



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

**Conselho Superior**

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

## **RESOLUÇÃO Nº 075/2014, DE 09 DE SETEMBRO DE 2014**

*Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico e da criação do Curso Tecnologia em Gestão Comercial - Câmpus Poços de Caldas.*

O Reitor Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 09 de setembro de 2014, **RESOLVE:**

Art. 1º – **Aprovar** o Projeto Pedagógico e **criar** o Curso **Tecnologia em Gestão Comercial**. O curso terá periodicidade letiva anual, com carga horária total de 2.046,7 horas. O curso ofertará 35 vagas anuais no período noturno; e será realizado pelo IFSULDEMINAS, Câmpus Poços de Caldas.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 09 de setembro de 2014.

**Marcelo Bregagnoli**  
**Presidente do Conselho Superior**  
**IFSULDEMINAS**



## **Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial**

**POÇOS DE CALDAS - MG  
2014**

**GOVERNO FEDERAL**

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

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
Dilma Vana Rousseff**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
José Henrique Paim Fernandes**

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Aléssio Trindade de Barros**

**REITOR DO IFSULDEMINAS  
Marcelo Bregagnoli**

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO  
José Mauro Costa Monteiro**

**PRÓ-REITOR DE ENSINO  
Carlos Alberto Machado Carvalho**

**PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
Sérgio Pedini**

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO  
José Luiz de Andrade Rezende Pereira**

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO  
Cléber Ávila Barbosa**

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

**Conselho Superior**

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

**Marcelo Bregagnoli**

Representante da SETEC/MEC

**Paulo Rogério Araújo Guimarães**

Representantes Diretores Gerais dos Câmpus

**Josué Lopes, Luiz Carlos Machado Rodrigues,**

**Carlos Henrique Rodrigues Reinato, Miguel Angel Isaac Toledo del Pino,**

**João Paulo de Toledo Gomes, Marcelo Carvalho Bottazzini**

Representante Corpo Docente

**Flávio Santos Freitas, Lidiane Teixeira Xavier, Letícia Sepini Batista, Evane da Silva,**

**Beatriz Glória Campos Lago, Marco Aurélio Nicolato Peixoto**

Representante Corpo Discente

**Arthur Dantas Rocha, Adriano Viana, Washington Bruno Silva Pereira,**

**Washington dos Reis, João Paulo Teixeira, Guilherme Vilhena Vilas Boas**

Representante Técnico Administrativo

**Eustáchio Carneiro, Antônio Marcos de Lima, Lucinei Henrique de Castro,**

**Clayton Silva Mendes, Nelson de Lima Damião, Xenia Souza Araújo**

Representante Egresso

**Renan Andrade Pereira, Christoffer Carvalho Vitor, Adolfo Luis de Carvalho,  
Wilson Broges Bárbara, Márcia Scodeler**

Representante das Entidades Patronais

**Neusa Maria Arruda, Antônio Carlos Oliveira Martins**

Representante das Entidades dos Trabalhadores

**Vilson Luis da Silva, Célio Antônio Leite**

Representante do Setor Público ou Estatais

**Pedro Paulo de Oliveira Fagundes, Murilo de Albuquerque Regina**

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

Diretores de Câmpus

Câmpus Inconfidentes

**Miguel Angel Isaac Toledo del Pino**

Câmpus Machado

**Carlos Henrique Rodrigues Reinato**

Câmpus Muzambinho

**Luiz Carlos Machado Rodrigues**

Câmpus Passos

**João Paulo de Toledo Gomes**

Câmpus Poços de Caldas

**Josué Lopes**

Câmpus Pouso Alegre

**Marcelo Carvalho Bottazzini**

Câmpus Avançado Três Corações

**Francisco Vitor de Paula**

Câmpus Avançado Carmo de Minas

**Francisco Vitor de Paula**

**EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
CÂMPUS POÇOS DE CALDAS**

**Bruno Bragança**

Docente e Membro do Núcleo Docente estruturante

**Helenice Nolasco Queiroz**

Docente e Membro do Núcleo Docente estruturante

**Mateus dos Santos**

Docente e Membro do Núcleo Docente estruturante

**Nathália Luiz de Freitas**

Docente e Membro do Núcleo Docente estruturante

**Sylvana Almeida**

Docente e Membro do Núcleo Docente estruturante

**Thiago de Sousa Santos**

Docente e Membro do Núcleo Docente estruturante

**APOIO:**

**Berenice M. R. Santoro**

Pedagoga

**Andréa Margarete de Almeida Marrafon**

Pedagoga

**Ivan Figueiredo**

Docente

**Jane Piton Serra Sanches**

Docente e Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Maria Sirlene do Lago**

Docente

**Carla Cristina da Silva**

Docente

### Lista de nomes de profissionais que elaboraram os componentes curriculares

<b>Nome</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime de trabalho</b>	<b>Área de atuação</b>
Bruno Bragança	Licenciatura em Matemática Mestrado em Educação Tecnológica e Mestrado Profissional em Matemática	40 horas-DE	Cálculo e Estatística
Helenice Nolasco Queiroz	Licenciatura em Língua Inglesa, Mestre em Literaturas de Expressão Inglesa.	40 horas-DE	Inglês Técnico I; Inglês Técnico II.
Ivan Figueiredo	Bacharel em Administração Especialista em Gestão Executiva e de Negócios	Cedido – Convênio Prefeitura	Logística; Marketing; Empreendedorismo
Maria Sirlene Lago	Especialização em docência para o ensino superior	Cedido – Convênio Prefeitura	Contabilidade; IDPP; Direito do Consumidor.
Mateus dos Santos	Bacharel em Ciência da Computação; Mestre em Ciência da Computação.	40 horas-DE	Introdução a informática; Tecnologia da informação aplicada ao comércio; Aplicativos Computacionais.
Nathalia Luiz de Freitas	Licenciada em Língua Portuguesa e bacharel em Estudos Linguísticos; Mestre em Letras: Estudos da Linguagem	40 horas-DE	Comunicação Linguística; Metodologia Científica.
Ricardo Ramos de Oliveira	Bacharel em Ciência da Computação; Mestre em Ciência da Computação	40 horas-DE	Engenharia de software; Programação; Aplicativos Computacionais.
Sylvana Cardoso da Silva e Almeida	Bacharel em Administração; Especialista em Engenharia de Produção	40 horas-DE	Gestão de Pessoas; Administração da Produção; Logística;
Thiago de Sousa Santos	Bacharel em Administração; Mestre em Administração.	40 horas-DE	Empreendedorismo; Marketing; Estratégia e Gestão de Negócios.



## SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO GERAL .....	11
2 CARACTERIZAÇÃO DO CÂMPUS POÇOS DE CALDAS .....	13
3 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....	16
4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....	19
4.1 Justificativa .....	20
4.2 A inserção do curso no município de Poços de Caldas .....	22
4.3 Objetivo geral.....	22
4.4 Objetivos Específicos .....	22
5 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO AO CURSO .....	23
5.1 Requisitos .....	23
5.2 Formas de Acesso ao curso.....	24
5.3 Outras formas de acesso .....	24
5.4 Matrícula.....	25
6 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	25
6.1 Competências gerais e habilidades específicas.....	25
7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	27
7.1 Matriz curricular.....	28
7.2 Representação gráfica do perfil de formação .....	29
7.3 Gráfico demonstrativo do percurso formativo do aluno.....	30
7.4 Componentes curriculares .....	31
7.4.1 Disciplinas optativas .....	50
7.5. Orientações metodológicas .....	52
7.5.1 Orientações sobre inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação .....	53
7.6 Prática profissional.....	54
7.7 Estágio curricular obrigatório .....	55
7.8 Atividades complementares .....	57
8 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) .....	58
9 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO .....	59
9.1 Sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem.....	59
9.2 Sistema de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso .....	62
10 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE .....	64

11 COLEGIADO DE CURSO .....	65
11.1 Constituição do Colegiado.....	65
11.2 Atribuições do Presidente do Colegiado .....	66
11.3 Das Reuniões.....	67
12 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	67
13 TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS E INTERNAS.....	69
14 REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....	69
15 PERFIL DOS DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS .....	70
15.1 Perfil dos Técnicos Administrativos .....	70
15.2 Perfil dos Docentes.....	72
16 INFRAESTRUTURA DO CÂMPUS .....	74
16.1 Biblioteca .....	74
16.2 Instalações e equipamentos.....	74
17 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	78
ANEXOS.....	81

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1: Ilustração da localização das unidades do IFSULDEMINAS no estado de Minas Gerais.....	11
Figura 2: Análise da Economia de Poços de Caldas – contextualização estadual / federal..	15

## **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1: Dados referentes à SETEC.....	12
Quadro 2: Dados referentes à Reitoria do IFSULDEMINAS.....	12
Quadro 3: Dados gerais sobre a identificação do Câmpus Poços de Caldas.....	14
Quadro 4: Referências de legislação para construção do PPC.....	16
Quadro 5: Dados gerais sobre o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.....	19
Quadro 6: Resumo de critérios para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.....	61

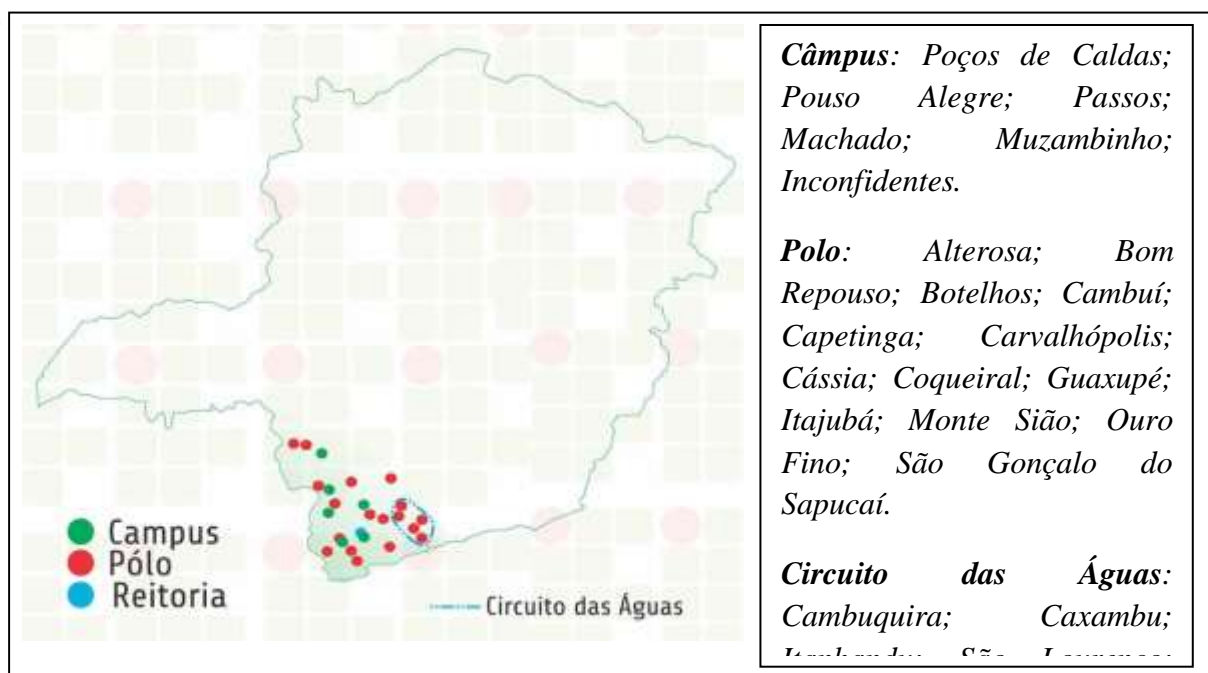
## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1: Relação por Área do Conhecimento - CNPQ.....	74
Tabela 2: Relação da infraestrutura atual e prevista do IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas.....	74
Tabela 3: Valores estimados para os laboratórios previstos para serem construídos para os cursos novos do Câmpus Poços de Caldas.....	86

## 1 IDENTIFICAÇÃO GERAL

Em 2008, o Governo Federal avançou significativamente no que se refere à política de educação profissional e tecnológica do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, trinta e um centros federais de educação tecnológica (Cefets), setenta e cinco unidades descentralizadas de ensino (Uneds), trinta e nove escolas agrotécnicas, sete escolas técnicas federais e oito escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No sul de Minas Gerais, as escolas agrotécnicas federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico, foram unificadas, surgindo, assim, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. Atualmente, o IFSULDEMINAS oferece cursos técnicos integrados ao ensino médio, cursos técnicos subsequentes, cursos superiores (de tecnologia, bacharelado e licenciatura) e de pós-graduação *latu sensu*, tanto na modalidade presencial quanto à distância. Além dos câmpus de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre e os câmpus Avançados de São Lourenço e Três Corações, o IFSULDEMINAS possui unidades avançadas e polos de rede nas cidades da região, como pode ser observado na figura abaixo.



**Figura 1:** Ilustração da localização das unidades do IFSULDEMINAS no estado de Minas Gerais

Os câmpus, unidades avançadas e polos de rede estão administrativa e educacionalmente interligados pela Reitoria, cuja estratégica localização em Pouso Alegre permite fácil acesso aos câmpus e unidades do IFSULDEMINAS. A missão do Instituto é promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão, e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

Seguem informações sobre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC –, órgão a que os Institutos Federais, entre os quais o IFSULDEMINAS, estão subordinados, e acerca da Reitoria do IFSULDEMINAS.

**Quadro 1:** Dados referentes à SETEC.

<b>Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC</b>	
<b>CNPJ</b>	<b>00.394.445/0532-13</b>
<b>Nome do Dirigente</b>	<b>Aléssio Trindade de Barros</b>
<b>Endereço da Entidade</b>	<b>Esplanada dos Ministérios Bloco 1, 4º andar – Ed. sede</b>
<b>Bairro</b>	<b>Asa Norte</b>
<b>Cidade</b>	<b>Brasília</b>
<b>UF</b>	<b>Distrito Federal</b>
<b>CEP</b>	<b>70047-902</b>
<b>DDD/Telefone</b>	<b>(61) 2022-8597</b>
<b>E-mail</b>	<b>setec@mec.gov.br</b>

**Quadro 2:** Dados referentes à Reitoria do IFSULDEMINAS.

<b>Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais</b>	
<b>CNPJ</b>	<b>10.648.539/0001-05</b>
<b>Nome do Dirigente</b>	<b>Marcelo Bregagnoli</b>
<b>Endereço da Reitoria</b>	<b>Rua Ciomara Amaral de Paula, 167</b>
<b>Bairro</b>	<b>Medicina</b>
<b>Cidade</b>	<b>Pouso Alegre</b>
<b>UF</b>	<b>Minas Gerais</b>
<b>CEP</b>	<b>37550-000</b>
<b>DDD/Telefone</b>	<b>(35) 3421-9371</b>
<b>E-mail</b>	<b>reitoria@ifsuldeminas.edu.br</b>

## 2 CARACTERIZAÇÃO DO CÂMPUS POÇOS DE CALDAS

A implantação do Câmpus Poços de Caldas aconteceu em 2010, a partir da iniciativa municipal de transformar a unidade de ensino do Centro Tecnológico de Poços de Caldas, que oferecia cursos técnicos na modalidade subsequente em Meio Ambiente e Eletrotécnica – Automação Industrial, em uma unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Dessa forma, foi assinado um Termo de Cooperação Técnica para o desenvolvimento de ações conjuntas entre o IFSULDEMINAS – Câmpus Machado – e o Município de Poços de Caldas, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento e Ensino de Machado para a oferta de cursos técnicos, tendo como alvo a comunidade de Poços de Caldas e região. Entretanto, o início da implementação do câmpus começou ao final de 2009. Visando à otimização da manutenção do Centro Tecnológico, cujo suporte pedagógico e administrativo era então provido pelo Centro Federal de Educação Tecnológica Minas Gerais – CEFET-MG – e, ao mesmo tempo, à garantia da ampliação da oferta de cursos técnicos, foram iniciados diálogos junto à reitoria do IFSULDEMINAS com o intuito de federalizar o Centro Tecnológico de Poços de Caldas. Tinha-se a compreensão de que o pertencimento ao IFSULDEMINAS seria promissor, sobretudo, porque tal instituição está em consonância às diretrizes pedagógicas e políticas educacionais do Ministério da Educação, haja vista o plano de expansão da Educação Tecnológica no país, por meio de unidades federais.

Nesse contexto, no dia 27 de dezembro de 2010, o Presidente Luís Inácio Lula da Silva, em ato solene no Palácio do Planalto, em Brasília, inaugurou oficialmente o Câmpus Avançado de Poços de Caldas, o qual estava vinculado ao IFSULDEMINAS Câmpus Machado, tendo em vista o processo de transição pelo qual a unidade recém criada deveria passar até se tornar definitivamente um câmpus. O primeiro processo seletivo aconteceu em outubro de 2010 para ingresso no primeiro semestre de 2011. Em 2011, o câmpus avançado foi elevado à condição de câmpus, desvinculando-se do Câmpus Machado, mas, somente em abril de 2013, foi publicada a Portaria de funcionamento da unidade. Em janeiro de 2012, foi nomeado o primeiro Diretor-Geral *Pró-Tempore* da Instituição. Finalmente, no ano de 2014, foi concedida ao câmpus a UG - Unidade Gestora da instituição –, o que proporcionou ao câmpus maior autonomia administrativa e financeira em relação à Reitoria.

Em franco processo de expansão, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Câmpus Poços de Caldas – funcionou, provisoriamente, à Rua Coronel Virgílio Silva, 1723, Vila Nova. Sua sede definitiva está localizada na Zona

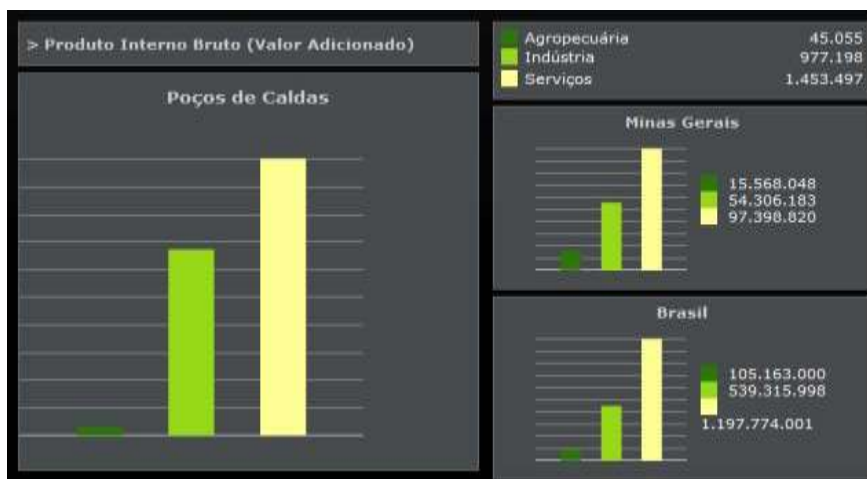
Sul da cidade e conta com estrutura para atender a mil e duzentos alunos, contando com o quantitativo de quarenta e cinco servidores técnicos administrativos e sessenta docentes. No quadro abaixo, estão apresentados dados gerais sobre a identificação do Câmpus Poços de Caldas.

**Quadro 3:** Dados gerais sobre a identificação do Câmpus Poços de Caldas.

<b>Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais- Câmpus Poços de Caldas</b>			
<b>CNPJ</b>	10.648.539/0009-62		
<b>Nome do Dirigente</b>	Josué Lopes		
<b>E-mail</b>	josue.lopes@ifsuldeminas.edu.br		
<b>Endereço do Instituto</b>	Rua Dirce Pereira Rosa, 300, Poços de Caldas, MG		
<b>Bairro</b>	Jardim Esperança		
<b>Cidade</b>	Poços de Caldas	UF: MG	CEP 37.713-100
<b>Fone -fax</b>	(35) 3713-5120		

A cidade de Poços de Caldas está localizada em Minas Gerais, estado com 586.528 Km<sup>2</sup> e dividido em 853 municípios, sendo caracterizado pela regionalização e diversidade de sua economia e recursos naturais. De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2006), a mesorregião do sul de Minas Gerais, onde está localizado o IFSULDEMINAS, é formada por dez microrregiões, 146 municípios e aproximadamente 2,5 milhões de habitantes. A microrregião do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas abrange e influencia diretamente os municípios de Albertina, Andradas, Bandeira do Sul, Botelhos, Caldas, Campestre, Ibityúra de Minas, Jacutinga, Monte Sião, Ipuina, Poços de Caldas e Santa Rita de Caldas.

O Município de Poços de Caldas apresenta a maior população da mesorregião Sul/Sudoeste, com 152.435 habitantes e área territorial de 547 km<sup>2</sup> (IBGE, 2010). Sua economia fundamenta-se, primeiramente, no setor de serviços, seguido pela indústria e, por último, pela agropecuária, de acordo com o mesmo padrão estadual e nacional, conforme apresentado a seguir:



**Figura 2:** Análise da Economia de Poços de Caldas - contextualização estadual/federal.  
Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE (2010)

Considerando o seu Índice de Desenvolvimento Humano – IDH – de 0,779 (PNUD, 2010) - 6º melhor de Minas Gerais, bem como a posição populacional e econômica privilegiada na região de que faz parte, a cidade de Poços de Caldas possui um cenário propício ao desenvolvimento bem-sucedido de atividades nos mais diferentes ramos. No que tange ao âmbito educacional, especificamente quanto à educação básica, o município está 7% acima da meta proposta referente ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB –, de modo a alcançar o indicador de 5,8 no ano de 2011 (INEP, 2012).

