registro e Controle Acadêmico.

O IFTM prevê ainda que 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 deve ser paralelo ao de curso dos períodos letivos, sem prejuízo à carga horária anual mínima prevista no Projeto Pedagógico do Curso e na legislação vigente.

#### **14.2. Avaliação do curso**

O desenvolvimento do curso de Bacharelado em Administração será institucionalmente acompanhado e permanentemente avaliado, a fim de permitir os ajustes que se fizerem necessários à sua contextualização e aperfeiçoamento. A avaliação do Curso deve estar em consonância com os critérios definidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, pelo sistema de avaliação institucional adotado pelo IFTM – Campus Uberaba e pela Comissão Própria de Avaliação – CPA. Demais itens que não estejam contemplados pela CPA e de natureza específica do curso, poderão ser sugeridos pelo Colegiado do curso e Núcleo Docente Estruturante.

### 14.3. Avaliação externa

A avaliação externa compreende o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e as avaliações in loco dos cursos de graduação realizadas pelas comissões de especialistas do MEC/INEP. Desta forma, a cada ano o MEC/INEP define quais cursos de graduação serão submetidos ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), sendo que todos os cursos de graduação são obrigatoriamente avaliados, incluindo a aplicação de provas aos estudantes. Já o instrumento que avalia os cursos de graduação, in loco, consta de visitas de especialistas do MEC ao Instituto, que analisam as seguintes dimensões:

- a) organização didático-pedagógica;
- b) corpo docente e tutorial;
- c) infraestrutura.

Além dessas dimensões, outros pontos serão avaliados pelos especialistas, como:

1. Avanços tecnológicos, práticas inovadoras, avaliação, planejamento e o projeto pedagógico de curso devem ganhar maior importância e aplicabilidade real (devendo ser evidenciados);
2. Exigência de maior qualidade na oferta e no desempenho dos cursos;
3. Aumento da responsabilidade do professor, do coordenador de curso e do NDE;
4. O Perfil do egresso será uma das linhas condutoras da avaliação do curso, assim como é o PPC.
5. Análise da questão da empregabilidade de acordo com os arranjos produtivos locais (APL) e diálogo com empregadores e sociedade em geral;
6. O foco deve ser transferido para a aprendizagem e não mais no ensino (metodologias inovadoras, atividades diversificadas, práticas de intervenção);
7. A atuação do professor deve ter como foco a aprendizagem do aluno. Tal resultado deve ser evidenciado por meio de seus planos de ensino e aprendizagem (comprovados) por ocasião da avaliação.

### **15. Aproveitamento de Estudos**

O aproveitamento de estudos está previsto no Capítulo IV do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação do IFTM – Resolução nº 72/2014.

### **16. Atendimento ao Discente**

O IFTM – *Campus* Uberaba dispõe da Coordenação Geral de Atendimento ao Educando (CGAE) que tem como objetivo acompanhar, orientar e prestar assistência aos estudantes, estabelecendo a relação entre escola e comunidade. São disponibilizados serviços básicos de atendimento aos alunos tais como: serviço de psicologia, refeitório, cantina e Programas de Bolsas de Demanda Social.

O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) é um setor de assessoramento e apoio do processo de ensino-aprendizagem, acompanha as atividades pedagógicas visando à permanência e sucesso escolar do aluno. Entre as atribuições do NAP está a articulação, conforme a necessidade, do atendimento ao estudante junto ao psicólogo, assistente social e à Coordenação de Apoio ao Educando, ou equivalentes.

O IFTM - *Campus* Uberaba dispõe, ainda, de um Núcleo de Atendimento a Pessoas Portadoras de Necessidades Educacionais Específicas - NAPNE. No *Campus* Uberaba, local onde o curso será ofertado, dispõe de vias de acessibilidade e recursos alternativos tais como:

bebedouros adaptados, estacionamento privativo, programa de computador para apoio ao deficiente visual e rampas, guarda-corpo e corrimão, dentre outros.

O Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas – NEABI é também uma estrutura de política de atendimento estudantil que possui a responsabilidade de organizar atividades que contemplem os diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil.

A Instituição realiza periodicamente o encontro de egressos, com o objetivo de verificar a empregabilidade no mercado de trabalho, local e regional, avaliar a qualidade dos cursos, verificar a necessidade de continuidade do processo ensino aprendizagem, registrar a continuidade dos estudos dos egressos.

O Programa de Assistência Estudantil é disponibilizado por meio de Edital e todos os estudantes dos cursos regulares presenciais do IFTM podem concorrer. 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 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, concessão de alojamento nos Campi e participação em atividades/eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico (acadêmico), esportivo e cultural.

Os professores disponibilizam horário extraclasse para atendimento ao discente, com o objetivo de orientar e auxiliar sobre trabalhos, reforço de conteúdo e, ainda, como referência para diálogos e instruções acerca de desempenho acadêmico, possibilidades de atuação no mercado de trabalho, de realização de projetos diversos, além de apoio para resolução de problemas internos relacionados à aprendizagem.

Além disso, programas de monitoria em diversas unidades curriculares da matriz curricular do curso poderão ser oferecidos, com o objetivo de fornecer mais uma opção de apoio didático ao aluno fora de sala de aula, por meio de estudos guiados por monitores em ambientes diversos, incluindo laboratórios de informática e biblioteca, e com metodologias variadas, sob supervisão de um docente orientador.

## 17. Coordenação de Curso

A coordenação do curso será exercida por um docente ligado ao curso, contratado em regime de Dedicção Exclusiva com 40h semanais. Cabe ao coordenador do curso dedicar, no mínimo, 16 horas semanais à coordenação e, dentre outras atribuições, divulgar os horários de atendimento via página do curso na internet e no Portal do Aluno. A coordenação do curso, inicialmente, será exercida pelo Professor Antenor Roberto Pedroso da Silva, Doutor em Economia pela Universidade Federal de Uberlândia (2014), Mestre em Agronegócios pela Universidade Federal de Goiás (2006) e MBA em Marketing pela Universidade Aberta do Brasil (2001) e em Coaching pelo Instituto Cândido Mendes (2018). Professor do IFTM desde fevereiro de 2008, tendo passado pela ETF-Palmas de 2004 a 2008 e CEFET-Rio Verde – GO entre 2001 e 2002. Também atuou na gerencia de marketing em empresas do ramo de transportes, bebidas alcoólicas e TV a cabo. Coordenou a implantação da área de Gestão da ETF-Palmas e o curso de Turismo, de 2001 a 2003, das Faculdades Objetivo de Rio Verde- GO.

O coordenador de curso será o professor responsável pela gestão do curso e terá as seguintes atribuições:

- Acompanhar em conjunto com a equipe pedagógica o processo de ensino-aprendizagem;
- Pronunciar sobre aproveitamento de estudo e adaptação de alunos subsidiando o colegiado de curso, quando for o caso;
- Participar da elaboração do calendário acadêmico;
- Elaborar o horário do curso em articulação com as demais coordenações de curso;
- Elaborar o Plano de Ação do curso, documentado, compartilhado e dispondo “de indicadores de desempenho da coordenação, tornando-os disponíveis e públicos, além de administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e melhoria contínua;
- Convocar e presidir reuniões do curso e /ou colegiado;
- Orientar e acompanhar em conjunto com a Equipe Pedagógica o planejamento e desenvolvimento das unidades curriculares, atividades acadêmicas e desempenho dos alunos;
- Acompanhar em conjunto com a Equipe Pedagógica a execução de atividades programadas, bem como o cumprimento das mesmas pelo corpo docente do curso;
- Promover avaliações periódicas dos cursos em articulação com a Comissão própria de Avaliação – CPA e Equipe Pedagógica;

**Núcleo de Suporte Administrativo (NUSA):** terá por função apoiar o coordenador do curso na organização do calendário acadêmico do curso, como início e término dos semestres, recessos, provas das disciplinas etc. Também fará o controle das avaliações das disciplinas em consonância ao conteúdo proposto, o controle das fichas de disciplinas do Curso, atualização e controle bibliográfico, normas acadêmicas e demais atividades que apoiem e promovam a melhoria do curso. Outra atividade a ser executada pelo NUSA será o controle de evasão do corpo discente.