No que tange ao ensino de nível técnico, estão instaladas na cidade cinco instituições de ordem privada, e, com relação ao ensino superior, a cidade conta com duas instituições presenciais privadas e duas públicas, sendo uma de natureza estadual e outra federal. Ademais, o Câmpus Poços de Caldas do IFSULDEMINAS oferece tanto cursos técnicos quanto superiores. Embora haja um número considerável de instituições que oferecem cursos nos níveis técnico e superior no município, tendo em vista a demanda populacional da cidade e da região, tal quantitativo ainda não é capaz de suprir as necessidades educacionais de Poços de Caldas e região. Além disso, ainda há falta de cursos em determinadas áreas do conhecimento, principalmente, no que se refere a cursos de tecnologia e licenciaturas. Atualmente, são ofertados, no município, apenas um curso superior de tecnologia, oferecido pelo Câmpus Poços de Caldas, e uma licenciatura ofertada por uma unidade da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Considerando o cenário nacional relativo à expansão do ensino superior e do ensino técnico e a condição de Poços de Caldas frente a esse contexto, é imprescindível que a cidade disponha de instituições que ofereçam cursos de qualidade capazes de atender às necessidades e expectativas do mercado de trabalho, assim como às demandas da sociedade, em geral. É justamente nessa perspectiva que se inserem as atividades do IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas.



### 3 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Os Cursos Superiores de Tecnologia se diferem do bacharelado por duas principais características, sendo a primeira a menor duração, em média de dois anos e meio, e a segunda corresponde ao foco, no qual direciona-se para qualificação específica e prática do aluno.

Atendendo a legislação vigente, o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial foi elaborado seguindo a seguinte legislação:

**Quadro 4:** Referências de legislação para construção do PPC

Lei nº 9.394/1996	Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Parecer CNE 776/97	Orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação.
Lei nº 10.861/2004	Institui o SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.
Lei nº 11.788/2008	Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.
Decreto nº 5.296/2004	Regulamenta as Leis nº 10.048/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e nº 10.098/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiências.
Decreto nº 5.626/2005	Regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais, Libras, e o artigo 18 da Lei nº 10.098/2000.
Portaria MEC nº 4.059/2004	Regulamenta a oferta de carga horária a distância em componentes curriculares presenciais.
Portaria MEC nº 40/2007	Institui o e-MEC.
Resolução 01/2012	Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
Resolução nº 01 de 17/06/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior	Normatiza o Núcleo Docente Estruturante.
Resolução do Conselho Superior nº 009/2010, de 26 de janeiro de 2010.	Dispõe sobre o funcionamento e implantação de cursos superiores nos câmpus do IFSULDEMINAS.
Resolução CNE nº 1/2004	Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Lei 11.645/2008	Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
Lei 9.795/99	Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
Decreto 4.281/2002	Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.
Resolução nº071/2013	Dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS
Resolução CNE/CES nº2/2007	Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
Resolução do Conselho Superior nº009/2010, de 26 de janeiro de 2010.	Dispõe sobre o funcionamento e implantação de cursos superiores nos câmpus do IFSULDEMINAS.
Decreto Federal nº 7.611 de 17/11/2011	Que dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado e dá outras providências

Conforme consta no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é focado nas transações comerciais, sendo o tecnólogo capaz de atender a diversas formas de intervenção (varejo, atacado, representação, etc.) de qualquer setor. O profissional formado no curso será capaz de analisar as condições de viabilidade econômico-financeiro-tributária, os instrumentos de relacionamento com o cliente, os princípios da qualidade, atuar no planejamento, operação, implementação e atualização de sistemas de informações comerciais que proporcionem maior rentabilidade e flexibilidade ao processo de comercialização. Atua no fluxo de informações com os clientes, proporcionando maior visibilidade institucional da empresa, definindo estratégias de venda de serviços e produtos, gerenciando a relação entre custo e preço final.

O setor de serviços no município de Poços de Caldas é responsável pelo maior volume do Produto Interno Bruto do município (IBGE, 2010), o que demonstra a importância do comércio para a região.

Embora o ramo comercial seja de grande importância econômica para a cidade de Poços de Caldas, as instituições de ensino nela situadas, até então, não oferecem cursos regulares que efetivamente formem e preparem profissionais para atuarem como gestores

desse tipo de atividade, o que tende a apontar um déficit de qualificação no âmbito do Comércio no município. Dessa forma, a implantação de um curso superior que vise à formação de profissionais capazes de gerir estabelecimentos comerciais, assim como demais instituições em que estão envolvidos processos de compra e venda, tem potencial para contribuir significativamente para a formação de pessoal qualificado para atender à demanda do mercado.

Neste sentido, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Câmpus Poços de Caldas, entende que refletir sobre o Projeto Pedagógico do Curso - PPC de Gestão Comercial é pensá-lo no contexto da sociedade e nas relações com o país. Nos dias de busca da superação é importante inovar, repensar, fazer rupturas, criar uma nova formulação dos vínculos entre educação e sociedade para orientar o trabalho teórico/prático e as decisões políticas institucionais. Neste cenário, se torna necessário que o curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, permanentemente, busque desafios para a própria superação.

O PPC do Curso de Superior de Tecnologia em Gestão Comercial foi construído coletivamente por meio do seu Núcleo Docente Estruturante (NDE). Tal núcleo tem o papel de acompanhar a consolidação do curso, assim como adequá-lo às diretrizes do Instituto. O PPC procura considerar a importância de ambos professor e aluno no processo de aprendizagem, de forma que o aluno é visto como sujeito da aprendizagem e o professor como um mediador do processo ensino-aprendizagem.

Buscou-se conceber um PPC próprio que é dinâmico e pode ser revisto e alterado em função das normas legais de ensino, da proposta pedagógica da instituição, das necessidades do mercado de trabalho e de outros aspectos que se refiram à melhoria de sua qualidade.

Entende-se que para que o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial se consolide, este deve se apresentar como um espaço permanente de inovação, revisão e atualização. Dessa forma, a aprendizagem, o ensino, o projeto pedagógico, o perfil profissional, as competências e habilidades, os conteúdos, os componentes curriculares, a matriz curricular, as metodologias de ensino, as atividades de aprendizagem, o processo de avaliação e extensão serão frequentemente objeto de discussões. Assim, serão levados em consideração possibilidades de revisão de paradigmas, mudança de modelos mentais, de hábitos e culturas.

Almeja-se com este PPC que fique evidenciado o desejo de proporcionar aos alunos uma formação prática, realista, cidadã e solidária com as necessidades do meio, de preparar profissionais pensantes, críticos, competentes, éticos, reflexivos e criativos realizando a sua

essência, por meio do ensino e extensão e por análise regional e nacional, por meio de um currículo flexível que permite eleger, reformular e ampliar a formação do profissional egresso delineado.

Na quadro abaixo seguem informações básicas sobre o curso:

**Quadro 5:** Dados gerais sobre o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

<b>Nome do curso:</b>	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial
<b>Modalidade:</b>	Tecnólogo
<b>Eixo tecnológico</b>	Gestão
<b>Local de funcionamento:</b>	IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas Rua Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança
<b>Ano de implantação:</b>	2015
<b>Habilitação:</b>	Tecnólogo em Gestão Comercial
<b>Turno de funcionamento:</b>	Noturno
<b>Número de vagas oferecidas:</b>	35
<b>Forma de ingresso:</b>	Processo seletivo: Vestibular e via SISU/ENEM
<b>Periodicidade de oferta:</b>	Anual
<b>Duração do curso:</b>	Mínima: 3 anos/ Máxima: 6 anos
<b>Horas aulas:</b>	50 minutos
<b>Estágio Curricular</b>	120 h
<b>Atividades Complementares</b>	60 h
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	100 h
<b>Carga horária total:</b>	2046,7 horas

#### 4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

Nesta seção, será apresentada a justificativa para a abertura do Curso Superior em Gestão Comercial. Serão explicitados os levantamentos em termos da necessidade da oferta do curso a partir de demanda proveniente da comunidade e a partir das discussões realizadas dentro da instituição de ensino. Também serão especificados o objetivo geral e os objetivos específicos do curso superior.

#### 4.1 Justificativa

Figurando como o maior município da mesorregião de que faz parte, Poços de Caldas exerce influência direta e significativa nas cidades que compõem sua microrregião. O setor de serviços, seguido pela indústria e pela agropecuária, respectivamente, consiste na mais importante fonte da economia poços-caldense (IBGE, 2010), do que resulta a relevância do Comércio para o município, um dos ramos que mais emprega em Poços de Caldas. Pode-se considerar que tanto a posição socioeconômica e demográfica privilegiada na região quanto a condição turística da cidade, polo hidrotermal do país, contribuem de modo substancial para a primazia das atividades comerciais em Poços de Caldas.

Tendo em vista a diversidade de bens oferecidos e a multiplicidade de empresas concorrentes em um mesmo negócio, o comércio poços-caldense atrai clientes de toda a microrregião a que pertence – Albertina, Andradas, Bandeira do Sul, Botelhos, Caldas, Campestre, Ibitiúra de Minas, Jacutinga, Monte Sião, Ipuiuna e Santa Rita de Caldas (IBGE, 2010) – além de compradores das cidades paulistas vizinhas, tais como Águas da Prata, São João da Boa Vista, Aguai, Divinolândia e São Sebastião da Gramma. As constantes programações culturais habitualmente estimuladas pela prefeitura e a variedade de opções de lazer oferecida consistem também em atrativos que fomentam a atividade comercial no município. Também o setor industrial, representado principalmente pela presença de cinco multinacionais e dez empresas de grande porte (mais de 250 funcionários), movimenta diversas atividades de natureza comercial na cidade.

A demanda por profissionais formados no curso Superior em Tecnologia de Gestão Comercial advém da necessidade de preparar gestores com conhecimento específico e aprofundado sobre o processo comercial, com vistas ao desenvolvimento de posicionamentos analíticos e críticos, capazes de resultar em intervenções rápidas e apropriadas ao cotidiano de suas atividades. Ao lado disso, para que consiga atuar frente ao ambiente global de trabalho e identificar as causas motivadoras de sua intervenção no processo, assim como os desdobramentos de uma decisão, é imprescindível ao tecnólogo em Gestão Comercial que possua também um perfil generalista passível de propiciar uma visão holística da organização e sua relação com os diversos atores com quem se relaciona.

Considerando as constantes mudanças que ocorrem no mercado empresarial, as organizações têm buscado profissionais que atendam a diversas exigências e estejam aptos a implantar ações e estratégias que promovam diferencial competitivo, além de executar eficazmente o processo administrativo e comercial das organizações. O curso Superior em

Tecnologia de Gestão Comercial a ser oferecido pelo IFSULDEMINAS – Câmpus Poços de Caldas – visa a estimular o espírito empreendedor, inovador e ousado do gestor em potencial. Por meio de uma grade curricular voltada às necessidades acadêmicas e mercadológicas, assim como dos demais componentes de formação complementar, este curso está em consonância aos requisitos necessários para a formação de gestores capazes de utilizar as práticas de gestão, inovação e responsabilidade socioambiental mais adequadas ao trabalho que lhe compete.

Com relação à necessidade e relevância de oferecimento de cursos na Instituição, tendo em vista as necessidades locais e os dispositivos normativos, o IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas - vem desenvolvendo uma série de eventos e atividades para discutir a demanda de abertura de novos cursos e para atender ao disposto nas Resoluções nº 057/2011 e nº 09/2014 do CONSUP, que dispõe sobre a Instrução Normativa para a abertura de novos cursos nos câmpus do IFSULDEMINAS.

Dessa forma, foi realizado, em 18 de Junho de 2011, o “I Fórum Municipal de Educação Profissional e Tecnológica”, onde foram discutidas especialmente as demandas referentes a cursos técnicos. Já, o “II Fórum Municipal de Educação Profissional e Tecnológica: demanda regional para profissionalização tecnológica”, realizado em 07 de junho de 2013, teve como foco principal a discussão de cursos superiores. De caráter consultivo, os Fóruns ofereceram espaço a sugestões e discussões sobre as possibilidades de oferta de diferentes modalidades de cursos pelo Câmpus Poços de Caldas durante os próximos anos. Participaram dos eventos representantes de diversos segmentos, tais como comércio, indústria, ONG's, Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, Secretaria Municipal de Educação, Superintendência Regional de Ensino, servidores do câmpus, Reitor, Pró-reitores, assim como demais interessados, principalmente, alunos em potencial, da cidade e da região circundante.

Com vistas ao levantamento efetivo da demanda de cursos, foi pedido, aos participantes do II Fórum, que respondessem a um questionário elaborado pelo câmpus. O instrumento é composto por questões relativas ao perfil etário escolar, bem como referentes às áreas de interesse e sugestões de cursos. Além disso, os presentes tiveram oportunidade de se manifestarem publicamente sobre suas opiniões/sugestões quando da abertura para a discussão de propostas.

Outra ferramenta utilizada pelo Câmpus Poços de Caldas para levantar a demanda de novos cursos, foi a aplicação de um questionário, que foi distribuído impresso para escolas do município e da região e para alunos que visitaram a Instituição durante a III Mostra de

Profissões, bem como foi disponibilizado para respostas *on line* no sítio do câmpus. O questionário foi respondido por 2.321 pessoas de 14 municípios da região de Poços de Caldas. Entre as sugestões apresentadas nos fóruns (por escrito e as apresentadas de forma oral) e aquelas apresentadas no questionário, figurou o curso Superior em Tecnologia de Gestão Comercial. Além de consultar a população do município e da região de Poços de Caldas, foi realizada também uma Assembleia com a comunidade interna do câmpus para discutir a abertura do curso, tendo a comunidade aprovado a abertura.

#### **4.2 A inserção do curso no município de Poços de Caldas**

Embora diversos cursos tenham sido propostos nos levantamentos feitos durante os fóruns e através do questionário, a decisão de oferta tomada pelo câmpus levou em consideração os eixos tecnológicos em que atua e, conseqüentemente, seu quadro de servidores e infraestrutura disponível. Assim, o oferecimento do curso Superior em Tecnologia de Gestão Comercial consiste no atendimento tanto a uma demanda percebida com relação à própria configuração do município de Poços de Caldas e região, quanto a uma demanda apontada pela população da cidade.

É necessário enfatizar também, como já apontado na seção referente à Justificativa, que, devido às suas características socioeconômicas, o oferecimento deste curso é de suma importância para a município de Poços de Caldas. Tal relevância pode ser estendida à microrregião em que a cidade está incluída, já que, ao figurar como polo de atividades comerciais, Poços de Caldas influencia diretamente, quanto à oferta de serviços, as cidades com que faz vizinhança.

#### **4.3 Objetivo geral**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial busca proporcionar aos alunos competências necessárias para atuação no gerenciamento e nas operações do comércio e seus segmentos de forma que possam contribuir para melhoria dos resultados.

#### **4.4 Objetivos Específicos**

Norteados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia (Resolução 3 CNE/CP/2002) e pelo

Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/SETEC/2010) os objetivos específicos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial são:

- ^ Estudar os efeitos dos impactos culturais e a ética da mudança;
- ^ Compreender a importância da estratégia no mundo corporativo, bem como tomar conhecimento das ferramentas e análises estratégicas;
- ^ Evidenciar o conceito de crescimento econômico e dos indicadores sociais;
- ^ Compreender as especificidades do Direito do Consumidor e capacitar o acadêmico para o atendimento às normas legais quanto a entrega do produto e/ou serviço;
- ^ Identificar oportunidades de mercado e desenvolver estratégias de posicionamento e diferenciação de produtos;
- ^ Entender os princípios de escrituração contábil, evidenciando o resultado alcançado pela empresa mediante as atividades realizadas;
- ^ Identificar e compreender os Critérios de pagamentos;
- ^ Formular Previsão de vendas e orçamento de vendas;
- ^ Compreender os fundamentos e conceitos introdutórios do Setor de Varejo;
- ^ Conhecer os canais de distribuição, as formas de distribuição física e as modalidades de transporte;
- ^ Entender o processo de compra, passando pelo reconhecimento da necessidade, a busca e a avaliação;
- ^ Compreender o Processo de gestão e interações entre dirigentes e funcionários.

## **5 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO AO CURSO**

Os requisitos e formas de acesso ao curso foram elaboradas com base na Resolução CONSUP n.º 071/2013 que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

### **5.1 Requisitos**

O requisito mínimo para ingresso no curso superior de Tecnologia em Gestão Comercial no IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas é ter concluído o Ensino Médio ou equivalente, ter sido aprovado em exame de seleção ou por meio de transferência interna e externa.



## 5.2 Formas de Acesso ao curso

O acesso ao curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial ocorre mediante processo seletivo, pautado nos princípios institucionais, de acordo com a legislação vigente, e presente em edital próprio, sendo realizada uma entrada anual.

No IFSULDEMINAS, as formas de acesso aos cursos superiores ocorrem por processos seletivos através de duas modalidades:

**Vestibular:** na forma de prova escrita, com instruções e orientações estabelecidas em edital específico.

**Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM):** para esta forma de acesso, os candidatos interessados em concorrer as vagas deverão se inscrever por meio do Sistema de Seleção Unificada (SISU), gerenciado pelo Ministério da Educação (MEC).

Em atendimento a Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio, e ao Decreto n.º 7.824, de 11 de outubro de 2012, que regulamenta a citada lei, o IFSULDEMINAS, do total de vagas ofertadas, reserva vagas às ações afirmativas e de inclusão social pelo sistema de cotas. O referido decreto determina que os editais dos concursos seletivos das instituições federais de educação indicarão, de forma discriminada, por curso e turno, o número de vagas reservadas.

Para concorrer a estas vagas, o candidato deverá, no momento da inscrição, optar por uma destas modalidades, de acordo com seu perfil. Dessa forma, durante as chamadas do SISU, o candidato que optar por concorrer por uma determinada ação afirmativa estará concorrendo apenas com os candidatos que tenham feito essa mesma opção, e o sistema selecionará, dentre eles, os que possuem as melhores notas no Enem.

## 5.3 Outras formas de acesso

Outra forma de acesso ao curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é através de transferência externa/interna com regulamentação específica, conforme Resolução CONSUP n.º 028/2011, e Resolução CONSUP n.º 071/2013, sendo que a aceitação de transferências de alunos de instituições de ensino superior estará condicionada à **afinidade de área**, disponibilidade de vagas, análise de compatibilidade curricular (mínimo de 75% da matriz curricular) e/ou realização de exame de seleção.

## 5.4 Matrícula

Tanto para o acesso como para a matrícula, o curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS – Câmpus Poços de Caldas segue, sem o prejuízo de outros documentos legais, as recomendações contidas na Resolução CONSUP nº 71/2013 que dispõe e estabelece, em seu CAPÍTULO IV, os critérios e Normas Acadêmicas dos cursos de Graduação do IFSULDEMINAS. O aluno poderá se matricular em disciplinas isoladas desde que a disciplina seja ofertada no curso.

## 6 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS- Câmpus Poços de Caldas com base no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/SETEC/2010) deverá ser capaz de:

- ▲ Atuar no contexto socioeconômico e político do país;
- ▲ Analisar e implantar unidade ou redes de negócios, recrutar e selecionar pessoas, montar e liderar equipes, armazenar e distribuir produtos e prestar serviços;
- ▲ Ser um profissional e cidadão comprometido com os interesses e desafios da sociedade contemporânea e capaz de acompanhar a evolução científica e tecnológica da sua área de atuação, mantendo adequado padrão de ética profissional, conduta moral e respeito ao ser humano.

### 6.1 Competências gerais e habilidades específicas

As Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia ( Resolução CNE/CP nº 3/2002) definem a competência profissional como sendo a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

Dessa forma, o Gestor Comercial formado na modalidade Tecnológica possuirá as competências e habilidades de:

- ▲ Atuar no desenvolvimento de produto, na sua distribuição e logística;
- ▲ Atuar na elaboração e operacionalização de ações de promoção de produtos e serviços;

- ▲ Atuar na gestão de vendas, sabendo negociar promovendo o fechamento de transações comerciais de acordo com política de preços preestabelecidos;
- ▲ Participar na elaboração, implantação e gerenciamento de projetos empresariais;
- ▲ Gerenciar atividades inerentes aos departamentos de marketing e/ou vendas;
- ▲ Atuar na organização e gestão do varejo, atacado, representação comercial e demais setores empresariais respeitando a peculiaridade de cada um;
- ▲ Gerir departamentos comerciais, contemplando a íntegra do processo gerencial nos níveis estratégico, tático e operacional;
- ▲ Ser Capaz de generalizar e sintetizar os conceitos matemáticos aplicados à transações comerciais;
- ▲ Raciocinar de maneira lógico-dedutiva-analítica, para operar com valores e formulações quantitativas e estabelecer, assim, relações formais e causais entre fenômenos;
- ▲ Interpretar gráficos e modelos matemáticos;
- ▲ Analisar viabilidades econômicas, financeiras e tributárias;
- ▲ Demonstrar espírito empreendedor e visão sistêmica, identificando oportunidades;
- ▲ Conhecer e gerenciar o sistema de logística, canais de distribuição, armazenagem e as cadeias de suprimento;
- ▲ Conhecer, analisar e gerenciar o composto mercadológico;
- ▲ Conhecer a legislação empresarial e a relacionada ao direito do consumidor, zelando pela segurança dos registros fiscais, legais, patrimoniais e humanos;
- ▲ Gerenciar custo e formação de preço dos produtos;
- ▲ Conhecer e utilizar recursos tecnológicos facilitadores do processo de gestão;
- ▲ Integrar as atividades inerentes ao setor comercial, como marketing, recursos humanos, logística, contabilidade e finanças e sua aplicabilidade nas empresas;
- ▲ Conhecer ferramentas de pesquisa para identificar o comportamento do consumidor e desenvolver estratégias inovadoras de atendimento;
- ▲ Atuar no Planejamento, organização, direção e controle dos processos organizacionais, conhecendo os princípios da qualidade e proporcionando maior rentabilidade e flexibilidade ao processo de comercialização;
- ▲ Definir e estabelecer estratégias de venda de serviços e produtos, gerenciando a relação entre custo e preço final.

## 7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial está fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores em Tecnologia (Resolução CNE/CP nº 3/2002) no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/SETEC/2010), no Decreto número 5.626, de 22 de dezembro de 2012, nas Resolução 01 de 17 de junho de 2004, na Resolução nº 01 de 30 de maio de 2005, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003; Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008; Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004); Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 – Resolução CP/CNE nº 2/2012); Diretrizes Nacionais para educação Direitos Humanos (Resolução nº 1 de 30 de maio de 2012 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/96).