**Núcleo de Extensão (NUEX):** terá por objetivo desenvolver atividades continuadas que complementarão as ações acadêmicas e auxiliarão o aprendizado e o conhecimento dos docentes e discentes do curso. Dentre as atribuições do NUCOM estão a supervisão das atividades acadêmicas complementares, o incentivo à criação de uma Empresa Júnior por parte dos alunos e o Projeto de Formação Básica em Gestão (PROFORME).

**Núcleo de Pesquisa e Estágio (NUPE):** será o núcleo responsável pela supervisão e orientação junto aos alunos com relação ao Estágio Curricular Obrigatório e não obrigatório e pela divulgação de projetos de iniciação científica.

A proposta é que cada Núcleo tenha um professor responsável e que o respectivo professor responsável tenha, obrigatoriamente, uma disponibilidade mínima de 6 (seis) horas semanais de dedicação ao Núcleo.

**17.1 Equipe de apoio, atribuições e organização: núcleo docente estruturante, colegiado, supervisão das atividades acadêmicas complementares, supervisão do estágio curricular obrigatório e núcleo de apoio pedagógico.**

#### **Colegiado de Curso**

Conforme Regulamento do Colegiado de Curso do IFTM, aprovado pela Resolução IFTM no. 131/11, de 19 de dezembro de 2011 Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração 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 é composto por quatro (4) docentes, dois (2) discentes e o coordenador de curso. A partir de decisões tomadas pelo colegiado, o coordenador deverá programar encontros que tenham como objetivo encaminhar as discussões realizadas e definir um plano de encaminhamento - análise e estudos – e apresentá-lo ao Colegiado de curso.

<b>Supervisão das Atividades Acadêmicas Complementares:</b>
Prof. Dr. Luciano Tiago Bernardo
<b>Supervisão do Estágio Curricular Obrigatório:</b>
Profa. Me. Christiane Sousa Neves
<b>Núcleo Docente Estruturante – NDE</b>
<p>O Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do IFTM, aprovado pela Resolução no. 132/11, de 19 de dezembro de 2011 caracteriza e estabelece os objetivos e atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação do IFTM.</p> <p>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 (Resolução CONAES no 01 de 17 de junho de 2010). Composto por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordenador do curso;</li> <li>II. Pelo menos, 5 (cinco) representantes do quadro docente permanente da área do curso e que atuem efetivamente sobre o desenvolvimento do mesmo.</li> </ol> <p>O NDE será assessorado por um membro da equipe pedagógica designado pelo Diretor Geral do campus. Para a constituição do NDE serão considerados os critérios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ter pelo menos 60% dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>;</li> <li>II. 25% dos docentes que atuaram nos 2(dois) primeiros anos do curso e, prioritariamente que tenham participado da elaboração e implantação do PPC;</li> <li>III. Membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.</li> </ol>
<b>Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP:</b>
<p>O Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) de acordo como a Resolução nº 52/2013, Art. 2º “[...] é um setor de apoio e assessoramento didático-pedagógico à Direção de Ensino, à Coordenação Geral de Ensino ou equivalentes, 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”. Os objetivos do NAP estão definidos no Art. 4º: “[...] I. assessorar a equipe gestora de ensino, os docentes, o Núcleo Docente Estruturante – NDE e o Colegiado na concepção,</p>

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”. Assim, o NAP desenvolve suas atividades visando dar suporte ao processo de ensino- aprendizagem.

Atualmente o NAP está localizado na Quadra C, Bloco 01 Sala 03 do *Campus* Uberaba e conta com 02 pedagogas, 02 técnicas em assuntos educacionais, 01 intérprete de Libras e 01 psicóloga.

#### **Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE:**

A Instituição conta com o trabalho do Núcleo de Atendimento à Pessoa com Necessidades Educacionais Especiais – NAPNE para atendimento aos alunos nessas condições.

De acordo com a Resolução nº 55/2017, de 12 de dezembro de 2017 que dispõe sobre a revisão/atualização do regulamento do NAPNE do IFTM, o núcleo, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou seu equivalente em cada *campus*, 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 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.

O núcleo 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.

Atualmente, o NAPNE do *Campus* Uberaba é formado por 09 membros (sendo 04 professores, 04 técnicos administrativos e 01 aluno), designados pela Portaria nº 15 de 09/02/17.

<b>18. Corpo Docente</b>				
<b>Nº</b>	<b>Docente</b>	<b>Título</b>	<b>Área de concentração</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
01	Antenor Roberto Pedroso da Silva	Doutor	Gestão	40h DE
02	Antônia Teresinha da Silva	Doutora	Psicologia	40h DE
03	Adimilson Araújo da Silva	Mestre	Gestão	40h DE
04	Christiane Sousa Neves	Mestre	Gestão	40h DE
05	Eduardo Jardel Veiga Gonçalves	Mestre	Gestão	40h DE
06	Elisa Norberto Ferreira Santos	Mestra*	Estatística	40h DE
07	Elton Antônio Alves Pereira	Mestre*	Gestão	40h DE
08	Erica Crosara Ladir de Lucca	Doutora	Medicina Veterinária	40h DE
09	Luciano Tiago Bernardo	Doutor	Gestão	40h DE
10	Luna Marquez Ferolla	Mestre*	Gestão	40h DE
11	Luiz Mauricio B. Rocha Menezes	Doutor	Filosofia/Sociologia	40h DE
12	Márcia Freitas Zago	Doutora	Informática	40h DE
13	Thalita Kelen Leal do Prado	Doutora	Estatística	40h DE
14	Thayanne Raísa Silva e Lima	Mestre*	Língua Portuguesa	40h DE
15	Vicente Batista dos Santos Neto	Mestre*	Gestão	40h DE
16	Wagner Jacinto da Cruz	Doutor	Direito	40h DE

\* Professores que atualmente estão em programa de doutorado.

<b>19. Corpo Técnico Administrativo</b>								
<b>Nível Superior</b>			<b>Nível Intermediário</b>			<b>Nível de Apoio</b>		
<b>20 h</b>	<b>30 h</b>	<b>40 h</b>	<b>20 h</b>	<b>30 h</b>	<b>40 h</b>	<b>20 h</b>	<b>30 h</b>	<b>40 h</b>
0	0	24	0	0	91	0	0	0
<b>19.1. Corpo Técnico Administrativo</b>								
<b>Título</b>							<b>Quantidade</b>	
<b>Doutor</b>							1	
<b>Mestre</b>							21	
<b>Especialista</b>							53	
<b>Aperfeiçoamento</b>							0	
<b>Graduação</b>							23	
<b>Médio Completo</b>							13	
<b>Médio Incompleto</b>							0	
<b>Fundamental Completo</b>							2	
<b>Fundamental Incompleto</b>							2	
<b>TOTAL DE SERVIDORES</b>							115	

**20. Ambientes administrativo-pedagógicos relacionados ao curso****20.1. Salas: de aula/professor/auditório/reunião/ginásio/outros**

<b>Ambiente</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
Sala de Direção	01	60
Sala de Direção de Ensino/Coordenação Geral de Ensino	01	110
Sala de Coordenação do Curso	01	24
Sala de Coordenação de Registros e Controle Acadêmico (Secretaria)	01	36
Sala de Apoio Pedagógico	01	24
Sala de Coordenação de Pesquisa e de Extensão	01	24
Sala de Coord. Geral de Relações Empresariais e Comunitárias	01	70
Sala de Coord. Geral de Assistência ao Educando	01	48
Sala de Professores	33	628
Salas de aula	31	1.816,26
Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência	01	2.500
Praça de Alimentação	01	300
Ginásio Poliesportivo	01	1.400
Biblioteca	01	660

**20. 2. Biblioteca**

A Biblioteca “Fádua Aida Bichuette” Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia *Campus* Uberaba está instalada em um espaço físico de 640 m<sup>2</sup>, sendo 84 m<sup>2</sup> reservados aos serviços técnicos e administrativos e 556 m<sup>2</sup> destinados aos acervos, sala de estudo em grupo e cabinas individuais.