Os princípios previstos na legislação norteiam a atuação dos professores e a formação profissional do aluno do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial. Além disso, algumas disciplinas vão tratar destes temas. Referente a Direitos Humanos, as disciplinas Instituição de Direito Público e Privado e Gestão de Pessoas apresentam tópicos relacionados ao tema. Quanto a aspectos da Educação Ambiental, as disciplinas Logística de Suprimento e Reabastecimento e Seminários Temáticos I possuem em seu ementários tópicos específicos referente a Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade. Para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena nas disciplinas Gestão de Pessoas e Seminários Temáticos I serão abordados tópicos que contemplam tais temáticas.

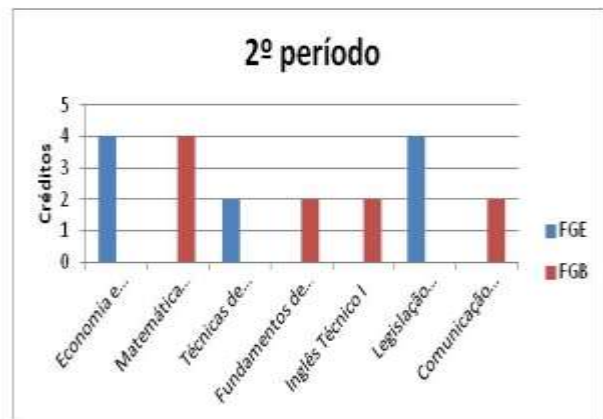
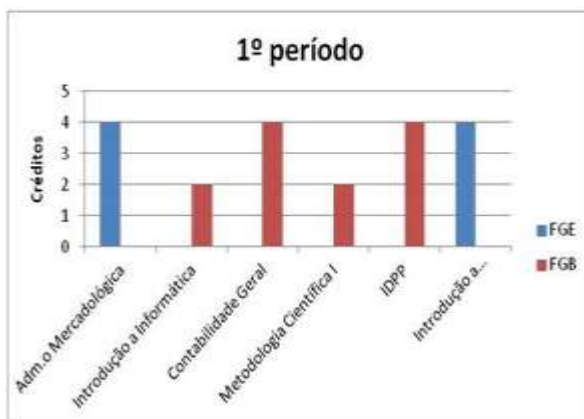
## 7.1 Matriz curricular

<b>1º semestre</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>PER.</b>	<b>H/A SEM.</b>	<b>H/A SEMEST.</b>	<b>HORAS</b>
	Administração Mercadológica	1	4	80h/a	66,6h
	Introdução a Informática	1	2	40h/a	33,3h
	Contabilidade Geral	1	4	80h/a	66,6h
	Metodologia Científica I	1	2	40h/a	33,3h
	Instituição do direito público e privado	1	4	80h/a	66,6h
	Introdução a Administração	1	4	80h/a	66,6h
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>			<b>20 h/a</b>	<b>400 h/a</b>	<b>333,3 horas</b>
<b>2º Semestre</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>PER.</b>	<b>H/A SEM.</b>	<b>H/A SEMEST.</b>	<b>HORAS</b>
	Economia e Mercado	2	4	80h/a	66,6h
	Matemática Aplicada ao Comércio	2	4	80h/a	66,6h
	Técnicas de Vendas e Negociação	2	2	40h/a	33,3h
	Fundamentos de Sociologia	2	2	40h/a	33,3h
	Inglês Técnico I	2	2	40h/a	33,3h
	Legislação Aplicada ao Comércio(Direito Tributário)	2	4	80h/a	66,6h
	Comunicação Administrativa e Comercial	2	2	40h/a	33,3h
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>			<b>20h/a</b>	<b>400 h/a</b>	<b>333,3 horas</b>
<b>3º semestre</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>PER.</b>	<b>H/A SEM.</b>	<b>H/A SEMEST.</b>	<b>HORAS</b>
	Estatística	3	4	80h/a	66,6h
	Formação e Desenvolvimento de Equipes de Vendas	3	2	40h/a	33,3h
	Gestão de Projetos	3	4	80h/a	66,6h
	Tecnologia da Informação Aplicada ao Comércio	3	2	40h/a	33,3h
	Prática Profissional e estágio supervisionado	3	2	40h/a	33,3h
	Inglês Técnico II	3	2	40h/a	33,3h
	Administração Financeira	3	4	80h/a	66,6h
	<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>			<b>20h/a</b>	<b>400h/a</b>
<b>4º semestre</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>PER.</b>	<b>H/A SEM.</b>	<b>H/A SEMEST.</b>	<b>HORAS</b>
	Seminários Temáticos I	4	2	40h/a	33,3h
	Administração da Produção	4	4	80h/a	66,6h
	Marketing Digital	4	2	40h/a	33,3h
	Custos e Formação de Preços	4	4	80h/a	66,6h
	Gestão de Pessoas	4	4	80h/a	66,6h
	Metodologia Científica II	4	2	40h/a	33,3h
	Pesquisa de Mercado	4	2	40h/a	33,3h
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>			<b>20</b>	<b>400h/a</b>	<b>333,3 horas</b>
<b>5º semestre</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>PER.</b>	<b>H/A SEM.</b>	<b>H/A SEMEST.</b>	<b>HORAS</b>
	Empreendedorismo	5	4	80h/a	66,6h
	Gestão de Serviços	5	2	40h/a	33,3h
	Logística de Suprimento e Reabastecimento	5	4	80h/a	66,6h
	Administração de Micro e pequena empresa	5	2	40h/a	33,3h
	Estratégia Empresarial	5	4	80h/a	66,6h
	Seminários Temáticos II	5	2	40h/a	33,3h
	Comportamento consumidor	5	2	40h/a	33,3h
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>			<b>20 h/a</b>	<b>400 h/a</b>	<b>333,3 horas</b>

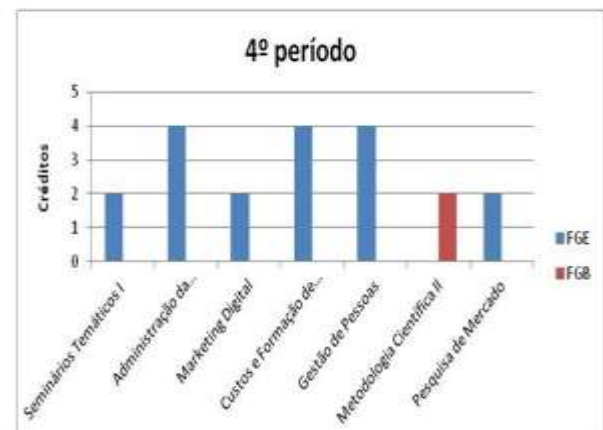
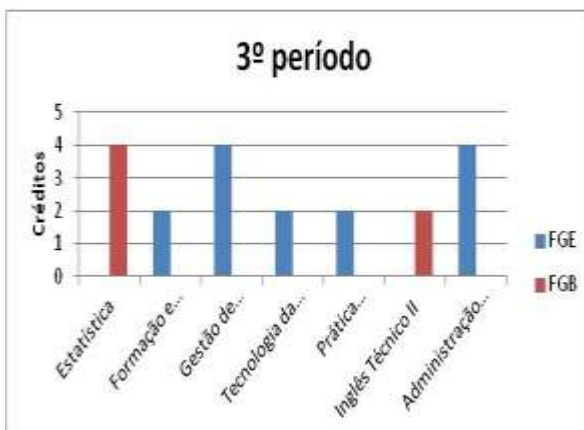
6º semestre	COMPONENTES CURRICULARES	PER.	H/A SEM	H/A SEMEST.	HORAS
	Simulação Empresarial	6	2	40h/a	33,3h
	Gestão Operacional de Lojas	6	2	40h/a	33,3h
	Gestão de varejo e e-commerce	6	2	40h/a	33,3h
	TCC	6			
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>			<b>6 h/a</b>	<b>120 h/a</b>	<b>99,9 horas</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>					<b>1.766,6 h</b>
<b>ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO</b>					<b>120 h</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>					<b>60h</b>
<b>TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO -TCC</b>					<b>100 h</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL GERAL DO CURSO</b>					<b>2046,7 h</b>

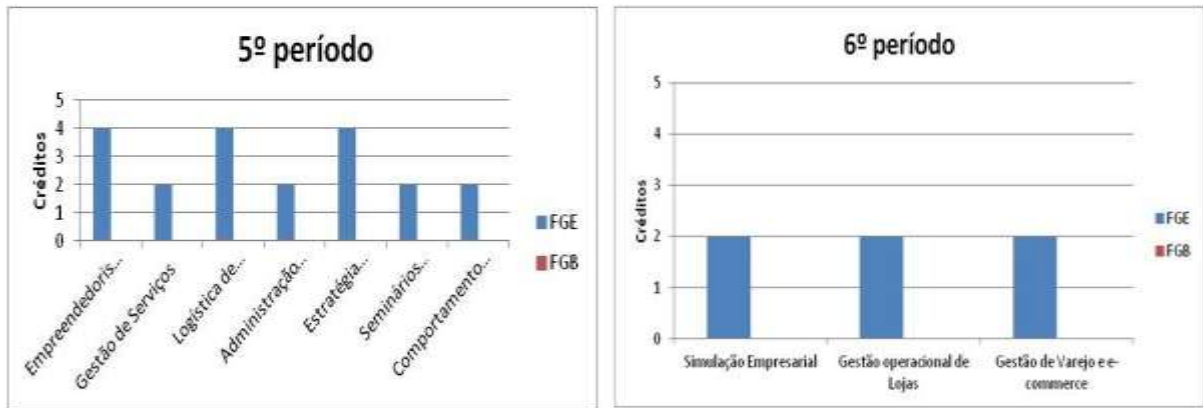
## 7.2 Representação gráfica do perfil de formação

O Curso de Tecnologia em Gestão Comercial está estruturado, em sua matriz curricular, de disciplinas de FORMAÇÃO GERAL BÁSICA (FGB) que conferem a base para a inserção e o aprendizado das disciplinas de FORMAÇÃO GERAL ESPECÍFICA (FGE), conforme a seguir:



Aulas semanais





Aulas semanais

### 7.3 Gráfico demonstrativo do percurso formativo do aluno

#### 1º SEMESTRE 400 h/a-333,3 horas

Administração Mercadológica	Introdução a Informática	Contabilidade Geral	Metodologia Científica I	IDPP	Introdução a Administração
80 h/a – 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	80 h/a – 66,6 h

#### 2º SEMESTRE 400 h/a-333,3 horas

Economia e Mercado	Matemática Aplicada ao Comércio	Técnicas de Vendas e Negociação	Fundamentos de Sociologia	Inglês Técnico I	Leg. Aplic. ao Comércio(Direito Tributário)	Comunicação Administrativa e Comercial
80 h/a – 66,6 h	80 h/a – 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a – 66,6 h	40 h/a – 33,3 h

#### 3º SEMESTRE 400 h/a-333,3 horas

Estatística	Form. e Desenv. de Equipes de Vendas	Gestão de Projetos	Tecnologia da Inf. Aplic. ao Comércio	Prática profissional e estágio supervisionado	Inglês Técnico II	Administração Financeira
80 h/a – 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a – 33,3 h	80 h/a - 66,6h

#### 4º SEMESTRE 400 h/a-333,3 horas

Seminários Temáticos I	Administração da Produção	Marketing Digital	Custos e Formação de Preços	Gestão de Pessoas	Metodologia Científica II	Pesquisa de Mercado
40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h

**5° SEMESTRE**  
**400 h/a-330 horas**

Empreendedorismo	Gestão de Serviços	Logística de Suprimento e Reabastecimento	Administração de MPE	Estratégia Empresarial	Seminários Temáticos II	Comportamento Consumidor
80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	80 h/a - 66,6 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h

**6° SEMESTRE**  
**120h/a-99 horas**

Simulação Empresarial	Gestão Operacional de lojas	Gestão de Varejo e e-commerce	Trabalho de Conclusão de Curso -TCC	Estágio Curricular Obrigatório	Atividades Complementares
40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h	40 h/a - 33,3 h	100h	120 h	60h

**7.4 Componentes curriculares**

<b>1° SEMESTRE</b>
--------------------

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 1º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Classificações dos produtos. Decisões de linha de produtos. Embalagem, rótulo e garantia. Ciclo de vida do produto e desenvolvimento de novos produtos. Estágios do ciclo de Vida. 4 P's. Etapas do processo de desenvolvimento de novos produtos. Concorrência. Desenvolvimento de ofertas. Marketing direto. Vendas pessoais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
KOTLER, P. <i>Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
LAS CASAS, A. L. <i>Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira</i> . São Paulo: Atlas, 2013.	
PORTER, M. E. <i>Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência</i> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CZINKOTA, M. R. <i>Marketing: as melhores práticas</i> . Porto Alegre: Bookman, 2001.	
CHURCHILL JUNIOR, G. A.; PETER, J. P. <i>Marketing: criando valor para os clientes</i> . São Paulo: Saraiva, 2000.	
KOTLER, P. <i>Administração de marketing</i> . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.	
LAS CASAS, A. L. <i>Excelência em atendimento ao cliente : atendimento e serviço ao cliente como fator estratégico e diferencial competitivo</i> . São Paulo: M. Books, 2012.	
SOUSA, C. <i>Superdicas para conquistar clientes e para um atendimento 5 estrelas</i> . São Paulo: Saraiva, 2009.	



<b>Disciplina: INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 1º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Introdução à informática. Conceitos básicos de hardware e software. Sistemas de pastas e arquivos. Sistemas e serviços de armazenamento e compartilhamento. Sistemas de comunicação. Ferramentas para edição de textos. Ferramentas para planilhas eletrônicas.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BARRIVIEIRA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. <i>Introdução à informática</i> . 2 ed. Curitiba: LT, 2012. COX, J.; LAMBERT, J. <i>Microsoft Word: série passo a passo</i> . Bookman, 2014. FRYE, C. <i>Microsoft Excel 2013: série passo a passo</i> . Bookman, 2014.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. <i>Introdução à informática</i> . São Paulo: Pearson, 2004. COX, J.; LAMBERT, J. <i>Microsoft PowerPoint 2013: série passo a passo</i> . Bookman, 2014. PREPPERNAU, J.; COX, J.; <i>Windows 7: série passo a passo</i> . Porto Alegre: Bookman, 2010. RUSEN, C. A.; BALLEW, J. <i>Windows 8: série passo a passo</i> . Porto Alegre: Bookman, 2014. SILVA, F. S. C. da; FINGER, M. <i>Introdução a computação para administradores</i> . Elsevier, 2009.	
<b>Disciplina: CONTABILIDADE GERAL</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 1º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Introdução e noções preliminares sobre Contabilidade geral; O Patrimônio e Capital; O Patrimônio como fundo de valores; Ativo, Passivo e Situação Líquida; Gestão das Empresas e Entidades com fins sociais; Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência; Sistema Contábil: Escrituração, contas, planos de contas, método das partidas dobradas; Operações com Mercadorias, estudos de registro de operações típicas da empresa; Operações de encerramento de Exercício; Elaboração das Demonstrações Contábeis.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
IUDICIBUS, S. (Coord.). <i>Contabilidade introdutória</i> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007. MARION, J. C. <i>Contabilidade básica</i> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008. PADOVEZE, C. L. <i>Manual de contabilidade básica</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
COELHO, C. U. F.; LINS, L. dos S. <i>Teoria da contabilidade: abordagem contextual, histórica e gerencial</i> . São Paulo: Atlas, 2010. FIPECAFI. <i>Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável às demais sociedades</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. Suplemento. NEVES, S. das; VICECONTI, P. E. V. <i>Contabilidade básica</i> . 6.ed. São Paulo: Frase, 1998. RIBEIRO, O. M. <i>Contabilidade básica fácil</i> . 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. SILVA, C. A. T. <i>Contabilidade básica</i> . São Paulo: Atlas, 1999.	

<b>Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA I</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 1º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Ciência e Conhecimento Científico; Pesquisa Científica: conceito e características; Técnicas de Pesquisa Bibliográfica; Gêneros textuais acadêmicos; Normalização de Trabalhos Acadêmicos; Publicação de Trabalhos Científicos.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BASTOS, C. L.; KELLER, V.. <i>Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica</i> . 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.	
FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. <i>Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas</i> . 8.ª ed. rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2011.	
MEDEIROS, J.B. <i>Redação Científica - Fichamentos, Resumos, Resenhas</i> -. 11ª Ed. São Paulo, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. <i>Metodologia científica</i> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. <i>Metodologia científica</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. <i>Fundamentos de metodologia científica</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
PERROTA, C. <i>Um texto para chamar de seu: preliminares sobre a produção do texto acadêmico</i> . São Paulo: Martins Fontes, 2004.	
RUIZ, J. A. <i>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	

<b>Disciplina: INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 1º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Sociedade e direito. O homem e a sociedade. Teoria geral do direito. Teoria geral da norma. Normas de conduta social. Normas jurídicas. Fontes do direito. Teoria da lei. Aspectos elementares sobre o direito. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito do Consumidor. Noções de Direito Administrativo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
DI PIETRO, M. S. Z. <i>Direito Administrativo</i> . São Paulo: Atlas, 2012.	
NADER, P. <i>Introdução ao estudo do direito</i> . 36ª ed. São Paulo: Forense, 2014.	
NASCIMENTO, A. M.; PINTO, A. L. de T. <i>Instituição de direito público privado: introdução ao estudo do direito; noções de ética profissional</i> . São Paulo: Atlas, 2004.	
REALE, M. <i>Lições preliminares de direito</i> . São Paulo: Saraiva, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CAMPOS, N. R. P. de. <i>Noções essenciais do direito</i> . São Paulo: Saraiva, 2005.	
FIUZA, C. <i>Direito civil: curso completo</i> . Belo Horizonte: Del Rey, 2004.	
NUNES, R. <i>Manual de introdução ao estudo do direito</i> . São Paulo: Saraiva, 2005.	
REIS, C. N. P.; REIS, H. M. dos. <i>Direito para administradores I: introdução ao direito, direito constitucional, direito civil</i> . São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.	
WALD, A. <i>Direito civil: introdução e parte geral</i> . São Paulo: Saraiva, 2003.	

<b>Disciplina: INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 1º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Conceitos de organização e empresa. Tipos de organizações. A organização como sistema. Objetivos e produtos da organização. As Funções da Administração. As principais Funções das Organizações. Níveis hierárquicos. Ferramentas Administrativas. Teorias da Administração.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CHIAVENATO, I. <i>Administração: teoria, processo e prática</i> . 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. MAXIMIANO, A. C. A. <i>Introdução à administração</i> . São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, A. T. <i>Administração Básica</i> . 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
GURGEL, C.; RODRIGUEZ, M. V. R. <i>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações</i> . São Paulo: Atlas, 2009. MAXIMIANO, A. C. A. <i>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006. REBOUÇAS, D. P. O. <i>Sistemas, Organização e métodos: uma abordagem gerencial</i> . São Paulo: Atlas, 2010. ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. <i>Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações</i> . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2009. WILLIAMS, C. <i>Administração</i> . São Paulo: Cengage Learning, 2010.	

## 2º SEMESTRE

<b>Disciplina: ECONOMIA E MERCADO</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Fundamentos de economia. Sistemas econômicos. Fatores de produção. Organização dos mercados. Introdução à microeconomia: oferta, demanda, equilíbrio em mercados concorrenciais. Elasticidades. Fluxos real e monetário. Mercado e sistema financeiros. Introdução à macroeconomia: contabilidade nacional. Ferramentas de política econômica: políticas monetária, fiscal, cambial, de comércio exterior e de rendas.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ARRUDA, M. C. C.; <i>Fundamentos de ética empresarial econômica</i> . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009. FURTADO, C. <i>Formação Econômica do Brasil</i> . São Paulo: Companhia das Letras, 2007. MANKIW, N. G. <i>Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia: texto básico nas melhores universidades</i> . 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
GONÇALVES, C. E.; GUIMARÃES, B. <i>Introdução à economia</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2010. PASSOS, C. R. M.; NOGAMI, O. <i>Princípios de economia</i> . 5. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2005. PRADO JUNIOR, C. <i>História econômica do Brasil</i> . 43 ed. São Paulo: Brasiliense, 2012. KRUGMAN, P. R. <i>Introdução à economia</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2006. SILVA, F. G.; JORGE, F. T. <i>Economia aplicada à administração</i> . São Paulo: Futura, 2001.	

<b>Disciplina: MATEMÁTICA APLICADA AO COMÉRCIO</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Conceitos introdutórios (Razão e proporção, Grandezas Proporcionais, Regra de Sociedade, Regra de Três simples e Composta, Porcentagem). Juros e descontos simples. Juros e descontos compostos. Taxas de juros. Rendas de capitalização simples e composta. Inflação e correção monetária. Série uniformes e não uniformes. Sistemas de amortização.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ASSAF NETO, A. <i>Matemática financeira e suas aplicações</i> . 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <i>Matemática Financeira: com HP 12c e Excel</i> . 5ed. São Paulo: Atlas, 2008. BUIAR, C. L. <i>Matemática Financeira</i> . Curitiba: Livro Técnico, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <i>A matemática das Finanças</i> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008. CRESPO, A. <i>Matemática Financeira Fácil</i> . 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. GUERRA, F. <i>Matemática Financeira com a HP 12c</i> . 3ª edição. Florianópolis: Editora da UFSC, 2006. IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENZAJN, D. <i>Fundamentos da Matemática Elementar Volume 11 - Matemática comercial, financeira e estatística descritiva</i> . 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. KUNHEM, O. L. <i>Matemática Financeira Empresarial</i> . São Paulo: Atlas, 2006.	
<b>Disciplina: TÉCNICA DE VENDAS E NEGOCIAÇÃO</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Técnicas para negociar melhor. Entender de cultura para negociar bem. Definição de valor na negociação. Importância do contrato e das regras em Negociação. Elementos fundamentais em uma negociação. Estilos de Negociação. Simulações em grupo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
PETER, J.P.; OLSON, J.C. <i>Comportamento do consumidor e estratégia de marketing</i> . 8 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009. LAS CASAS, A. L. <i>Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira</i> . São Paulo: Atlas, 2013. SOUSA, C. <i>Superdicas para conquistar clientes e para um atendimento 5 estrelas</i> . São Paulo: Saraiva, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
LAMB, C. W.; HAIR, J. F.; McDANIEL, C. <i>Princípios de Marketing</i> . São Paulo, Thomson, 2004. KOTLER, P. <i>Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CZINKOTA, M. R. <i>Marketing: as melhores práticas</i> . Porto Alegre: Bookman, 2001. KOTLER, P. <i>Administração de marketing</i> . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. LAS CASAS, A. L. <i>Excelência em atendimento ao cliente : atendimento e serviço ao cliente como fator estratégico e diferencial competitivo</i> . São Paulo: M. Books, 2012.	

<b>Disciplina: FUNDAMENTOS DE SOCIOLOGIA</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
A construção do conhecimento sociológico. Os clássicos da sociologia. As grandes correntes da sociologia. As instituições sociais. A sociologia Contemporânea. Capitalismo concorrencial, Estado de bem-estar-social e neoliberalismo. Construção de hegemonia no Brasil Contemporâneo. Sociedade de consumo e consumismo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GENTILI, Pablo; SADER, Emir (Orgs). <i>Pós-neoliberalismo: as políticas sociais e o Estado democrático</i> . Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995. IANNI, Octavio. <i>Pensamento Social no Brasil</i> . Bauru, SP: EDUSC, 2004. QUINTANEIRO, Tania; BARBOSA, Maria Lígia de Oliveira; OLIVEIRA, Márcia Gardênia de. <i>Um Toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber</i> . Belo Horizonte: Editora UFMG, 2002.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BOURDIEU, Pierre. <i>Contrafogos: táticas para enfrentar a invasão neoliberal</i> . Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998. CANCLINI, Néstor Garcia. <i>Consumidores e Cidadãos: conflitos multiculturais da globalização</i> . Trad. Maurício de Santana Dias. 7 ed. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2008. FONTES, Virgínia. <i>O Brasil e o Capital-imperialismo: teoria e história</i> . Rio de Janeiro: EPSJV/Editora UFRJ, 2010. MÉSZÁROS, István. <i>A Crise Estrutural do Capital</i> . São Paulo: Boitempo, 2009. SILVA, Carla Luciana Souza da. <i>Veja: o indispensável partido neoliberal (1989 a 2002)</i> . Cascavel: Edunioeste, 2009.	

<b>Disciplina: INGLÊS TÉCNICO I</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Leitura, prática escrita e comunicação em nível básico e pré-intermediário em língua inglesa a partir de conteúdos pertinentes à área de administração, comércio e negócios. Conteúdos linguístico-textuais da língua inglesa a partir de textos em diferentes modalidades.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
EMMERSON, P. <i>Essential business vocabulary builder</i> . Oxford: Macmillan, 2011. GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. <i>Business result: pre-intermediate</i> . Oxford: Oxford University Press, 2009. GUNTJAHN, L.; MAHONEY, S. <i>English for sales &amp; purchasing: student's book</i> . Oxford: Oxford University Press, 2009. HOBBS, M.; KEDDLE, J. S. <i>Oxford english for careers: commerce 1</i> . Oxford: Oxford University Press, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. <i>Business result: elementary</i> . Oxford: Oxford University Press, 2009. SOUZA, A. G. F. et al. <i>Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental</i> . 2. ed. São Paulo: Disal, 2010. SPINOLA, V. <i>Let's trade in English</i> . 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2012. WATSON, J. <i>Business writing basics</i> . North Vancouver: Midpoint Trade Books, 2007. WOOD, N. <i>Business and commerce workshop</i> . Oxford: Oxford University Press, 2003.	

<b>Disciplina: LEGISLAÇÃO APLICADA AO COMÉRCIO</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Direito do consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Direito trabalhista (tópicos). Deveres na prestação de serviço. Contratos. Abordagem das normas e princípios de direito civil.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
MARTINS, S. P. <i>Direito do trabalho</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007. MORATO, A. C. <i>Pessoa jurídica consumidora</i> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008. NUNES, L. A. R. <i>Curso de direito do consumidor</i> . 2. ed. rev. mod. e amp. São Paulo: Saraiva, 2005.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
FILOMENO, J. G. B. <i>Curso fundamental de direito do consumidor</i> . São Paulo: Atlas, 2007. MARINELA, F., BOLZAN, F. (Orgs.). <i>Leituras complementares de direito administrativo: advocacia pública</i> . 2. ed. rev. e atu. Salvador: Juspodium, 2010. MEDEIROS, F. M. de. <i>As relações do poder público com o código de defesa do consumidor</i> . In: SPARAPANI, P.; ADRI, R. P. (Coord.). <i>Intervenção do estado no domínio econômico e no domínio social: em homenagem a Celso Antônio Bandeira de Mello</i> . Belo Horizonte: Fórum, 2010. MORAES, A. de. <i>Direito constitucional</i> . São Paulo: Atlas, 2005. NUNES, L. A. R. <i>Curso de direito do consumidor</i> . 2. ed. rev. mod. e amp. São Paulo: Saraiva, 2005.	

<b>Disciplina: COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMERCIAL</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 2º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Linguagem e comunicação: elementos da comunicação e funções da linguagem; Língua oral e língua escrita; Norma culta e variedades linguísticas; Fatores de textualidade; Tipos e Gêneros Textuais; Gêneros Administrativos e Comerciais; Redação oficial: comunicações oficiais, elementos de ortografia e gramática, atos normativos.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
LIMA, A. O.. <i>Manual de redação oficial</i> . 3ª ed. Elsevier-câmpus, 2009. CESCA, C. G. G.. <i>Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática</i> . São Paulo: Summus, 2005. MEDEIROS, J. B. <i>Redação empresarial</i> . 5 ed. São Paulo:Atlas, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
AZEREDO, J.C. <i>Gramática Houaiss da Língua Portuguesa</i> . 2ªed. São Paulo: Publifolha, 2008. FARACO, C. A.; TEZZA, C.. <i>Prática de texto para estudantes universitários</i> . 16. Ed. Petrópolis: Vozes, 2007. FIORIN, J.L.; SAVIOLI, F.P. <i>Lições de texto: leitura e redação</i> . São Paulo: Ática, 2002. NEIVA, E.G. <i>Moderna redação empresarial</i> . São Paulo: IOB, 2008. VIANA, A.C.; VALENÇA, A.M.M.; CARDOSO, D.P.; MACHADO, S.M. <i>Roteiro de Redação: lendo e argumentando</i> . São Paulo: Scipione, 2004.	

<b>3º SEMESTRE</b>	
<b>Disciplina: ESTATÍSTICA</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Método estatístico e fases. População e amostra. Séries e gráficos estatísticos. Distribuição de frequência. Medidas de posição e dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Probabilidade. Distribuição binomial e normal. Correlação e Regressão.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ANDERSON, D.; SWEENEY, D.; WILLIAMS, T. <i>Estatística aplicada à administração e economia</i> . 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013.	
CLARK, J.; DOWNING, D. <i>Estatística aplicada</i> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	
OLIVEIRA, M. A. <i>Probabilidade e estatística: um curso introdutório</i> . Brasília: IFB, 2011.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CRESPO, A. <i>Estatística fácil</i> . 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
FERREIRA, D. F. <i>Estatística básica</i> . Lavras: UFLA, 2005.	
LARSON, R.; FARBER, B. <i>Estatística aplicada</i> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	
MORETTIN, L. G. <i>Estatística básica: probabilidade e inferência</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	
NAZARETH, H. A. R. S. <i>Curso básico de estatística</i> . São Paulo: Ática, 2005.	

<b>Disciplina: FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE DE VENDAS</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Estruturação da força de vendas; Definições de funções: Gerente, Supervisor Vendedor, Auxiliar; Recrutamento e Seleção de vendedores; Treinamento de Vendas; Atitude correta de trabalho; Conhecimento do produto ou serviço; Técnicas de vendas; Organização do trabalho; Sistema de remuneração de vendedores; Utilização de Metas de vendas; Dimensionamentos: Potencial de mercado, potencial de vendas, previsão de vendas e orçamento de vendas.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ALVAREZ, F. J. S. M. <i>Gestão eficaz da equipe de vendas</i> . São Paulo: Saraiva, 2008.	
LAS CASAS, A. L. <i>Administração de vendas</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
MAIA, D. <i>Como formar e treinar equipes de vendas</i> . Rio de Janeiro: Ferreira, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CASTRO, L. T. <i>Administração de vendas: planejamento, estratégia, gestão</i> . São Paulo: Atlas, 2005.	
LENZI, F. C.; SANTOS, S. A.; CASADO, T.; RODRIGUES, L. C. <i>Talentos inovadores na empresa: como identificar e desenvolver empreendedores corporativos</i> . Curitiba: Intersaberes, 2013.	
LUPPA, L. P. <i>Tropa de elite de vendas: como formar, treinar e motivar equipes de vendas para dominar mercados</i> . Thomas Nelson Brasil.	
WACHOWICZ, M. C. <i>Conflito e negociação nas empresas</i> . Curitiba: Intersaberes, 2013.	
WALLACE, T. F. <i>Planejamento de vendas e operações: guia prático</i> . São Paulo: IMAM, 2001.	

<b>Disciplina: GESTÃO PROJETOS</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Introdução; Escopo; Planejamento: planejamento do tempo; planejamento de recursos; planejamento de custos; planejamento de riscos; planejamento de comunicação, integração, pessoas, qualidade e aquisição; Técnicas de acompanhamento de projetos; Ferramentas computacionais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
NEWTON, RICHARD. <i>Gestor de projetos</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. <i>Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (PMBOK Guide)</i> 4a. Edição. Editora PMI, 2008. VALERIANO, DALTON. <i>Moderno gerenciamento de projetos</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CARVALHO JÚNIOR, M. R. de. <i>Gestão de projetos: da academia à sociedade</i> . Curitiba: Ibpx, 2011. GALDINO, F. de A.; CHAGAS JÚNIOR, M. de F. <i>Projeto como uma organização temporária: uma associação com a teoria administrativa de Chester Bernard</i> . XIII Seminário em Administração – SEMEAD: ISSN 2177-3866, Set. 2010. LIMA, R. J. B. <i>Gestão de projetos</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. OLIVEIRA, G. B. de. <i>Microsoft Project 2010 &amp; gestão de projetos</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. VALERIANO, D. L. <i>Gerenciamento estratégico e administração por projeto</i> . São Paulo: Markron Books, 2001.	

<b>Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO APLICADA AO COMÉRCIO</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Conceitos básicos de Tecnologia da Informação aplicadas ao comércio. Conceitos básicos de sistemas de informação gerenciais. Ferramentas de software aplicadas como artefatos de apoio ao comércio.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. <i>Sistemas de informação</i> . McGraw-Hill, 2012. LAUDON, K.; LAUDON, J. <i>Sistemas de informação gerenciais</i> . 9. ed. Pearson, 2010. TURBAN, E.; VOLONINO, L. <i>Tecnologia da informação para gestão</i> . 8. ed. Bookman, 2013.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BURGELMAN, R. A.; CHRISTENSEN, C. M.; WHEELWRIGTH, S. C. <i>Gestão estratégica da tecnologia e da inovação</i> . 5. ed. McGraw-Hill, 2012. CHATFIELD, C. S.; JOHNSON, T. D. <i>Microsoft Project 2010: série passo a passo</i> . Bookman, 2012. COX, J.; LAMBERT, J. <i>Microsoft Access 2010: série passo a passo</i> . Bookman, 2012. GORDON, S. R.; GORDON, J. R. <i>Sistemas de informação: uma abordagem gerencial</i> . 3. ed. Editora LTC, 2006. TURBAN, E.; SHARDA, R.; ARONSON, J. E.; KING, D. <i>Business intelligence</i> . Bookman, 2009.	



<b>Disciplina: PRÁTICA PROFISSIONAL E ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Definição de estágio. Finalidades do estágio. Atribuições do estagiário. Tipos de empresa. Funções administrativas. Funções gerenciais. Trabalho em equipe e liderança. Práticas administrativas. Relatório de estágio. Orientação de estágio.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BIANCHI, A. C. M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. <i>Manual de orientação: estágio supervisionado</i> . São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.	
CHIAVENATO, I. <i>Administração: teoria, processo e prática</i> . 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	
SOBRAL, F.; PECI, A. <i>Administração: teoria e prática no contexto brasileiro</i> . São Paulo: Pearson Education, 2008.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CHIAVENATO, I. <i>Administração nos novos tempos</i> . 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.	
DAFT, R. L. <i>Teoria e projeto das organizações</i> . Rio de Janeiro: LTC, 1999.	
LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. J. <i>Administração: princípios e tendências</i> . São Paulo: Saraiva, 2006.	
PIERCE, J. L.; NEWSTROM, J. W. <i>A estante do administrador: um mosaico de visões contemporâneas</i> . Porto Alegre: Bookman, 2002.	
SANVICENTE, A. Z. <i>Mercado de capitais e estratégias de investimento</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.	

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
A função financeira no ambiente empresarial; Administração de Capital de Giro; Administração de Estoques; Administração de Duplicatas a Receber; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise dinâmica de Capital de Giro; Planejamento Financeiro.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GITMAN, L. J. <i>Princípios de administração financeira</i> . 7. ed. São Paulo: Harbra, 2002.	
MARION, J. C. <i>Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial</i> . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
SILVA, J. P. da. <i>Análise financeira das empresas</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BREALY, R. <i>Fundamentos da administração financeira</i> . Rio de Janeiro: McGrawHill, 2002.	
MATARAZZO, D. C. <i>Análise financeira de balanços – abordagem gerencial: livro texto</i> . São Paulo: Atlas, 1998.	
MOREIRA, J. C. <i>Orçamento empresarial: manual de elaboração</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
SANVICENTE, A. Z. <i>Mercado de capitais e estratégias de investimento</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.	
NEVES, S. das. <i>Contabilidade de custos</i> . 7. ed. São Paulo: Frase, 2003.	

<b>Disciplina: INGLÊS TÉCNICO II</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 3º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Leitura, prática escrita e comunicação em nível pré-intermediário em língua inglesa a partir de conteúdos pertinentes à área de administração, comércio e negócios. Conteúdos linguístico-textuais da língua inglesa a partir de textos em diferentes modalidades.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
EMMERSON, P. <i>Essential business vocabulary builder</i> . Macmillan, 2011.	
GRANT, D. HUDSON, J.; MCLARTY, R. <i>Business result: pre-intermediate</i> . Oxford: Oxford University Press, 2009.	
GUNTJAHR, L.; MAHONEY, S. <i>English for sales &amp; purchasing: students book</i> . Oxford: Oxford University Press, 2009.	
HOBBS, M.; KEDDLE, J. S. <i>Oxford English for careers: commerce 1</i> . Oxford: Oxford University Press, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. <i>Business result: elementary</i> . Oxford: Oxford University Press, 2009.	
SOUZA, A. G. F. et al. <i>Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental</i> . 2. ed. São Paulo: Disal, 2010.	
SPINOLA, V. <i>Let's trade in English</i> . 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2012.	
WATSON, J. <i>Business writing basics</i> . North Vancouver Midpoint Trade Books, 2007.	
WOOD, N. <i>Business and commerce workshop</i> . Oxford: Oxford University Press, 2003.	

## 4º SEMESTRE

### Disciplina: SEMINÁRIOS TEMÁTICOS I

**Carga-horária: 40 aulas**

**Horas: 33,3 horas**

**Período: 4º semestre**

#### EMENTA

Ética Geral. Ética nas organizações privadas. Ética no serviço público. Ética Profissional. Sustentabilidade nas organizações. Diversidade nas organizações. Inserção no mercado de trabalho.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARRUDA, M. C. C. de; WHITAKER, M. do C.; RAMOS, J. M. R. *Fundamentos de ética empresarial e econômica*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PHILIPPI, J.; PELICIONI, M. C. F. *Educação ambiental e sustentabilidade*. 2ª ed. Barueri: Manole, 2014.

SÁ, A. L. de. *Ética profissional*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALENCASTRO, M. S. C. *Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade social*. Curitiba: Ibpex, 2011. Disponível em: < <http://ares.bv3.digitalpages.com.br/reader>> Acesso em: 25 out. 2011.

FURROW, D. *Ética conceitos chaves em filosofia*. Tradução de Fernando José R. da Rocha. Porto Alegre: Atmed, 2007. Disponível em: < [http://ares.bvirtual.com.br/editions/576-etica-conceitos-chave-em-filosofia.dp?search\\_id=7234400&search\\_results\\_type=Edition](http://ares.bvirtual.com.br/editions/576-etica-conceitos-chave-em-filosofia.dp?search_id=7234400&search_results_type=Edition)>. Acesso em: 25 ago. 2011.

GALLO, SÍLVIO (Coord.). *Ética e cidadania: caminhos da filosofia*. 16. ed. Campinas: Papirus, 2008.

NODARI, P. C. *Sobre ética: Aristóteles, Kant e Levinas*. Caxias do Sul: Educus, 2010. Disponível em: < <http://ares.bv3.digitalpages.com.br/reader>> Acesso em: 25 out. 2011.

RIOS, T. A. *Ética e competência*. 20. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

### Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PRODUÇÃO

**Carga-horária: 80 aulas**

**Horas: 66,6 horas**

**Período: 4º semestre**

#### EMENTA

Introdução à administração da produção. Estratégias para definição do sistema de produção. estratégias para o planejamento do arranjo físico. técnicas de organização, planejamento e controle do trabalho produtivo. tecnologias aplicadas aos controles de processos produtivos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAS CASAS, A. L. *Qualidade total em serviços*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. *Administração da Produção*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

RITZMANN, L. P.; KRAJEWSKI, L. J. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARSHALL JUNIOR, I. et al. *Gestão da qualidade*. 9. ed. FGV, 2008.

SLACK, N. *Administração da produção*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

STEVENSON, W. J. *Administração das operações de produção*. São Paulo: LTC, 2001.

TUBINO, D. F. *Manual de planejamento e controle da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

VIEIRA FILHO, G. *Gestão da qualidade total: uma abordagem prática*. 2. ed. Alínea e Átomo, 2007.

<b>Disciplina: MARKETING DIGITAL</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 4º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
A economia digital. Novos paradigmas da Era Digital. Entendendo o Marketing Digital. Marketing de conteúdo. Marketing nas mídias sociais. Relevância do conteúdo em marketing digital. E-mail marketing. Marketing viral. Publicidade on-line. Marketing móvel. Monitoramento e medição. Aspectos de segurança, éticos e legais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ADOLPHO, C. <i>Os 8 ps do marketing digital</i> . São Paulo: Novatec, 2011. GABRIEL, M. <i>Marketing na era digital</i> . São Paulo: Novatec, 2010. TORRES, C. <i>A bíblia do marketing digital</i> . São Paulo: Novatec Editora, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
ANDERSON, C. <i>Free – grátis : o futuro dos preços</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2009. GABRIEL, M. <i>Marketing na era digital</i> . São Paulo: Novatec Editora, 2010. GABRIEL, M. <i>SEM e SEO: dominando o marketing de busca</i> . São Paulo: Novatec, 2009. KALAKOTA, R.; ROBINSON, M. <i>e-business: estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital</i> . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. VAZ, C. <i>Google marketing</i> . São Paulo: Novatec Editora, 2010.	

<b>Disciplina: CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 4º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Fundamentação; Contabilidade financeira <i>versus</i> contabilidade gerencial ; Terminologia em estudo: Gastos, Investimento, Custo, Despesa ; Classificação dos custos em relação aos produtos fabricados: Custos Diretos e Indiretos de Fabricação ; Classificação dos custos em relação ao volume de produção: Custos Fixos e Custo Variáveis (CV) ; Custo Total ; Custos mistos ; Despesas ; Custo total e custo unitário ; Materiais e estoques ; Impostos e contribuições ; Composição do custo da mão de obra: Mão de obra direta, Mão de obra indireta ; Encargos sociais ; Critérios de rateio dos Custos Indiretos de Fabricação ; Sistemas e métodos de custeio: Custeio por absorção e Custeio variável (ou gerencial) ; O capital de giro e sua influência sobre as despesas financeiras ; Custo-padrão ; Custeio ABC ; Análise custo-volume-lucro e formação de preços ; Ponto de equilíbrio ; Margem de contribuição ; Margem de Lucro ; Alavancagem operacional ; Formação de preços de venda ; Aspectos Qualitativos da Formação de Preço ; A diferença entre preço e valor	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <i>Gestão de custos e formação de preços : com aplicações na calculadora HP 12C e Excel</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. COGAN, S. <i>Custos e formação de preços: análise e prática</i> . São Paulo: Atlas, 2005. DUBOIS, A.; KULPA, L.; SOUZA, L. E. <i>Gestão de custos e formação de preços - conceitos, modelos e instrumentos: abordagem do capital de giro e da margem de competitividade</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BORNIA, A. C. <i>Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. RESENDE, J. F. B. <i>Como elaborar o preço de venda</i> . 1. ed. Belo Horizonte: SEBRAE-MG 2013. MARTINS, E. <i>Contabilidade de custos: Livro de Exercícios</i> . 9. ed. São Paulo, Atlas, 2008. MORANTE, A. S.; JORGE, F. T. <i>Formação de preços de venda: preços e custos, preço e composto de marketing, preços e concorrência, preços e clientes</i> . São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, J. J. <i>Contabilidade e análise de custos: modelo contábil, métodos de depreciação, ABC – Custeio Baseado em Atividades, Análise atualizada de encargos sociais sobre salários, custos de</i>	

tributos sobre compras e vendas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
<b>Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 4º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
O significado do trabalho como fator motivacional. Análise dos processos de gestão de pessoas. Tendências atuais e os desafios da gestão de pessoas. Abordagens sobre liderança. Competências e habilidades de um líder. Abordagens de clima organizacional. Direitos e obrigações do colaborador. Análise do comportamento e do desempenho humano no trabalho. Equipes de trabalho e as relações interpessoais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GIL, A. C. <i>Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais</i> . São Paulo: Atlas, 2010. MARRAS, J. P. <i>Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico</i> . 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. VERGARA, S. C. <i>Gestão de pessoas</i> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
AYRES, D. de O.; CORRÊA, J. A. P. <i>Manual de prevenção de acidentes de trabalho</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. BITENCOURT, C. (Org.). <i>Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais</i> . Porto Alegre: Bookman, 2004. CHIAVENATO, I. <i>Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações</i> . Atlas, 2005. CHIAVENATO, I. <i>Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa</i> . Barueri: Manole, 2009. GRAMIGNA, M. R. <i>Gestão de competências e gestão de talentos</i> . São Paulo: Pearson Printice Hall, 2007.	