A biblioteca possui 09 servidores, sendo 03 bibliotecárias, 02 auxiliares de biblioteca e 04 assistentes. É concedido o empréstimo domiciliar de livros aos usuários vinculados ao Instituto Federal do Triângulo Mineiro - *Campus* Uberaba, inscritos na biblioteca. O acesso à internet está disponível no recinto da biblioteca por meio de 10 (dez) microcomputadores para pesquisa. As modalidades de empréstimo são estabelecidas conforme regulamento e funcionamento da biblioteca.

Serviços oferecidos: catalogação na fonte; comutação bibliográfica; disseminação seletiva de informações; empréstimo domiciliar; normalização bibliográfica; pesquisa bibliográfica; pesquisa em base de dados; serviço de referência.

O controle do acervo é todo informatizado com programa de Software Livre **GNUTECA Sophia**. As informações ao usuário sobre consulta ao acervo, reservas e renovações de empréstimos de livros são realizadas via intranet do *campus*. O empréstimo para bibliografias técnicas são de quatro dias, podendo renovar por mais quatro dias. Para obras literárias são de 15 dias, podendo renovar por mais 15 dias. Títulos com único exemplar e periódicos não poderão ser emprestados. ~~O sistema GNUTECA poderá ser acessado no endereço <http://biblioteca.iftm.edu.br/>.~~

~~Na Resolução nº 46/2017 que trata do Regulamento das Bibliotecas do IFTM constam as normas que regem e orientam as rotinas dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas do IFTM.~~

### **20.3. Laboratórios de formação geral**

O IFTM *Campus* Uberaba possui três laboratórios para atendimento aos discentes e às disciplinas de informática básica e aplicada. Cada um deles possui área e equipamentos compatíveis com a necessidade do curso, conforme se pode verificar no quadro a seguir: INFORMÁTICA BÁSICA E APLICADA

#### **Descrição (Materiais, Ferramentas, Softwares Instalados, e/ou outros dados)**

Laboratório I - Windows 10, Libre Office, processador Intel Core i5, 1 TB HD, 8 GB RAM.

Laboratório II - Windows 10, Libre Office, processador Intel Core i5, 1 TB HD, 8 GB RAM softwares nas diversas áreas específicas dos cursos.

Laboratório III - Windows 10, Libre Office, processador Intel Core i5, 1 TB HD, 8 GB RAM softwares nas diversas áreas específicas dos cursos.

#### **Equipamentos**

<b>Qtde.</b>	<b>Especificações</b>
43	Microcomputadores, com processador com leitora e gravadora de CD/DVD, mous teclado e monitor de vídeo.

## 21. Recursos didático-pedagógicos

Item	Quantidade
Computador Interativo	9
Projektor Multimídia	30
Câmera filmadora digital	2
Câmera fotográfica digital	1
Aparelho de som	1
Notebook	06

## 22. Diplomação

Após a integralização da matriz curricular, incluindo todas as Unidades Curriculares, as Atividades Complementares e a realização do Estágio Curricular Supervisionado conforme previstos neste projeto pedagógico, e estando toda a documentação em conformidade, incluindo sua regularidade no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), certificado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), o aluno tem o direito a receber o diploma de Bacharel em Administração na área profissional de 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 (conforme região geográfica de atuação) para efeito do exercício da atividade profissional, segundo as atribuições previstas neste Projeto Pedagógico de Curso e legislação profissional atinente.

## 23. Referências

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. Sinopses Estatísticas da Educação Superior – Graduação. Disponível em:  
<<http://portal.inep.gov.br/superior-censosuperior-sinopse> >. Acesso em: 05Jun. 2015

LOPES, P. C. Reflexões sobre as bases da formação do administrador profissional no ensino de graduação. In: ENCONTRO ANPAD, XXVI, 2002, Salvador. Anais eletrônicos... , 2002.