<b>Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA II</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 4º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Métodos Científicos; Fatos, Leis e Teoria; Hipóteses; Variáveis; Pesquisa Científica: planejamento; Técnicas de Pesquisa; Projeto e Relatório de Pesquisa	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GIL, A.C. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. <i>Fundamentos de metodologia científica</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SEVERINO, A. J. <i>Metodologia do trabalho científico</i> . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CARVALHO, M. C. M. (org.). <i>Construindo o saber: metodologia científica – fundamentos e técnicas</i> . 22. ed. Campinas: Papirus, 2010. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. <i>Metodologia científica</i> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. CRESWELL, J. W. <i>Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto</i> . trad.: Luciana de Oliveira da rocha. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. KOCHE, J. C.. <i>Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa</i> . 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2006 SANTOS, A. R.. <i>Metodologia científica: a construção do conhecimento</i> . 7. ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2007.	

<b>Disciplina: PESQUISA DE MERCADO</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 4º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
A pesquisa de mercado e a tomada de decisões em marketing. Análise do ambiente de negócios. Planos de comunicação e marketing. A operacionalização da pesquisa de mercado e o tratamento dos dados e informações. Uso das informações da pesquisa na tomada de decisões. Importância do estudo do comportamento do consumidor. Estratégias para a satisfação do consumidor.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
DIAS, S. R. <i>Pesquisa de mercado</i> . São Paulo: Saraiva, 2011. FARIA, I. S. de; FARIA, M. de. <i>Pesquisa de marketing: teoria e prática</i> . São Paulo: Makron Books, 2008. KOTLER, P. <i>Administração de marketing : a edição do novo milênio</i> . Tradução Bazán Tecnologia e L. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
LAS CASAS, A. L. <i>Administração em marketing : conceitos, planejamento e aplicações</i> . São Paulo: Atlas, 2006. MALHOTRA, N. K. <i>Introdução à pesquisa de marketing</i> . Prentice Hall Brasil, 2005. PETER, J. P. <i>Comportamento do consumidor e estratégia de marketing</i> . São Paulo: Mcgraw Hill , 2009. SOLOMON, M. R. <i>O comportamento do consumidor</i> . São Paulo: Bookmann, 2008. YASYDA, A.; OLIVEIRA, D. M. T. <i>Pesquisa de marketing: guia para a prática de pesquisa de mercado</i> . São Paulo, Cengage, 2012.	

## 5º SEMESTRE

### **Disciplina: EMPREENDEDORISMO**

<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 5º semestre</b>	

#### **EMENTA**

Introdução ao empreendedorismo e inovação. Perfil empreendedor. Processo empreendedor. Etapas e atividades do processo da inovação. Competências empreendedoras. Relação entre empreendedorismo e desenvolvimento econômico e social. Vínculos sociais e empreendedorismo. Idéias e oportunidades de negócios. Plano de Negócios.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CAVALCANTI, G. *Empreendedorismo : decolando para o futuro : as lições de voo livre aplicadas ao rumo corporativo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.  
DOLABELA, F. *Oficina do empreendedor : a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza*. Rio de Janeiro: Sextante. 2008.  
DORNELAS, J. C. A. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERNARD, L. A. *Manual de empreendedorismo e gestão*. São Paulo: Atlas, 2012.  
BIAGIO, L. A. *Empreendedorismo: construindo seu projeto de vida*. Barueri: Manole, 2010.  
DOLABELA, F. *O segredo de Luiza*. 2. ed. São Paulo: Cultura, 2009.  
DORNELAS, J. C. *Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de*

sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

HISRICH, R. D.; PETERS, M. P. *Empreendedorismo*. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

**Disciplina: GESTÃO DE SERVIÇOS**

**Carga-horária: 40 aulas**

**Horas: 33,3 horas**

**Período: 5º semestre**

**EMENTA**

Conceito do Serviço. Como Entender o Serviço que Prestamos. Análise Estratégica da Oferta de Serviços. Produtos, Bens e Serviços. Características dos Serviços. Classificação dos Serviços. Conceitos sobre Estratégia de Serviço. Diferentes Níveis de Estratégia. Oportunidades. Concorrentes. Competências Essenciais. Diferenciais do Serviço. Promessa do Serviço. Critérios Competitivos. Clientes e Segmentos. Fatores que Influenciam a Qualidade dos Serviços. O Ciclo de Serviços. Necessidade de Planejamento de Serviços. Atributos do Serviço. Aspectos Humanos nos Serviços. Infraestrutura. Especificações de Processos. Capacidade de Atendimento. Avaliação do Serviço. Validação do Serviço.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DALLEDONNE, J. *Gestão de serviços: a chave do sucesso nos negócios*. São Paulo: Senac, 2008.

NÓBREGA, K. *Falando de serviços: um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações*. São Paulo: Atlas, 2013.

SÁ, P. R. G. de; PLÁ, D.; SPILLER, E. S.; LUZ, J. F. da. *Gestão de serviços e marketing interno* 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARVALHO, M. M.; PALADINI, E. P.; RIBEIRO, J. L. D.; MARTINS, R. A.; FOGLIATTO, F. S. *Gestão de serviços: casos brasileiros*. São Paulo: Atlas, 2013.

CASAROTTO FILHO, N. *Projeto de negócio: estratégias e estudos de viabilidade*. São Paulo: Atlas, 2002.

CORREA, H. L.; CAON, M. *Gestão de serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes*. São Paulo: Atlas, 2002.

PALADINI, E. P.; BRIDI, E. *Gestão e avaliação da qualidade em serviços para organizações competitivas: estratégias básicas e o cliente misterioso*. São Paulo: Atlas, 2013.

**Disciplina: LOGÍSTICA DE SUPRIMENTO E REABASTECIMENTO**

**Carga-horária: 80 aulas**

**Horas: 66,6 horas**

**Período: 5º semestre**

**EMENTA**

Logística aplicada ao varejo. Logística e cadeia de suprimentos: conceitos, funções e custos associados. Localização de unidades. Modelos quantitativo. Sistemas de manufatura. Decisões de planejamento agregado. Roteamento de entregas. Administração de suprimento de materiais e serviços. Técnicas de compras, desenvolvimento de fornecedores, gestão de estoque e armazenagens. Planejamento e operacionalização de processos logísticos integrados. Logística reversa e sustentabilidade.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BALLOU, R. H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial*. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

NOVAES, A. G. *Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação*. 3. ed. rev. atual. ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

WANKE, P. *Gestão de estoques na cadeia de suprimento: decisões e modelos quantitativos*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERTAGLIA, P. R. *Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento*. São Paulo: Saraiva, 2006.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. *Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento*. São Paulo: Atlas, 2007. 5. reimpressão.

FRANCISCHINI, P. G.; GURGEL, F. do A. *Administração de materiais e do patrimônio*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

LEITE, P. R. <i>Logística reversa</i> . São Paulo: Prentice Hall, 2003.	
FLEURY, P. F. <i>et al. Logística empresarial: a perspectiva brasileira</i> . São Paulo: Atlas, 2000.	
<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 5º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
O papel econômico e social das MPE's. Tipologia das micro e pequenas empresas. Aspectos financeiros e legais. Técnicas administrativas aplicadas às MPE's. Políticas e programas de apoio para as MPE's. Características Gerais das MPE's e Estratégias de Negócios.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
FERRONATO, A. J. <i>Gestão contábil e financeira de micro e pequenas empresas: sobrevivência e sustentabilidade</i> . São Paulo: Atlas, 2011	
SANTOS, E. O. dos. <i>Administração financeira da pequena e média empresa</i> . São Paulo: Atlas, 2010.	
SOUZA, A. <i>Gerência financeira para micro e pequenas empresas: um manual simplificado</i> . Rio de Janeiro: Elsevier/SEBRAE, 2007.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BIAGIO, L.; BATOCCHIO, A. <i>Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas</i> . São Paulo: Manole, 2012.	
LAS CASAS, A. L. <i>Plano de marketing para micro e pequena empresa</i> . São Paulo: Atlas, 2011.	
ROCHA, M. <i>Micro e pequenas empresas: o desafio de sobreviver</i> . São Paulo: Bookmakers, 2008.	
TACHIZAWA, E. T.; FARIA, M. S. <i>Criação de novos negócios: gestão de micro e pequenas empresas</i> . São Paulo: FGV, 2004.	
WERNKE, R. <i>Gestão financeira: ênfase em aplicações e casos nacionais</i> . Rio de Janeiro: Saraiva, 2008.	
<b>Disciplina: ESTRATÉGIA EMPRESARIAL</b>	
<b>Carga-horária: 80 aulas</b>	<b>Horas: 66,6 horas</b>
<b>Período: 5º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Planejamento Estratégico – Introdução. Conceitos Básicos. Níveis de Decisão: Operacional, Tático, Estratégico. Estratégia. Administração Estratégica. Importância e Benefícios; Roteiro para elaboração do Planejamento Estratégico. Ferramentas e Modelos de Planejamento. Definição de Negócio da Empresa. Diagnóstico Empresarial. Fatores Críticos de Sucesso. Análise de Ambientes (Cenários): Macroambiente. Ambiente Setorial. Ambiente Interno. Análise PEST'N – Político, Econômico, Social, Tecnológico, Natural. Ambiente Setorial: Análise das 5 Forças de Porter. Análise SWOT ou FOFA. Ambiente Interno: Missão, Visão Valores. Estratégias Competitivas. Vantagem Competitiva. Estratégias Competitivas Genéricas: Preço, Diferenciação, Enfoque. Estratégias Competitivas Gerais: Estabilidade, Crescimento, Redução, Concentração. Implantação das Estratégias. Definição dos Objetivos Gerais e Específicos. Determinação de Metas. Alocação de Recursos. Plano de Ação Estratégico (PAE).	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
OLIVEIRA, D. de P. R. de. <i>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas</i> . 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
SAPIRO, A.; CHIAVENATO, I. <i>Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações</i> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.	
THOMPSON JUNIOR, A. A. <i>Administração estratégica</i> . São Paulo: McGraw-Hill, 2008.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BARNEY, J. B.;HERSTERLY, W. S. <i>Administração estratégica e vantagem competitiva</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
BETHLEM, A. de S. <i>Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
HARRISON, Jeffrey S. <i>Administração estratégica de recursos e relacionamentos</i> . Porto Alegre: Bookman, 2005.	
HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. <i>Administração estratégica: competitividade</i>	



e globalização. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. LOBATO, D. M. <i>Estratégia de empresas</i> . Rio de Janeiro: FGV, 2009.	
<b>Disciplina: SEMINÁRIOS TEMÁTICOS II</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 5º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Tendências no comércio. Valor Agregado. Inovação e tecnologia. Empresas sustentáveis. Redes de cooperação. Gestão de processos. Atendimento ao Cliente. Telemarketing. Comércio Exterior. Análise de Crédito e cobrança. Franquias.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CHRISTENSEN, C.; ANTHONY, S.D.; ROTH, E. A. <i>O futuro da inovação: usando as teorias da inovação para prever mudanças no mercado</i> . Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2007. DIAS, R.; RODRIGUES, W. <i>Comércio exterior</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. OLIVEIRA, D. de P. R. de. <i>Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial</i> . São Paulo: Atlas, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CAMPOS, V. F. <i>Qualidade total: padronização de empresas</i> . São Paulo: INDG, 2004. CARREIRA, D. <i>Organização, sistemas e métodos</i> . São Paulo: Saraiva, 2008. CORAL, E.; OGLIARI, A.; ABREU, A. F. (Org.). <i>Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos</i> . São Paulo: Ed. Atlas, 2008. LOPES, C. <i>Cooperação e desenvolvimento humano: a agenda emergente para o novo milênio</i> . São Paulo: Editora UNESP, 2005. SOUZA, F. A. M. de. <i>Os 50 mandamentos do 'Marketing'</i> . São Paulo: M. Books do Brasil, 2005.	

<b>Disciplina: COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 5º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
O consumidor como indivíduo. Fatores que influenciam o comportamento do consumidor: conscientes e inconscientes. Fatores internos: Motivação, Aprendizagem, Atitudes, Personalidade. Fatores Externos: Família, Classe Social, Grupos de referência, Cultura. Necessidades e hábitos de consumo. O processo de decisão de compra. Dissonância cognitiva. O Comprador industrial. Avaliar a satisfação do consumidor.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CAMARGO, P. <i>Neuromarketing: a nova pesquisa de comportamento do consumidor</i> . São Paulo: Atlas, 2013. LINDSTROM, M. <i>A lógica do consumo</i> . Nova Fronteira, 2009. PINHEIRO, R. M.; CASTRO, G. C. de; SILVA, H. H.; NUNES, J. M. G. <i>Comportamento do consumidor: série marketing</i> . Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2011.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
COBRA, M. <i>Marketing básico: uma abordagem brasileira</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. LAS CASAS, A. L. <i>Marketing: conceitos, exercícios e casos</i> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005. PETER, J. P. <i>Comportamento do consumidor e estratégia de marketing</i> . São Paulo: Mcgraw Hill, 2009. SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. <i>Comportamento do consumidor</i> . 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. SOLOMON, M. R. <i>O comportamento do consumidor</i> . São Paulo: Bookmann, 2008.	

<b>6º SEMESTRE</b>	
<b>Disciplina: SIMULAÇÃO EMPRESARIAL</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 6º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Aprendizado dos jogos. Tipos de jogos empresariais. Visão estratégica. Postura competitiva. Visão sistêmica de empresa. Situações organizacionais diversas. Trabalho em equipe. Motivação. Liderança. Experiência simulada de gestão de empresa. Negociação.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
FIANI, R. <i>Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais</i> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. STEIN, J. <i>A teoria da decisão</i> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. TAVARES, J. M. <i>Teoria dos jogos: aplicada à estratégia empresarial</i> . Rio de Janeiro: LTC, 2008.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CHIAVENATO, I. <i>Administração teoria, processo e pratica</i> . 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. GOBE, A. C.; MOREIRA, J. C. T. <i>Administração de vendas</i> . 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007. JALOWTZKI, M. <i>Manual comentado de jogos e técnicas vivenciais</i> . Porto Alegre: Sulina, 2002. SHIMIZU, T. <i>Decisão nas organizações</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. VICENTE, P. <i>Jogos de empresas: a fronteira do conhecimento em administração de negócios</i> . São Paulo: Makron Books, 2001.	

<b>Disciplina: GESTÃO DO VAREJO E-COMMERCE</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 6º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Características do comercio varejista. Entregas. Compras. Garantias. Venda on-line. Prazos de entrega. Formas de pagamentos. Cadastro. Finalidade da oferta. Projeções de estoque. Seleção de produtos. Os contratos no comércio eletrônico. A proteção do Consumidor. As relações bancárias por meio eletrônico. Propriedade Intelectual: conceitos fundamentais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GASNIER, D. G. <i>A dinâmica dos estoques: guia prático para planejamento, gestão de materiais e logística</i> . São Paulo: IMAM, 2002. VIANA, J. J. <i>Administração de materiais: um enfoque prático</i> . São Paulo: Atlas, 2008. WEITZ, B.A.; LEVY, M. <i>Administração de varejo</i> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
KOTLER, P.; KELLER, K. <i>Administração de marketing: a bíblia do marketing</i> . São Paulo: Prentice Hall, 2007. ANGELO, C. F.; SILVEIRA, J. A. <i>Varejo competitivo</i> . São Paulo: Atlas, 1996. JUNIOR, R. L. S. <i>Comércio eletrônico</i> . São Paulo: Editora RT, 2006.	

LORENZETTI, R. L. <i>Comércio eletrônico</i> . São Paulo: Editora RT, 2006. BRUNI, A. L. <i>Administração de custos, preços e lucros</i> . São Paulo: Atlas, 2006.
---

#### 7.4.1 Disciplinas optativas

No curso superior de Tecnologia em Gestão Comercial serão ofertadas duas disciplinas optativas: *Espanhol e Libras*.

As disciplinas optativas são de livre escolha do aluno regular e visam a complementação, enriquecimento cultural e atualização de conhecimentos específicos para formação do discente. Tais disciplinas não compõem a carga horária do curso. Com base nas Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS aprovadas pelo Resolução CONSUP 071/2013 são definidas:

- § 1o - As disciplinas optativas poderão ser disciplinas regulares do curso ou de outros cursos de graduação oferecidos no câmpus de origem do IFSULDEMINAS;
- II.as notas obtidas nas disciplinas optativas são consideradas no cálculo do CoRA do estudante;
- III.a reprovação em disciplinas optativas que fizerem parte do currículo mínimo do curso causará dependência, ou seja, o aluno será obrigado a cursá-la novamente;
- IV.o aluno deverá obedecer os critérios de pré-requisitos formais para a matrícula em disciplinas optativas de outros cursos do câmpus de origem do IFSULDEMINAS;
- V.para as disciplinas regulares oferecidas no câmpus de origem do IFSULDEMINAS que não fazem parte do currículo mínimo, o Colegiado de Curso determinará o número de vagas ofertadas para disciplinas optativas.
- VI.o estudante matriculado em disciplina optativa terá um prazo de 30 dias corridos, a partir do início do semestre letivo para solicitar desistência da mesma junto a SRA, sem prejuízos para a matrícula em outras disciplinas;

Cada disciplina optativa deverá ter um mínimo de 10 alunos matriculados (ou a critério do Colegiado de Curso) para seu efetivo oferecimento, caso uma disciplina não atinja o número mínimo de alunos definido, os discentes terão que se matricular na outra disciplina ofertada.

O número de vagas em disciplinas regulares do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, que serão ofertadas como optativa para matrícula de alunos de outros cursos será definida pelo Colegiado de Curso a cada semestre.

<b>Disciplina: ESPANHOL</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 6º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Desenvolvimento e aprimoramento da língua espanhola com vistas à comunicação escrita e oral. Principais estruturas gramaticais da Língua Espanhola; formas expressivas mais usuais nos enunciados técnicos; cartas comerciais, especialmente as que se referem ao Mercosul.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
EQUIPO PRISMA (Ed.). <i>Prisma A1: método de español para extranjeros – Comienza</i> - libro del alumno + CD + libro del Profesor. Editorial Edinumen, 2002.	
JACOBI, C.; MELONE, E.; MENÓN, L. <i>Gramática en contexto</i> - Curso de gramática para comunicar. Madrid: Edelsa, 2011.	
RODRÍGUEZ, M. M. <i>Manual de Correspondencia del Mersosur</i> . Edicon, 2008.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
BUITRAGO, A. TORIJANO, A. <i>Guia para escribir y hablar correctamente en español</i> . Espasa Calpe, Madrid, 2000.	
CERROLAZA, O.; CERROLAZA, M. <i>Cómo trabajar con libros de texto</i> . La planificación de la clase. Madrid: Edelsa, 1999.	
MARTIN, I. <i>Síntesis</i> . Curso de lengua española. Editora Ática. São Paulo, 2009.	
PRADA, M, MARCÉ, P. <i>Entorno Laboral (A1-B1)</i> . Edelsa, 2013.	
SEÑAS. <i>Diccionario para enseñanza de la lengua española para brasileiros</i> . Rio de Janeiro: Martins Fontes.	

<b>DISCIPLINA: LIBRAS - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS</b>	
<b>Carga-horária: 40 aulas</b>	<b>Horas: 33,3 horas</b>
<b>Período: 6º semestre</b>	
<b>EMENTA</b>	
Línguas de Sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais; status da língua de sinais no Brasil; cultura surda; organização linguística da LIBRAS para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica; a expressão corporal como elemento linguístico.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>	
GESSER, A. <i>Libras? Que língua é essa?</i> São Paulo: Ed. Parábola, 2009.	
THOMA, A.S.; LOPES, M.C. (Org). <i>A invenção da surdez: cultura, alteridade, identidade e diferença no campo da educação</i> . Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2005.	
QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. <i>Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos</i> . ArtMed: Porto Alegre, 2004.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
ALMEIDA, E.C. et al. <i>Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS</i> . Rio de Janeiro: Revinter: 2004.	
CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, W. D. <i>Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais</i> . São Paulo: Imprensa Oficial, 2001.	
Dicionário virtual de apoio. Disponível em: < <a href="http://www.acessobrasil.org.br/libras/">http://www.acessobrasil.org.br/libras/</a> >	
Dicionário virtual de apoio. Disponível em: < <a href="http://www.dicionariolibras.com.br/">http://www.dicionariolibras.com.br/</a> >	
PIMENTA, N. <i>Números na língua de sinais brasileira</i> . Rio de Janeiro: LSB Vídeo. DVD.	

### 7.5. Orientações metodológicas

As metodologias de ensino devem estar de acordo com os princípios norteadores explicitados nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Organização e Funcionamento dos Cursos Superiores de Tecnologia (Resolução CNE/CP nº 3/2002), que enfatiza em seu Art. 2º que o curso deve:

- I - incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;
- II - incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- III - desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- IV - propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- V - promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- VI - adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;
- VII - garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

Neste sentido, é importante ressaltar a importância do planejamento das ações educativas através de reuniões de planejamento e reuniões de área. Caberá ainda ao professor em período pré-definido pela instituição entregar seus planos de ensino, que devem contemplar o exposto neste Projeto Pedagógico considerando e utilizando de metodologias que contemplem o perfil do egresso, de modo que o aluno:

-Torne-se agente do processo educativo, reconhecendo suas aptidões, suas necessidades e interesses, para que possam buscar as melhores informações;

-Desenvolva suas habilidades, modificando suas atitudes e comportamentos, na busca de novos significados das coisas e dos fatos;

-Sinta-se incentivado a expressar suas ideias, a investigar com independência e a procurar os meios para o seu desenvolvimento individual e social.

-Obtenha uma consciência científica, desenvolvendo a capacidade de análise, síntese e avaliação, bem como aprimorando a imaginação criadora.

Por fim, as metodologias de ensino no curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas devem contribuir para a formação de profissionais, cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, assim como prega a missão do IFSULDEMINAS.

Vale ressaltar que, tendo em vista a possível demanda de alunos com dificuldades específicas em determinados conteúdos e/ou disciplinas, assim como déficits de aprendizagem oriundos de falhas durante o processo de escolarização, todos os professores que atuam no curso oferecerão horários extras de atendimento aos discentes. Tal iniciativa visa a minimizar o impacto que o não acompanhamento do aluno quanto ao desenvolvimento das atividades propostas no decorrer do curso tende a ocasionar em sua trajetória acadêmico-profissional, além de ser passível de auxiliar em suas práticas cidadãs e cotidianas como um todo.

### **7.5.1 Orientações sobre inclusão de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação**

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) n.º 9394/96, Art. 59, e Lei 12.796/2013, os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação: “currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades.” Cabe às instituições educacionais prover os recursos necessários ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais específicas, garantindo aos mesmos o acesso, a permanência e a conclusão com êxito no processo educacional.

Para isto, o Câmpus Poços de Caldas conta com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), instituído pela Resolução CONSUP n.º 030/2012 – órgão responsável por assessorar e acompanhar as ações no âmbito da Educação Inclusiva, tendo as seguintes competências:

- I – Refletir e promover a cultura da inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS por meio de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas e ações inclusivas nas esferas municipal, estadual e federal;
- II – Implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, em articulação com os poderes públicos e sociedade civil.
- III – Assegurar ao discente com necessidades especiais o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica;
- IV – Propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades especiais nas ações inclusivas, visando sua participação no processo educacional e inserção do educando no mundo do trabalho.
- V – Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no ensino regular.
- VI – Promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e sociedade civil.
- VII – Captar e gerir os recursos financeiros disponibilizados pelo poder público e

iniciativa privada, definindo prioridades de ações e aquisição de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais.

VIII – Sugerir a contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades especiais, possibilitando a estruturação dos Núcleos de Acessibilidade.

IX – Fazer cumprir a organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias.

X – Incentivar projetos de pesquisa e projetos de extensão na área da Educação Inclusiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se por Núcleo de Acessibilidade aquele composto por profissionais, não necessariamente que compõem o NAPNE, que auxiliarão diretamente os discentes com necessidades especiais.

Em consonância com o NAPNE foram elaboradas as seguintes orientações, parte fundamental dos Projetos Pedagógicos de Cursos, garantindo-se o que determina a legislação em vigor - *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB-9394/96)*, *Decreto 7.611 de 17 de novembro de 2011*, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado, *Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009*, que institui as diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado, e *Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005*, que regulamenta a Lei nº10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, as quais devem ser observadas por todos os envolvidos no processo educativo.

Diante disso, os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação que ingressarem no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial serão acompanhados pelo NAPNE que com apoio dos setores de Assistência ao Educando e Pedagógico, docentes, familiares e demais integrantes da comunidade escolar, fará uma primeira avaliação dos mesmos, encaminhando-os se necessário a outros profissionais da área da saúde, bem como, acompanhando-os em seu processo educativo, a fim de garantir a permanência e a conclusão do curso com êxito, dentro de suas limitações, auxiliar sua inserção no mercado de trabalho e, sobretudo, assegurar o cumprimento da legislação nacional e das Políticas de Inclusão do IFSULDEMINAS.

## **7.6 Prática profissional**

As atividades práticas do curso acontecem durante o andamento de cada disciplina que compõe a matriz curricular. Dentre as principais atividades práticas previstas no processo de ensino e aprendizagem, constam:

**Aula prática:** módulo de atendimento com duração estabelecida, envolvendo atividades práticas, ou teóricas e práticas, na sala de aula, laboratório de informática ou espaço alternativo, conforme programação feita pelo professor e previsão nos projetos de curso. As aulas práticas poderão ocorrer aos finais de semana.

**Visita técnica:** visita orientada de alunos e professores a ambientes externos as salas de aula, com intuito de explorar o conhecimento prático. A visita técnica pode ser computada como aula, quando envolver toda a turma à qual a aula se aplica. As visitas técnicas poderão ocorrer aos finais de semana.

**Atividade de extensão:** atividade complementar orientada pelos docentes (feira, mostra, oficina, encontros, etc.), que desenvolva algum conteúdo trabalhado em sala de aula ou ambiente assemelhado, dentro do curso, e que pode ser computada como parte das horas de estágio, se estiver em conformidade com este projeto pedagógico de curso.

**Atividade de pesquisa científica:** atividade complementar orientada por docentes, a partir de um projeto de pesquisa, vinculada ou não a programas de fomento, como os de Iniciação Científica, e que pode ser computada como parte da carga horária de estágio.

**Estágio Não-obrigatório:** atividade não obrigatória, podendo ser contabilizada como parte da carga horária da atividade complementar após ser analisada pelo colegiado de curso.

**Estágio:** prática profissional (obrigatória) realizada em ambiente preparado para a formação profissional na prática, fora do momento de aula, com carga horária específica estabelecida no projeto pedagógico de curso e regulamentação em documento próprio.

## 7.7 Estágio curricular obrigatório

A organização do Estágio Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas estará de acordo com as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS, (Resolução CONSUP nº 071/2013), a Lei n. 11.788/08 e orientação da Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

O estágio curricular é aquele definido neste Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. É a oportunidade para que os estudantes apliquem em situações concretas os conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar a sua escolha profissional.



No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, o estágio é de caráter obrigatório e com carga horária estabelecida de acordo com a matriz curricular do curso de **120 horas**, o estágio visa a preparação do estudante frente ao mercado de trabalho. Durante a realização do estágio, o estudante deverá estar regularmente matriculado. O estágio supervisionado poderá ser realizado a partir do quarto semestre, com o mínimo de 120 horas relacionadas com atividades em empresas privadas ou públicas. As atividades relacionadas ao estágio supervisionado deverão estar alistadas nas futuras atribuições da carreira de Tecnólogo em Gestão Comercial. A aprovação deverá ser referendada pelo coordenador do curso, que direcionará um orientador para acompanhar as atividades desenvolvidas.

Ao lado disso, é de responsabilidade do estudante pesquisar e entrar em contato com instituições públicas ou privadas, cooperativas e ou propriedades rurais, onde possa realizar o estágio, auxiliado pela Secretaria de Pesquisa e Extensão, quando solicitado.

O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem. Devendo ser planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, conteúdo programático e calendário escolar, a fim de se constituir um instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e de relacionamento humano. Assim, todas as dificuldades encontradas no exercício das atividades de estágio devem ser relatadas aos orientadores para que possam ser contornadas e, em caso de necessidade, ao coordenador de pesquisa e extensão.

Um estágio feito com responsabilidade pelo aluno abre as portas para a sua contratação pela empresa, portanto, dedicação, iniciativa e compromisso são essenciais por parte do estagiário. Por outro lado, é importante observar o nível de compromisso da empresa com o aspecto educacional. Empresas que utilizam estagiários como mão de obra barata e que além de não oferecer oportunidades de aprendizagem ainda não exercem qualquer tipo de supervisão ao trabalho do estagiário não são parceiras desejáveis.

O professor orientador do estágio é responsável pela assinatura do contrato de estágio, processo de acompanhamento, marcação das reuniões de avaliação de estágio e organização do seminário para apresentação dos relatórios de estágio. A inscrição no estágio curricular deve ser feita na secretaria de pesquisa e extensão. É facultado ao aluno estagiar em diversas empresas, desde que esteja matriculado e passe pelo processo de acompanhamento de estágio para todo contrato que vier a assinar.

## 7.8 Atividades complementares

As atividades complementares do curso Superior em Tecnologia de Gestão Comercial serão obrigatórias e terão uma carga horária mínima de **60 horas** e representam o desenvolvimento de habilidades além do cumprimento da carga horária de disciplinas, sendo distribuídas em atividades que incluem, cursos e eventos extracurriculares.

Tais atividades, de caráter complementar, devem ser estimuladas como estratégia pedagógica para possibilitar a interação entre teoria e prática, permitindo que o acadêmico do Curso de Tecnologia em Gestão Comercial vivencie oportunidades de aplicar os conhecimentos construídos durante o curso, bem como proporcionar convivência e compartilhamento de experiências com a comunidade acadêmica e local. Dessa forma, tais atividades não se resumem a ações de naturezas didática e acadêmica, envolvendo práticas socioculturais que estejam, de algum modo, relacionadas à formação profissional. Entende-se que também no ensino superior, os discentes devem estar imersos em atividades que contribuam tanto para sua formação cidadã, quanto para a sua prática profissional, principalmente porque os profissionais a serem formados serão agentes ativos nas organizações e potenciais formadores de opiniões.

As atividades complementares consistem, portanto, em um somatório de atividades consideradas relevantes para a complementação da formação Tecnólogo em Gestão Comercial. No âmbito dessas atividades, estão incluídas: a participação dos discentes em eventos de divulgação científica, tais como congressos, simpósios, ciclos de seminários; o envolvimento em projetos de extensão; a realização de estágios não-obrigatório; o desenvolvimento de iniciação científica; publicações em periódicos indexados ou em eventos nas áreas de conhecimento do curso; a monitoria de disciplinas relacionadas ao curso; a realização de minicursos tangentes ao âmbito da Gestão Comercial e Administração; a participação em workshops; e o envolvimento em atividades que permitam o conhecimento e a valorização da diversidade sociocultural caracterizadora dos diferentes públicos com que o futuro profissional terá contato.

Embora complementares, essas atividades são obrigatórias, já que todos os discentes devem cumprir sessenta horas. As atividades podem ser realizadas pelos graduandos desde o primeiro semestre letivo do curso, devendo ser devidamente comprovadas por meio da apresentação de certificados ou declarações cuja veracidade deverá ser passível de verificação. A análise e a validação das atividades em questão, bem como a pontuação máxima a ser permitida para cada categoria entre as que foram acima elencadas serão de responsabilidade do Colegiado de Curso, órgão que elaborará normas específicas para as Atividades Complementares.

## 8 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) irá compor a carga horária total do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial e será desenvolvido por meio de projetos teóricos ou práticos, desenvolvidos na instituição de ensino ou fora, executados pelos alunos regularmente matriculados no último módulo letivo do curso.

De acordo com o Art. 42 da Resolução CONSUP nº 071/2013, o TCC tem como objetivos:

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

O aluno poderá iniciar o desenvolvimento do TCC (escolha do orientador, elaboração do projeto, desenvolvimento do projeto) a partir do 4º período do curso. Para o aluno matricular-se na disciplina de TCC, ele deverá ter completado, com aproveitamento, no mínimo 75% da carga horária total do curso. Para isso, deverá assinar o Termo de Aceite de Orientação, juntamente com o professor orientador, e entregá-lo à secretaria de registro escolar em período determinado conforme o calendário de atividades do TCC de cada semestre letivo, aprovado pelo colegiado do curso.

Após o trabalho escrito, este deverá ser encaminhado para uma banca com três membros (mais um suplente), composta pelo orientador (presidente) e mais dois profissionais, considerando o domínio da temática do TCC a ser avaliado, contemplando, obrigatoriamente, dois docentes do IFSULDEMINAS. Poderá integrar a banca examinadora, docente de outra instituição ou profissional com domínio na temática do TCC a ser avaliado. Em período determinado pelo Colegiado do Curso, será realizada uma defesa pública do trabalho perante esta banca, conforme calendário aprovado. Cabe à banca julgar os seguintes quesitos: a) Trabalho escrito (adequação as normas de formatação, ortografia, clareza, rigor técnico e/ou científico); b) Apresentação pública oral do trabalho desenvolvido (tempo, segurança, profundidade e clareza); c) Domínio do conteúdo.

A banca emitirá uma nota final, que será equivalente à média aritmética das três notas dos componentes da banca, ficando estabelecida a necessidade da média igual ou superior a 6,0 pontos, numa escala de 0,0 a 10,0 pontos, para a aprovação na defesa do TCC.

Para os casos de reprovações, a banca emitirá um parecer sobre os procedimentos a serem realizados pelo discente para nova investidura no pleito, a saber:

- a) Correção e revisão do projeto conforme as observações propostas pela banca;
- b) Elaboração de novo projeto e apresentação no semestre seguinte.

Em caso de aprovação com correções, o discente terá o prazo de 30 dias para fazer as devidas alterações sugeridas pela banca e entregar a versão definitiva do TCC em uma cópia impressas e uma digital, na forma de Compact Disc (CD) à Secretaria de Registro Escolar. Estas cópias serão arquivadas no acervo bibliotecário do IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas.

As normas para redação do trabalho, escolha de orientador, de componentes da banca, período de realização das defesas e demais questões referentes ao TCC serão definidas pelo Colegiado do Curso.

## **9 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO**

Neste tópico serão apresentados os sistemas de avaliação utilizados no curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

### **9.1 Sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem**

A função da avaliação é aperfeiçoar métodos, estratégias e materiais, visando o aprimoramento da aprendizagem do aluno e a melhoria no método de ensino do professor, possibilitando a comunicação contínua e permanente entre os agentes do processo educativo. A avaliação deve ter como principal função, por um lado, orientar o professor quanto ao aperfeiçoamento de suas metodologias e, por outro lado, possibilitar a melhoria no desempenho do aluno.

O sistema de avaliação a ser adotado em cada componente curricular ou atividade depende dos seus objetivos. Para avaliação dos alunos, os professores poderão utilizar provas teóricas e práticas, relatórios de atividades, trabalhos de pesquisa e/ou apresentação de seminários, desenvolvimento de Projetos e participação durante as atividades acadêmicas nas disciplinas, respeitando a autonomia didática do professor.

O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deverá refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do aluno, avaliado através de atividades avaliativas, conforme as peculiaridades da disciplina.

As avaliações deverão ser realizadas utilizando os instrumentos que contemplem trabalhos efetuados de forma coletiva ou individual. Os conteúdos a serem avaliados deverão atender os objetivos com vistas a atingir as competências e habilidades exigidas do educando previstas no projeto pedagógico do curso.

A avaliação será diagnóstica e formativa, ocorrendo de forma processual e contínua na qual o professor munido de suas observações terá um diagnóstico pontual da turma. O professor poderá utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliação, que levem o discente ao hábito da pesquisa, da reflexão, da criatividade e aplicação do conhecimento em situações variadas.

Os resultados das avaliações deverão ser utilizados pelo professor como meio para a identificação dos avanços e dificuldades dos discentes, com vistas ao redimensionamento do trabalho pedagógico na perspectiva da melhoria do processo ensino aprendizagem.

A sistemática de avaliação do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial terá como base as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS (Resolução CONSUP nº 071/2013).

Para efeito de aprovação ou reprovação em disciplina, cursos de graduação, serão aplicados os critérios abaixo, resumidos no Quadro 1:

I. O aluno será considerado **APROVADO** quando obtiver média semestral na disciplina (MD) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e frequência por disciplina (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), sendo a composição das notas semestrais feitas através da média das avaliações.

II. Terá direito ao exame final da disciplina o estudante que obtiver MD igual ou superior a 4,0 e inferior a 6,0 e FD igual ou superior a 75%. Após o exame final, será considerado aprovado o estudante que obtiver nota final (NF) maior ou igual a 6,0. A média final da disciplina após o exame final (NF) será calculada pela média ponderada do valor de sua média da disciplina (MD), peso 1, mais o valor do exame final (EF), peso 2, sendo essa soma dividida por 3. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.

$$\text{Fórmula: } NF = \frac{MD + (EF \times 2)}{3} \text{ onde, NF= nota final; MD = média da disciplina e EF = exame final}$$

III. Estará REPROVADO o aluno que obtiver MD inferior a 4,0 (quatro) pontos ou nota final (NF) inferior a 6,0 (seis) pontos ou FD inferior a 75%, representado no quadro a seguir:

**Quadro 6:** Resumo de critérios para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
$MD \geq 6,0$ E $FD \geq 75\%$	APROVADO
$4,0 \leq MD < 6,0$ E $FD \geq 75\%$	EXAME FINAL
$MD < 4,0$ ou $NF < 6,0$ ou $FD < 75\%$	REPROVADO

MD – média da disciplina

FD – frequência na disciplina

NF – nota final

IV – Prevalecerá como nota final (NF) do semestre a média aritmética entre a média semestral e o exame final.

V - O Coeficiente de rendimento acadêmico (CoRA) tem por finalidade principal acompanhar o Rendimento Acadêmico do aluno sendo definido pela fórmula que segue:

$$CoRA = \frac{\sum_i (CH.N)_i}{\sum_i CH_i}$$

onde:

CoRA \* Coeficiente de Rendimento Acadêmico

CH \* Carga horária da disciplina *i*

N \* Nota da disciplina *i*

VI – As disciplinas que forem aproveitadas para a integralização do curso, no caso de transferência e aproveitamento de estudos, serão consideradas para o cálculo do CoRA.

VII – As reprovações em disciplinas serão somente consideradas para o cálculo do CoRA até o momento de sua aprovação. Com a aprovação, somente este resultado será considerado.

VIII – As disciplinas optativas e eletivas cursadas comporão o CoRA.

Art. 21. O aluno terá direito à revisão de nota do exame final, desde que requerida na SRA num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota.

Art. 22. O aluno reprovado terá direito à matrícula no semestre seguinte, desde que não ultrapasse o prazo máximo para a conclusão do curso.

Parágrafo único: O aluno terá direito a cursar disciplinas nas quais tenha sido reprovado sob forma de dependência desde que o número total de dependentes solicitantes não exceda a 10% do total de vagas ofertadas pelo curso ou de acordo com o número de vagas disponibilizadas pelo Colegiado de Curso. Caso haja um número de dependentes solicitantes que exceda a 50% do total de vagas ofertadas pelo curso, a instituição deverá abrir uma turma específica para os dependentes.

§ 1o . A ordem para a matrícula dos dependentes será:

1. aluno com maior tempo no curso;
2. aluno com maior CoRA e
3. aluno de idade mais elevada.

§ 2o . As disciplinas de dependência deverão ser oferecidas, ao menos, uma vez por ano.

§ 3o . O aluno em dependência terá direito à matrícula no período posterior do seu curso desde que apresente CoRA igual ou maior a 60%.

## **9.2 Sistema de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso**

A avaliação do projeto do Curso consiste numa sistemática que envolve três dimensões:

A primeira trata-se da atuação da *Comissão Própria de Avaliação* (CPA) do Instituto Federal Sul de Minas - Câmpus Poços de Caldas que tem como finalidade a condução dos processos de avaliação de todos os aspectos e dimensões da atuação institucional do IFSULDEMINAS em conformidade com o *Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior* (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

A segunda dimensão seria a atuação do Colegiado de Curso e NDE que organizará espaços de discussão e acompanhamento do processo didático-pedagógico do curso, por meio de reuniões e levantamentos semestrais. Estas reuniões permitirão observar além da produção dos professores, o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade e o desempenho dos estudantes.

A terceira dimensão que auxilia na avaliação do Projeto Pedagógico do Curso e do processo de ensino será a Avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de Tecnologia em Gestão Comercial realizada por meio da aplicação do *Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes* (ENADE), que consiste em um instrumento de avaliação que integra o *Sistema Nacional da Avaliação do Curso Superior* (SINAES) e, tem como objetivo acompanhar o processo de aprendizagem e o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, às habilidades e competências desenvolvidas.

De acordo com a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, Art. 5º, § 5º: o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Por isso, os estudantes selecionados pelo INEP para participarem do ENADE deverão comparecer e realizar, obrigatoriamente o Exame, como condição indispensável para sua colação de grau e emissão de histórico escolar.

São avaliados pelo ENADE todos os alunos do primeiro ano do curso, como Ingressantes, e do último ano do curso, como Concluintes, de acordo com orientações do INEP a cada ciclo de avaliação.

Destacamos ainda que o Ministério da Educação alterou a forma de avaliar os cursos de superiores e divulgou a Portaria Normativa nº 4, de 05 de agosto de 2008, publicada no DOU em 07 de agosto de 2008, instituindo o Conceito Preliminar de Curso (CPC). Dessa maneira, em conformidade com esta Normativa o curso de Tecnologia em Gestão Comercial irá trabalhar para obter conceitos entre 3 e 5, visando atender plenamente aos critérios de qualidade para funcionamento do curso.



## 10 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Normatizado pela *Resolução CONAES nº 01/2010* o Núcleo Docente Estruturante constitui-se por um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem como seguintes atribuições:

- ▲ Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- ▲ Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- ▲ Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas da necessidade da graduação, de exigências do Mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- ▲ Zelar pelo cumprimento

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas é composto por seis (6) membros, nomeados pela portaria *nº 18 de 14 de Fevereiro de 2014(anexo III)* que são docentes das áreas básicas e específicas que atuarão no curso.

O Núcleo Docente Estruturante, de caráter consultivo, propositivo e executivo em matéria acadêmica, possui as seguintes atribuições:

- ▲ Elaborar o projeto pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- ▲ Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- ▲ Avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- ▲ Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- ▲ Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- ▲ Analisar e avaliar os planos de ensino das disciplinas e sua articulação com o projeto pedagógico do curso;
- ▲ Promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico.

A participação dos docentes na implementação de ações e tomada de decisões relacionadas ao curso é efetiva e ocorre por meio de reuniões previamente agendadas e orientadas pelo coordenador do curso. As reuniões permitem a constante atualização da linguagem referente ao mecanismo de funcionamento do Curso, discutindo e sugerindo ações a serem implementadas no projeto pedagógico do curso.

Neste sentido destaca-se a participação do Núcleo Docente Estruturante do curso no momento de reformulação das matrizes do curso.

## **11 COLEGIADO DE CURSO**

De acordo com a Resolução CONSUP nº 032/2011 o colegiado de curso é responsável pela coordenação didática e a integração de estudos de cada curso é portanto, um órgão primário normativo, deliberativo, executivo e consultivo, com composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Interno e tem as seguintes atribuições:

- I. estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- II. elaborar o seu regimento interno;
- III. elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações;
- IV. analisar, aprovar e avaliar programas, cargas horárias e plano de ensino das disciplinas componentes da estrutura curricular do curso, propondo alterações quando necessárias;
- V. fixar normas para a coordenação interdisciplinar e promover a integração horizontal e vertical dos cursos, visando garantir sua qualidade didático-pedagógica;
- VI. fixar o turno de funcionamento do curso;
- VII. fixar normas quanto à matrícula e integração do curso, repetindo o estabelecido pelo Conselho Superior;
- VIII. deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- IX. emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de Cursos de Graduação, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- X. deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso;
- XI. apreciar, em primeira instância, as propostas de criação, reformulação, desativação, extinção ou suspensão temporária de oferecimento de curso, habilitação ou ênfase, de acordo com as normas expedidas pelo CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão);
- XII. elaborar a demanda de novas vagas para docentes do Curso, manifestando-se sobre as formas de seleção e admissão, em consenso com o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- XIII. Conduzir e validar o processo de eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do curso
- XIV. receber, analisar e encaminhar solicitações de ações disciplinares referente ao corpo docente ou discente do Curso;
- XV. julgar solicitações de afastamento de docentes do Curso, nos casos de participação em eventos científicos e atividades acadêmicas;
- XVI. emitir parecer sobre processos de transferência interna e externa de aluno a serem admitidos ou desligados do Curso.

### **11.1 Constituição do Colegiado**

Com base no Art. 4º da Resolução CONSUP nº 032/2011 o Colegiado do Curso será constituído de:

- I. um presidente;
- II. dois docentes da área básica;
- III. três docentes da área profissionalizante e
- IV. dois discentes.

Art. 5º. - O Coordenador do Curso ocupará o cargo de Presidente do Colegiado de Curso.

Art. 6º. - O Coordenador do Curso terá um mandato de 2 (dois anos), podendo participar de mais um mandato subsequente conforme as Normas Eleitorais estabelecidas pelo Colegiado do Curso.

§ 1º: O primeiro Coordenador do Curso e Vice-Coordenador do Curso serão indicados pelo Diretor-Geral do campus que oferece o curso.

O Coordenador do Curso e Vice-Coordenador indicados pelo Diretor-Geral terão o mandato de 2 (dois) anos, após este período máximo, deverá acontecer a eleição.

§ 2º: O Coordenador e o Vice-Coordenador do Curso poderão ser destituídos quando desrespeitarem suas competências inerentes.

Art. 7º. - Os docentes representantes da área básica e da área profissional terão o mandato de 2 (dois) anos.

Parágrafo Único: Os docentes representantes da área básica e da área profissional serão eleitos por seus pares. Serão eleitos também por seus pares os docentes suplentes da área básica e da área profissional.

Art. 8º. - A representação discente terá mandato de 1 (um) ano, podendo participar de mais um mandato subsequente.

Parágrafo Único: A representação discente será eleita pelo segmento, que também elegerá os suplentes.

Art. 9º. - O Diretor-Geral do campus do curso ofertado emitirá a Portaria compondo o Colegiado do Curso, após serem realizadas as eleições de seus representantes.

Parágrafo Único: A composição do Colegiado de Curso será criada após a indicação do primeiro Coordenador do Curso, pelo Diretor-Geral do campus, que imediatamente realizar as eleições dos demais representantes.

## 11.2 Atribuições do Presidente do Colegiado

Compete ao Presidente do Colegiado do Curso:

- I. convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;
- II. representar o Colegiado junto aos órgãos do IFSULDEMINAS;
- III. executar as deliberações do Colegiado;
- IV. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- V. decidir ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- VI. elaborar os horários de aula, ouvidas as partes envolvidas;
- VII. orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do curso;
- VIII. verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;
- IX. decidir sobre pedidos referentes à matrícula, trancamento de matrícula no curso, cancelamento de matrícula em disciplinas, permanência, complementação pedagógica, exercícios domiciliares, expedição e dispensa de guia de transferência e colação de grau;
- X. promover a integração de todas as partes envolvidas no Curso;
- XI. analisar e decidir os pedidos de transferência e retorno;
- XII. superintender as atividades da secretaria do Colegiado do Curso;
- XIII. exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regulamento ou Regimento do Curso.

### **11.3 Das Reuniões**

O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente a cada bimestre, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 1º: As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

§ 2º: Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior poderá ser reduzido e a indicação de pauta omitida, justificando-se a medida do início da reunião;

Art. 12 - Na falta ou impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, assumirá a Presidência o membro docente do Colegiado mais antigo na docência do IFSULDEMINAS ou, em igualdade de condições, o mais idoso.

## **12 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

A Resolução CONSUP n.º 071/2013 prevê a possibilidade de aproveitamento de estudos pelos estudantes dos cursos de graduação:

Art. 53. O IFSULDEMINAS poderá realizar aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com aprovação, em instituição congênera, quando solicitado pelo estudante.

Parágrafo único – A solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser acompanhada do Histórico Escolar e Conteúdos Programático, sendo analisada pela Coordenadoria do Curso.

[...]

Art. 60. Não haverá aproveitamento de conteúdos curriculares entre os diferentes níveis de ensino.

Dessa forma, aos alunos interessados, poderá ser concedido o aproveitamento de estudos mediante requerimento protocolado e dirigido à coordenação do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas, acompanhado dos seguintes documentos autenticados e assinados pela instituição de origem:

- a) histórico acadêmico/escolar;
- b) programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s), objeto da solicitação, com carga horária.

O coordenador do curso encaminhará o pedido de análise de equivalência entre ementários, carga horária e programa da disciplina para o docente especialista da disciplina objeto do aproveitamento, que emitirá parecer sobre o pleito e o encaminhará ao Colegiado de Curso para emissão do parecer final que será comunicará à Secretaria de Registro Acadêmico.

A análise do conteúdo será efetuada apenas no caso de disciplinas cuja carga horária apresentada atinja pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista na disciplina do curso pleiteado, sendo assim, serão aproveitadas as disciplinas cujos conteúdos coincidirem em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), com os programas das disciplinas do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial oferecido pelo IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas.

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

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

O pedido só será analisado, quando feito dentro do período previsto no calendário acadêmico do câmpus.

O processo de aproveitamento de estudos/disciplina para alunos de nacionalidade estrangeira consistirá em avaliação teórica ou teórico-prática, conforme as características da disciplina, realizada por uma banca examinadora indicada pelo dirigente da respectiva Unidade Acadêmica e constituída por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, dois docentes especialistas da(s) disciplina(s) em que o aluno será avaliado, cabendo a essa comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

Será dispensado de cursar uma disciplina, o aluno que alcançar aproveitamento igual ou superior a 6,0 pontos nessa avaliação, numa escala de 0,0 a 10,0 pontos, sendo registrado no seu histórico acadêmico o resultado obtido no processo. O aluno poderá obter certificação de conhecimentos de, no máximo, 30% da carga horária das disciplinas do curso.

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

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

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

Casos específicos de equivalência de disciplinas cursadas durante a mobilidade com as disciplinas do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial poderão ser analisados e discutidos, com emissão de parecer pelo Colegiado de Curso, desde que apresentem nome, carga horária e programa da disciplina objeto do pedido de estudo de equivalência.

### **13 TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS E INTERNAS**

Os pedidos de transferência terão como elemento norteador as etapas e procedimentos descritos nas Resoluções CONSUP nº 028/2011 e nº 071/2013, ou em outras orientações legais a serem determinadas no âmbito do IFSULDEMINAS.

### **14 REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

Para obter o grau de Tecnólogo em Gestão Comercial o aluno deverá concluir com *aprovação* todos os componentes curriculares descritos na matriz, o Trabalho de Conclusão de Curso, o Estágio Curricular Obrigatório, Atividades Complementares e demais atividades previstas neste Projeto Pedagógico de Curso. Em relação a expedição de Diplomas e Certificados as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS (Resolução CONSUP nº 71/2013) disciplina:

Art. 52. O IFSULDEMINAS expedirá diploma de TECNÓLOGO, LICENCIADO ou BACHAREL aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado ou de uma de suas habilitações ou modalidades, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1o . A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, conforme a data prevista no Calendário Escolar.

§ 2o . É vedada a colação de grau antes da data prevista no calendário escolar, salvo em caráter excepcional.

§ 3o. Caso o aluno esteja ausente na colação de grau na data prevista no Calendário Escolar, uma nova data será definida pelo Reitor do IFSULDEMINAS ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade

## 15 PERFIL DOS DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Neste tópico são apresentados o perfil dos técnicos-administrativos e docentes do IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas.

### 15.1 Perfil dos Técnicos Administrativos

<b>SERVIDOR</b>	<b>TÍTULO MÁXIMA</b>	<b>REGIME DE TRABALHO E CARGO/FUNÇÃO</b>
<b>ADRIANA DO LAGO PADILHA SOUZA</b>	Especialização em Contabilidade Pública	40h - Contadora/Chefe do Setor Financeiro e Contábil
<b>ANDERSON LUIZ DE SOUZA</b>	Técnico em Redes de Computadores	40h - Técnico em Redes de Computadores
<b>ANDREA MARGARETE DE ALMEIDA MARRAFON</b>	Especialização em Psicopedagogia	40h - Pedagoga
<b>BERENICE MARIA ROCHA SANTORO</b>	Doutorado em Ciências: Psicologia	40h - Pedagoga
<b>CARINA SANTOS BARBOSA</b>	Graduação em Ciências Biológicas	40h - Auxiliar em Administração
<b>DANIEL ARONI ALVES</b>	Especialização em Gestão Pública	25h - Jornalista
<b>DANIELA DE CÁSSIA SILVA</b>	Especialização em Gestão Ambiental	40h - Técnica em Assuntos Educacionais/Pesquisadora Institucional
<b>DANILO ANDERSON DE CASTRO</b>	Graduação em História	40h - Assistente de Alunos
<b>EDSON GERALDO MONTEIRO JUNIOR</b>	Técnico em Química	40h - Auxiliar em Administração/Chefe do Setor de Infraestrutura e Serviços
<b>EUGÊNIO MARQUIS DE OLIVEIRA</b>	Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores	40h - Técnico em Tecnologia da Informação

<b>FÁBIO GERALDO DE ÁVILA</b>	Especialização em Filosofia	30h - Assistente Social
<b>GERALDO TESSARINI JUNIOR</b>	Ensino Médio	40h - Assistente em Administração/Coordenador de Administração e Finanças
<b>GUILHERME OLIVEIRA ABRÃO</b>	Técnico em Edificações	40h - Técnico em Laboratório de Edificações
<b>GUSTAVO PEREIRA DOS SANTOS</b>	Bacharel em Direito	40h - Assistente em Administração
<b>JOSIRENE DE CARVALHO BARBOSA</b>	Especialização em Políticas de Assistência Social e Gestão do Sistema Único da Assistência Social	40h - Psicóloga
<b>LÍLIAN FERNANDES</b>	Especialização em Educação Ambiental	40h - Assistente de Alunos
<b>LUCIO MILAN GONÇALVES JUNIOR</b>	Especialização em Morfofisiologia Animal	40h - Técnico em Laboratório de Meio Ambiente
<b>LUIS ADRIANO BATISTA</b>	Mestrado	40h - Administrador
<b>LUIZ ANTONIO DE SOUSA FERREIRA</b>	Técnico em Tecnologia da Informação	40h - Técnico em Tecnologia da Informação / Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação
<b>LUIZ ROBERTO DE SOUZA</b>	Técnico em Eletrotécnica	40h - Técnico em Laboratório de Eletrotécnica
<b>MÁRCIO MESSIAS PIRES</b>	Graduação em Ciências Biológicas	40h - Assistente em Administração
<b>MARINA GOMES MURTA MORENO</b>	Mestrado em Ciência e Engenharia de Materiais	40h - Assistente em Administração/ Diretora de Administração e Planejamento
<b>MARLENE REIS SILVA</b>	Especialização em Gestão Pública	40h - Assistente em Administração



<b>MIRIAN ARAÚJO GONÇALVES</b>	Curso Superior de Tecnologia em Cafeicultura	40h - Assistente em Administração
<b>NAYHARA JULIANA ANIELE PEREIRA THIERS VIEIRA</b>	Graduação em Letras	40h - Técnica em Assuntos Educativos/ Coordenadora do Setor de Assistência ao Educando
<b>NELSON DE LIMA DAMIÃO</b>	Ensino Médio	40h - Assistente em Administração/Coordenador de Planejamento
<b>RITA DE CÁSSIA DA COSTA</b>	Bacharelado em Ciência da Computação	40h - Assistente em Administração/Chefe do Setor de Registro Acadêmico
<b>ROSANGELA FREDERICO DA FONSECA</b>	Especialização em Gestão em Meio Ambiente	40h - Assistente em Administração
<b>SÍLVIO BOCCIA PINTO DE OLIVEIRA SÁ</b>	Ensino Médio	40h - Auxiliar de Biblioteca
<b>SIMONE BORGES MACHADO</b>	Especialização em Gestão Pública	40h - Assistente em Administração/Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos
<b>THIAGO ELIAS DE SOUSA</b>	Especialização em Biblioteconomia	40h - Bibliotecário – Documentalista

### 15.2 Perfil dos Docentes

Importante ressaltar que o quadro de docentes necessários para o andamento do curso de Gestão Comercial não está completo. Os docentes que ainda são necessário estão sendo selecionados por concurso, para nomeação até o final de 2014 pois as vagas já se encontram em nosso banco equivalente.

Seguem nome, titulação maior e regime de trabalho:

<b>NOME</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
<b>BRUNO BRAGANÇA</b>	Mestrado em Educação Tecnológica e Mestrado Profissional em Matemática	40 horas-DE
<b>FLÁVIO CALHEIROS</b>	Mestrado em História	40 horas-DE
<b>HELENICE NOLASCO QUEIROZ</b>	Licenciatura em Língua Inglesa, Mestre em Literaturas de Expressão Inglesa.	40 horas-DE
<b>IVAN FIGUEIREDO</b>	Especialista em Gestão Executiva e de Negócios	Cedido – Convênio
<b>MARIA SIRLENE LAGO</b>	Especialização em docência para o ensino superior	Cedido – Convênio
<b>NATHALIA LUIZ DE FREITAS</b>	Mestre em Letras: Estudos Linguísticos	40 horas-DE
<b>RICARDO RAMOS DE OLIVEIRA</b>	Mestrado em Ciências da Computação e Matemática Computacional	40 horas-DE
<b>SYLVANA CARDOSO DA SILVA E ALMEIDA</b>	Especialista em Engenharia de Produção	40 horas-DE
<b>THIAGO DE SOUSA SANTOS</b>	Mestre em Administração	40 horas-DE
<b>*PROFESSOR I – ÁREA - FINANÇAS</b>	-	40 horas-DE
<b>*PROFESSOR II – ÁREA - MARKETING</b>	-	40 horas-DE
<b>*PROFESSOR III – ÁREA - PRODUÇÃO</b>	-	40 horas-DE
<b>*PROFESSOR IV – ÁREA LIBRAS</b>	-	40 horas-DE

\* Docentes que serão efetivados até o final de 2014. Vagas já disponíveis em nosso banco equivalente

## 16 INFRAESTRUTURA DO CÂMPUS

### 16.1 Biblioteca

**Tabela 1:** Relação por Área do Conhecimento - CNPQ.

<b>BIBLIOTECA</b>		
<b>Área do conhecimento</b>	<b>Quantidade de títulos</b>	<b>Quantidade de exemplares</b>
Ciências agrárias	21	40
Ciências biológicas	57	143
Ciências exatas e da terra	156	513
Ciências humanas	137	360
Ciências da saúde	13	41
Ciências sociais aplicadas	142	492
Engenharias	116	443
Linguística	189	524
Multidisciplinar	31	92
<b>Total</b>	<b>862</b>	<b>2648</b>

### 16.2 Instalações e equipamentos

Nesta Seção são apresentados os componentes da infraestrutura física, os equipamentos que compõem os ambientes educacionais do curso e demais materiais que estarão à disposição dos alunos e professores do curso de Tecnologia em Gestão Comercial. Em razão da expansão do Câmpus de Poços de Caldas, alguns componentes estarão disponíveis a partir de 2018. A Tabela 1 apresenta a relação de infraestrutura atual e a prevista com a expansão do câmpus.

**Tabela 2:** Relação da infraestrutura atual e prevista do IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas

	<b>Atual (2015)</b>	<b>Previsto (2018)</b>
Anfiteatro	1	2
Biblioteca	1	1
Laboratórios de Informática	3	10
Salas de aula no câmpus	15	22
Salas de coordenação do curso	1	1
Salas de docentes no câmpus	1	30

Os componentes de infraestrutura atuais apresentados na **Tabela 2** são especificados a

seguir:

<b>ANFITEATRO</b>	
<b>Quantidade</b>	01
<b>Recursos</b>	Projektor, equipamentos de som
<b>Capacidade</b>	200 pessoas

<b>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I</b>	
<b>Recursos</b>	Quadro branco, pinceis atômicos
<b>Equipamentos</b>	<p>Projektor interativo;</p> <p>Trinta computadores (30) contendo a seguinte especificação: HP Compaq 6005 Pro Microtower. Processador AMD Athlon II X2 B24 – 2GB memória principal – 320GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000 Broadcom NetXtreme Gigabit Ethernet. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e Teclado padrão ABNT2. Monitor HP LE 1711 17". Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p> <p>Seis computadores (6) contendo a seguinte especificação: Arquimedes. Processador Intel Core I3-2120 2º geração – 4GB memória principal – 500GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e teclado padrão ABNT2. Monitor LG Widescreen 18,5". Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p>

<b>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA II</b>	
<b>Recursos</b>	Quadro branco, pinceis atômicos
<b>Equipamentos</b>	<p>Projektor interativo;</p> <p>Trinta computadores (30) contendo a seguinte especificação: HP Compaq 6005 Pro Small Form Factor. Processador AMD Athlon II X2 B26 – 2GB memória principal – 500GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000 Broadcom NetXtreme Gigabit Ethernet. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e Teclado padrão ABNT2. Monitor HP L190HB 18,5". Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p> <p>Seis computadores (6) contendo a seguinte especificação: Arquimedes. Processador Intel Core I3-2120 2º geração – 4GB memória principal – 500GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e teclado padrão ABNT2. Monitor LG Widescreen 18,5". Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p>

<b>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA III</b>	
<b>Recursos</b>	Quadro branco, pinceis atômicos
<b>Equipamentos</b>	<p>Projeto interativo;</p> <p>Sete computadores (07) contendo a seguinte especificação: HP Compaq 6005 Pro Microtower. Processador AMD Athlon II X2 B24 – 2GB memória principal – 320GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000 Broadcom NetXtreme Gigabit Ethernet. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e Teclado padrão ABNT2. Monitor HP LE 1711 17”.</p> <p>Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p> <p>Oito computadores (08) contendo a seguinte especificação: HP Compaq 6005 Pro Small Form Factor. Processador AMD Athlon II X2 B26 – 2GB memória principal – 500GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000 Broadcom NetXtreme Gigabit Ethernet. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e Teclado padrão ABNT2. Monitor HP L190HB 18,5”.</p> <p>Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p> <p>Vinte e um computadores (21) contendo a seguinte especificação: Arquimedes. Processador Intel Core I3-2120 2º geração – 4GB memória principal – 500GB memória secundária. Placa de rede 10/100/1000. Gravador CD/DVD. Entradas USB, microfone e fone de ouvido. Mouse e teclado padrão ABNT2. Monitor LG Widescreen 18,5”. Sistema operacional Windows 7, Windows 8 e Linux Debian</p>

<b>SALAS DE AULA</b>	
<b>Quantidade</b>	15
<b>Equipamentos</b>	Quadro branco, pinceis atômicos, projetor.

<b>SALAS DE COORDENAÇÃO</b>	
<b>Quantidade</b>	01
<b>Equipamentos</b>	Mesa, cadeira, armário e Internet

<b>SALAS DE DOCENTES</b>	
<b>Quantidade</b>	01
<b>Equipamentos</b>	Mesas, cadeiras e Internet

Os componentes de infraestrutura previstos apresentados na **Tabela 2** são especificados a seguir:

<b>BIBLIOTECA</b>		
<b>Quantidade</b>	01	
<b>Títulos</b>	862	
<b>Exemplares</b>	2648	
<b>Estrutura Física</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
	Área	867,35 m <sup>2</sup>
	Salas de estudo em grupo	05
	Salas de multimídia	02
	Sala de internet	01
	Sala acervo de periódicos	01
	Sala administração biblioteca	01
	Sala geral do acervo	01
	Sala fotocópia	01
	Acessibilidade: - Biblioteca em 2 pavimentos com plataforma para cadeirantes (acesso ao segundo pavimento); - Sanitários acessíveis.	
<b>Equipamentos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
	Cabines de estudo	30
	Mesas de formato circular	20
	Mesas de 80 cm	20
	Estantes de aço simples face	07
	Estantes de aço dupla face	70
	Expositor para livros	05
	Carrinho para transporte de livros	01
	Cadeiras	130
	Computadores	15
<b>Material de Consumo*</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
	Bibliocantos	300
	Caixas para periódicos	60

\* A quantidade do material de consumo poderá variar de acordo com a utilização e as compras necessárias para reposição dos materiais.

## 17 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, CNE/CP .RESOLUÇÃO CNE/CP 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2002. **Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.** 2002.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 de dezembro de 1996, Seção 1, p. 27.833.

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

\_\_\_\_\_. Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei n. 9.795 de abril de 1999, que instituiu a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 de junho de 2002.

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras Providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 15 abril de 2004. Seção 1, p. 3-4

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 de junho de 2004. Seção 1, p. 11.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 dez. 2005, Seção 1, n. 246, p.28-30.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 de setembro de 2008, Seção 1, p. 3.

\_\_\_\_\_. Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008. Estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 4 de novembro de 2008, Seção 1, pp. 80-81.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela lei n. 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 11 mar. 2008.

\_\_\_\_\_. Lei nº 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. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 30 de dezembro de 2008, Seção 1, p. 1.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 04, de 02 de outubro de 2009. Institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 05 de outubro de 2009. Seção 1, p. 17.

\_\_\_\_\_. Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010. Normatiza o núcleo docente estruturante e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 de julho de 2010, Seção 1, p. 14.

\_\_\_\_\_. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS nº 028, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Transferência Interna.

\_\_\_\_\_. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS nº032, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 de novembro de 2011, Seção 1, p. 12.

\_\_\_\_\_. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS nº 057, de 08 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a aprovação da Instrução Normativa para a abertura de novos Cursos nos Campi do IFSULDEMINAS.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012. Institui as Diretrizes para a Educação em Direitos Humanos. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 31 de maio de 2012. Seção 1, p. 48.

\_\_\_\_\_. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS nº 030, de 19 de julho de 2012. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE do IFSULDEMINAS.

\_\_\_\_\_. Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 30 de agosto de 2012, Seção 1, p. 1.



\_\_\_\_\_. Decreto n.º 7.824, de 11 de outubro de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 15 de outubro de 2012, Seção 1, p. 6 e retificado no **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 16 de outubro de 2012, Seção 1, p. 6.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE nº 776, de 03 de dezembro de 1997. Orientação para as diretrizes curriculares dos Cursos de Graduação.

\_\_\_\_\_. Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004. Regulamenta a oferta de carga horária a distância em componentes curriculares presenciais. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/nova/acs\\_portaria4059.pdf](http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/nova/acs_portaria4059.pdf)> acesso em: 04 de agosto de 2014.

\_\_\_\_\_. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS nº 071, de 25 de novembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação da reestruturação da Resolução 037/2012 – Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação.

\_\_\_\_\_. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS nº 09, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre a aprovação da alteração da Resolução 057/2011 que trata da Instrução Normativa para a abertura de novos Cursos nos câmpus do IFSULDEMINAS.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Educação/CNE. Ministério da Educação/MEC. Atos normativos: súmulas, pareceres e resoluções. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12812&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12812&Itemid=866)>. Acesso em: 12 maio 2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Censo Demográfico do Brasil: 2010** Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/>> 20/02/2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. 2006. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/>> Acesso em: 03/04/2014.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP. 2012. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/>> Acesso em: 03/04/2014.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC/SETEC. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia**. Brasília/DF, 2010.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO– MEC. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/index.php>> Acesso em: 05/05/2014.

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO – PNUD. 2010. Disponível em: <[http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil/pocos-de-caldas\\_mg](http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil/pocos-de-caldas_mg)> Acesso em: 11/04/2014.

**ANEXO I****II Fórum Municipal de Educação Profissional e Tecnológica**

*Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
Câmpus Poços de Caldas*

**Demanda Regional para Profissionalização Tecnológica**

**Resultados dos Questionários aplicados durante a  
realização do fórum, em 07/06/2013**

## Modelo do questionário aplicado:

**Questionário sobre demanda de cursos superiores em Poços de Caldas e região**

1. Idade  
 menos de 15 anos                       30 a 35 anos  
 15 a 20 anos                               40 a 50 anos  
 20 a 25 anos                                 acima de 50 anos  
 25 a 30 anos

2. Cidade onde reside

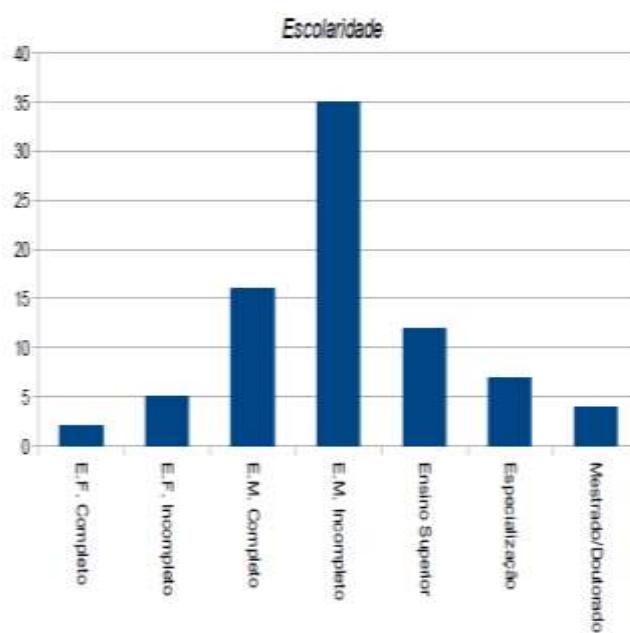
3. Escolaridade  
 ensino fundamental incompleto       ensino superior  
 ensino fundamental completo         especialização  
 ensino médio incompleto                 mestrado/doutorado  
 ensino médio completo

4. Com qual área de conhecimento você mais se identifica?  
 Biológicas  
 Exatas  
 Humanas

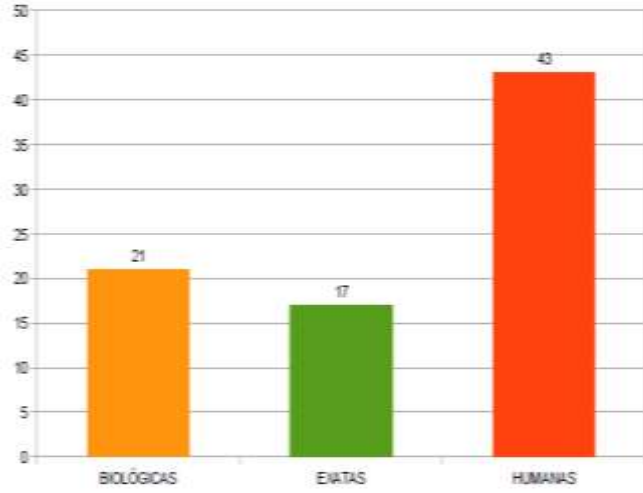
5. Cite três cursos superiores gratuitos que você gostaria que tivesse no IFSULDEMINAS Câmpus Poços de Caldas.

Número de questionários respondidos: 81.

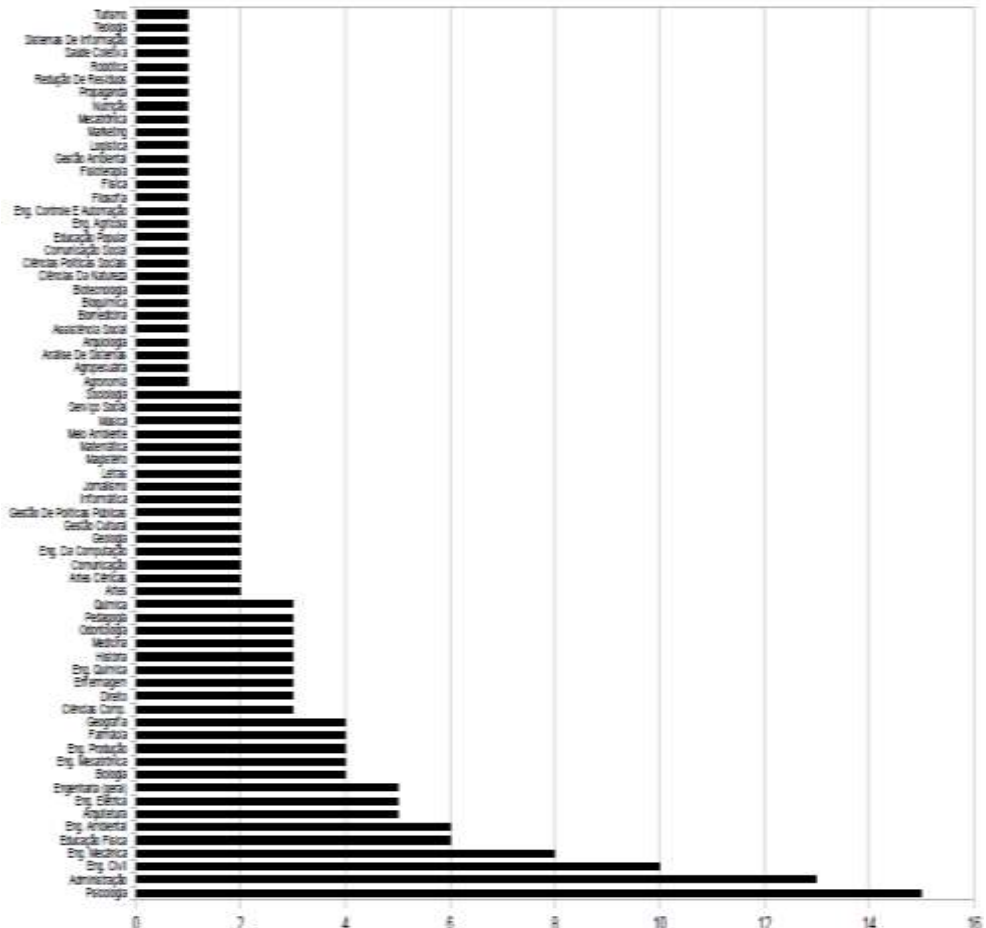
### Nível de escolaridade dos interrogados:



### Áreas de conhecimento de interesse:



### Cursos superiores listados (geral):



**ANEXO II****DADOS RETIRADOS DO QUESTIONÁRIO SOBRE INTENÇÃO DE CURSOS  
APLICADO EM POÇOS DE CALDAS E REGIÃO - 2013**

Número de entrevistados: 2.321

Municípios abrangidos: 14

## ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
CAMPUS POÇOS DE CALDAS  
Rua Cel. Virgílio Silva, 1723 – Vila Nova - Poços de Caldas  
Fone: (35) 3713-5120

## PORTARIA Nº 18 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS, nomeado pela Portaria nº 923, de 05/11/2012, publicada no DOU de 05/11/2012, seção 2, página 21, e em conformidade com a Lei 11.892/08, resolve:

**Art. 1º** – Designar os servidores abaixo relacionados para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial:

1. Bruno Bragança
2. Helenice Nolason Queiroz
3. Mateus dos Santos
4. Nathália Luiz de Freitas
5. Sylvana Cardoso da Silva e Almeida
6. Thiago de Sousa Santos

**Art. 2º** – Esta portaria entra em vigor nesta data.

Poços de Caldas-MG, 14 de fevereiro de 2014.

*Josué Lopes*  
**Josué Lopes**  
 Mat. SIAPE 2175549 Port. 923/2012  
 Diretor-Geral pro tempore  
 IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas

## ANEXO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
CAMPUS POÇOS DE CALDAS

Rua Coronel Virgílio Silva, 1723 – Vila Nova - Poços de Caldas - Fone: (35) 3713-5120

Em atendimento à resolução CONSUP 09/2014, item “F” da Fase 1, que diz que deverá ser encaminhado para análise:

*“Relação da infraestrutura física necessária para a oferta do curso, indicando sua existência ou a necessidade de construção. Caso haja necessidade de construção, apresentar o seu planejamento, ressaltando a sua localização para a construção e o orçamento previsto”*

1- O Câmpus Poços de Caldas está planejando a construção de um novo prédio para abrigar os laboratórios necessários para os cursos novos propostos, a saber: Engenharia de Computação, Licenciatura em Geografia, Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Gestão Comercial;

2- Esse prédio será construído no terreno onde está sendo implantado o câmpus novo, que conta com aproximadamente 60.000 m<sup>2</sup>, sendo que atualmente a área construída ocupa cerca de 5.000 m<sup>2</sup>, restando assim espaço suficiente para a construção do prédio novo, que está estimado em aproximadamente 3.500 m<sup>2</sup> considerando os dois pavimentos;

3- Importante destacar que esses laboratórios serão também utilizados pelos demais cursos do câmpus;

4 Segue anexo esboço do prédio novo de laboratórios. Cabe ressaltar que trata-se apenas de um esboço, visto que o projeto será ainda finalizado pelos docentes do câmpus e encaminhado para a equipe de engenharia contrata pela reitoria para ser trabalhado;

5- Segue abaixo uma tabela com os valores estimados dos laboratórios por curso. Cabe também destacar aqui que os valores são estimados visto que o projeto do prédio ainda não está concluído. Nessa tabela não estão incluídos os valores para os espaços de uso comum do prédio, apenas para os laboratórios específicos por curso.

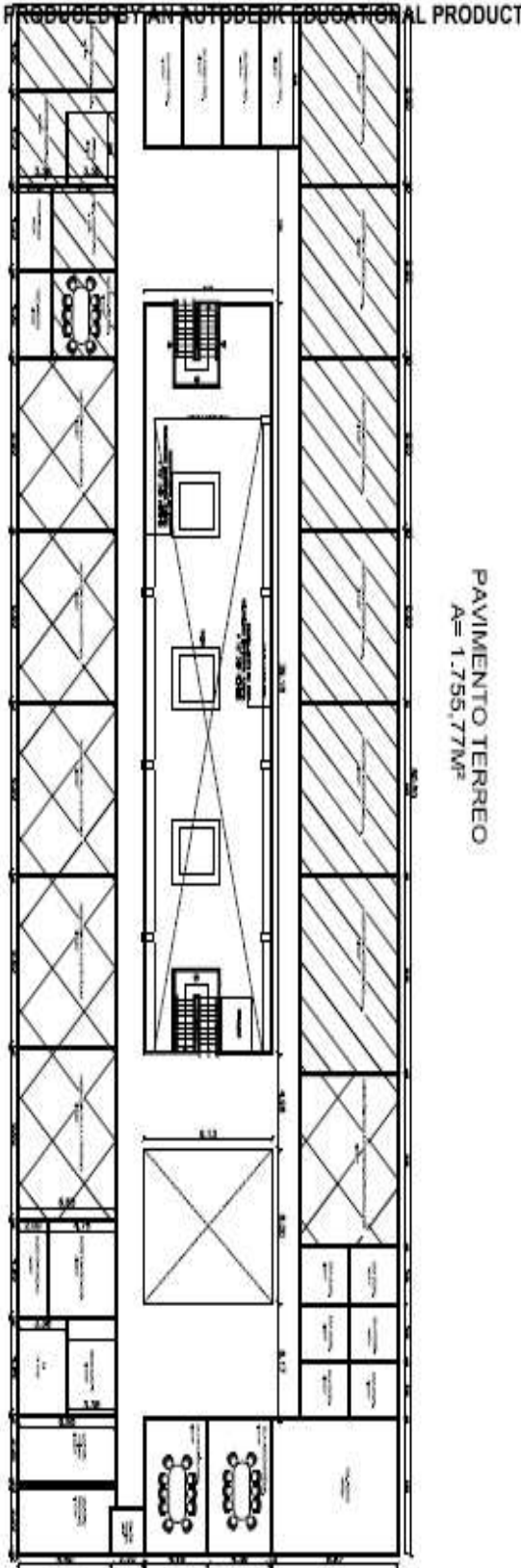
**Tabela 3:** Valores estimados para os laboratórios previstos para serem construídos para os cursos novos do Câmpus Poços de Caldas.

Curso	Área aprox. dos laboratórios em m <sup>2</sup>	Valor estimado em R\$ (considerando R\$ 1.400,00 o m <sup>2</sup> )
Engenharia de Computação*	882,68	1.235,752
Gestão Comercial	322,26	451.164,00
Geografia	393,37	550.718,00
Ciências Biológicas	202,63	283.682,00

\* Inclui os laboratórios de informática e eletrotécnica

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PAVIMENTO TERREO  
A= 1.755,77M<sup>2</sup>

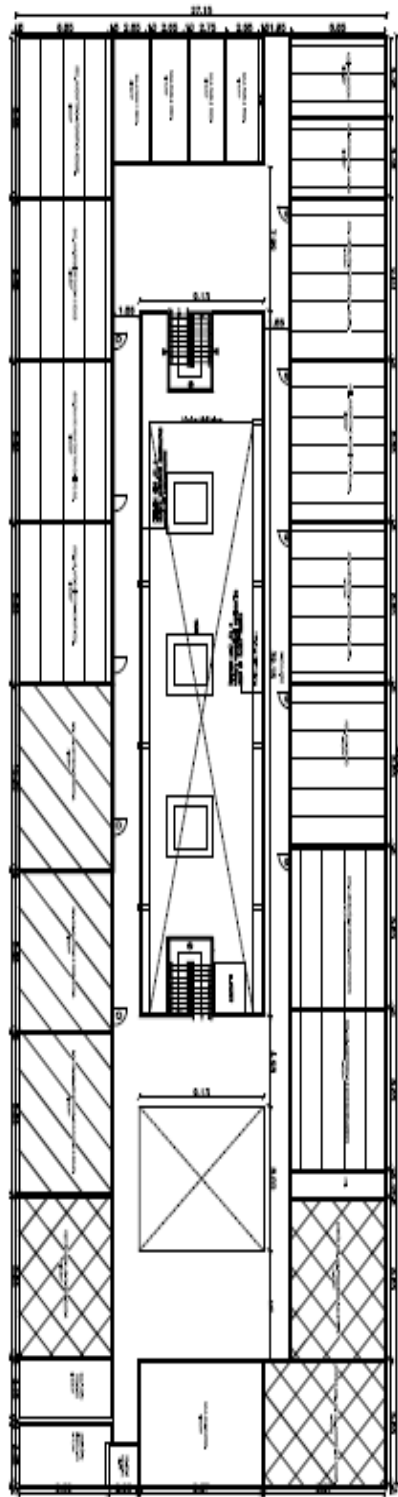


PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



PAVIMENTO SUPERIOR  
A = 1.755,77M<sup>2</sup>

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
CÂMPUS POÇOS DE CALDAS  
Rua Coronel Virgílio Silva, 1723 – Vila Nova - Poços de Caldas - Fone: (35) 3713-5120

OFÍCIO/046.2014/DG/CÂMPUS POÇOS DE CALDAS

Poços de Caldas, 24 de abril de 2014.

A Sua Senhoria o Senhor  
Marcelo Simão da Rosa  
Pró-Reitor de Ensino  
Pouso Alegre/MG

**ASSUNTO: Construção de novos laboratórios e aquisição de equipamentos**

Prezado Senhor,

1. O DIRETOR-GERAL *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Câmpus Poços de Caldas se compromete em trabalhar para conseguir os recursos necessários para a construção de novos laboratórios e aquisição de equipamentos para serem utilizados nos cursos de Engenharia de Computação, Ciências Biológicas, Geografia e Tecnologia em Gestão Comercial.

2. Para tanto, a construção e montagem dos laboratórios será feita tanto com recursos oriundos da matriz orçamentária do Câmpus para os próximos anos, quanto com verbas adicionais, como recursos da expansão e emendas parlamentares.

3. O Câmpus Poços de Caldas, desde o início de sua implantação, vem destinando recursos importantes para a consolidação dos cursos ofertados. Além disso, vem buscando meios para estruturação dos laboratórios necessários para a formação profissional e tecnológica demandada para os futuros profissionais. Nesse aspecto, é importante destacar as parcerias com a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e a empresa Alcoa Alumínio S.A., que doaram uma série de equipamentos para os laboratórios da área ambiental e de eletrotécnica.

4. Ao lado disso, além dos recursos com construção e equipamentos, o Câmpus vem destinando também verbas consideráveis de custeio para a aquisição de produtos químicos, vidrarias, cabos, e outros materiais necessários à prática didática dos laboratórios.

4. Vale salientar também que a estrutura atual do Câmpus Poços de Caldas garante o funcionamento dos cursos novos propostos, a saber: Engenharia de Computação, Ciências Biológicas, Geografia e Tecnologia em Gestão Comercial até, no mínimo, o 4º período.

5. Contudo, reiteramos o compromisso de continuar com investimentos necessários para colocar os referidos cursos como referência local e regional no que tange à formação profissional e tecnológica.

6. É importante destacar que em 2013 foram destinados recursos consideráveis na construção e aquisição de equipamentos para os laboratórios do Câmpus novo, sendo: 1 laboratório de biologia, 1 laboratório de química e microbiologia, 1 laboratório de física, 1 laboratório de matemática, 3 laboratórios de eletrotécnica e 4 laboratórios de informática; além dos laboratórios para atendimento aos demais cursos do Câmpus. Somente para aquisição de equipamentos, em 2013, foram investidos um total de R\$ 694.707,87 de capital, entre recursos da matriz orçamentária e expansão, sendo: R\$ 126.654,54 para os laboratórios de eletrotécnica, R\$ 150.899,20 para os laboratórios de informática e R\$ 304.089,30 para os laboratórios da área ambiental (biologia, química e microbiologia). Além desses recursos, foram investidos R\$ 54.675,08 na aquisição de livros, para atender aos projetos pedagógicos dos cursos. Para 2014, os equipamentos ainda estão em fase de aquisição, sendo que estão previstos, somente da matriz orçamentária, gastos aproximados de R\$ 400.000,00 em capital, para aquisição de equipamentos para as áreas acima citadas, além de mais R\$ 158.000,00 para a compra de livros, fora os gastos com materiais de consumo.

7. Além disso, convém mencionar que o projeto de um novo prédio com laboratórios, salas de aula e estrutura física para os cursos acima citados já está em fase de estudo.

Atenciosamente,

  
**Josué Lopes**  
Mat. SIAPE 1175549 Pm. 923/2012  
Diretor Geral pro tempore  
IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas