



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

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 018/2017, DE 19 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a aprovação “ad referendum” da alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão Comercial – Campus Poços de Caldas.

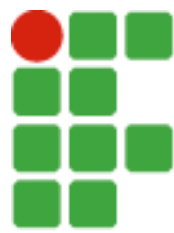
O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições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

Art. 1º - Aprovar “ad referendum” a alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão Comercial – Campus Poços de Caldas, conforme artigo 4º da Resolução Consup 044/2017.

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

Pouso Alegre, 19 de abril de 2017.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

Campus Poços de Caldas

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

POÇOS DE CALDAS - MG

2017



GOVERNO FEDERAL

Ministério da Educação

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Temer

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Honório José de Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Flávio Henrique Calheiros Casimiro

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Carlos Alberto Machado Carvalho

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cleber Ávila Barbosa

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

José Luiz de Andrade Rezende Pereira

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

Conselho Superior

Presidente

Marcelo Bregagnoli

Representantes dos diretores-gerais dos *campi*

Carlos Henrique Rodrigues Reinato, João Paulo de Toledo Gomes, João Olympio de Araújo Neto, Luiz Carlos Machado Rodrigues, Marcelo Carvalho Bottazzini, Miguel Angel Isaac Toledo del Pino, Thiago Caproni Tavares

Representante do Ministério da Educação

Edson Silva da Fonseca

Representantes do corpo docente

Carlos Cezar da Silva, Eugênio José Gonçalves, Fábio Caputo Dalpra, Fátima Saionara Leandro Brito, Jane Piton Serra Sanches, Luciano Pereira Carvalho, Rodrigo Cardoso Soares de Araújo

Representantes do corpo técnico-administrativo

Ana Marcelina de Oliveira, Eliane Silva Ribeiro, Márcio Feliciano do Prado, Otávio Soares Papparidis, Rogério William Fernandes Barroso, Sílvio Boccia Pinto de Oliveira Sá, Sissi Karoline Bueno da Silva

Representantes do corpo discente

Alysson Bonjorne de Morais Freitas, Cristiano Sakai Mendes, Guilherme Vilhena Vilasboas, Jhuan Carlos Fernandes de Oliveira, Luciano de Souza Prado, Paulo Antônio Batista, Raphael de Paiva Gonçalves

Representantes dos egressos

Andressa Rodrigues Silva, Éder Luiz Araújo Silva, Jorge Vanderlei Silva, Keniara Aparecida Vilas Boas, Vinícius Puerta Ramos

Representantes das entidades patronais

Jorge Florêncio Ribeiro Neto, Rodrigo Moura

Representantes das entidades dos trabalhadores

Célio Antônio Leite, Elizabete Missasse de Rezende

Representantes do setor público ou estatais

José Carlos Costa, Rubens Ribeiro Guimarães Júnior

Membros natos

Rômulo Eduardo Bernardes da Silva, Sérgio Pedini

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

Diretores-gerais dos *campi*

Campus Inconfidentes

Miguel Angel Isaac Toledo del Pino

Campus Machado

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Campus Muzambinho

Luiz Carlos Machado Rodrigues

Campus Passos

João Paulo de Toledo Gomes

Campus Poços de Caldas

Thiago Caproni Tavares

Campus Pouso Alegre

Marcelo Carvalho Bottazzini

Campus Avançado Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

Campus Avançado Três Corações

Francisco Vítor de Paula

COORDENADOR DO CURSO

Dr. Robson Nogueira Tomas

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

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

DOCENTES

Andrezza Simonini Souza

André Lucas Novaes

Bruno Bragança

Cássio Henrique Garcia Costa

Helenice Nolasco Queiroz

Ivan Figueiredo

Mateus dos Santos

Maria Sirlene Lago

Nathália Luiz de Freitas

Sylvana Cardoso da Silva e Almeida

Thiago de Sousa Santos

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Andrea Margarete de Almeida Marrafon

Berenice Maria Rocha Santoro

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Nome	Titulação Máxima	Regime de Trabalho	Disciplina
Andrezza Simonini Souza	Graduação em Letras. Mestre em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem.	Dedicação Exclusiva	Inglês Técnico I Inglês Técnico II
André Lucas Novaes	Graduação em Engenharia de Produção. Especialista em Contabilidade, Perícia e Auditoria	Dedicação Exclusiva	Empreendedorismo Gestão de Projetos Gestão de Serviços Simulação Empresarial
Bruno Bragança	Licenciatura em Matemática. Mestrado em Educação e Mestrado em Matemática	Dedicação Exclusiva	Estatística Matemática Aplicada ao Comércio
Cássio Henrique Garcia Costa	Graduação em Administração. Mestrado em Administração. Doutorado em Administração.	Dedicação Exclusiva	Administração Financeira Contabilidade Geral Custos e Formação de Preços Economia e Mercado
Helenice Nolasco Queiroz	Licenciatura em Língua Inglesa. Mestre em Literaturas de Expressão Inglesa e Mestre em Linguística Aplicada ao Ensino de Línguas Estrangeiras.	Dedicação Exclusiva	Inglês Técnico I Inglês Técnico II
Ivan Figueiredo	Bacharel em Administração. Especialista em Gestão Executiva e de Negócios	Cedido por Convênio com a Prefeitura de Poços de Caldas	Administração da Produção Logística de Suprimento e Reabastecimento Administração de Micro e Pequena Empresa
Maria Sirlene Lago	Graduação em Contabilidade. Especialista em Docência para o Ensino Superior	Cedido por Convênio com a Prefeitura de Poços de Caldas	Inst. do Direito Público e Privado Legislação Aplicada ao Comércio Seminários Temáticos I Seminários Temáticos II
Mateus dos Santos	Bacharel em Ciência da Computação. Mestre em Ciência da Computação.	Dedicação Exclusiva	Introdução à Informática Tecnologia da Informação Aplicada ao Comércio
Nathália Luiz de Freitas	Licenciada em Língua Portuguesa e Bacharel em Estudos Linguísticos. Mestre em Letras: Estudos da Linguagem	Dedicação Exclusiva	Comunicação Administrativa e Comercial Metodologia Científica I Metodologia Científica II
Robson Nogueira Tomas	Graduação em Administração. Mestrado em Administração. Doutorado em Engenharia de Produção.	Dedicação Exclusiva	Administração Mercadológica Técnicas de Vendas e Negociação Formação e Desenvolvimento de Equipes de Vendas Marketing Digital Pesquisa de Mercado Comportamento do Consumidor
Sylvana Cardoso da Silva e Almeida	Bacharel em Administração. Mestrado em Desenvolvimento Sustentável e Qualidade de Vida	Dedicação Exclusiva	Gestão de Pessoas Fundamentos de Sociologia Prática Profissional e Estágio Supervisionado
Thiago de Sousa Santos	Graduação em Administração. Mestrado em Administração.	Dedicação Exclusiva	Introdução à Administração Estratégia Empresarial Gestão de Serviços Gestão Operacional de Lojas Gestão de varejo e e-commerce

SUMÁRIO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	11
1.1 IFSULDEMINAS – Reitoria	11
1.2 IFSULDEMINAS – Entidade Mantenedora	11
1.3 IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas	11
2 DADOS GERAIS DO CURSO	13
3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	14
4. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS	16
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO	19
6. JUSTIFICATIVA	21
7. OBJETIVOS	24
7.1 Objetivo Geral	24
7.2 Objetivos Específicos	24
8. REQUISITOS, FORMAS DE ACESSO AO CURSO E MATRÍCULA	26
8.1 Requisitos	26
8.2 Formas de Acesso ao Curso	26
8.2.1 Das Transferências Interna e Externa	27
8.3 Matrícula	29
9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	31
9.1 Perfil do Egresso	31
9.2 Competências e Habilidades	31
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	34
10.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão	36
10.2 Representação Gráfica do Perfil de Formação	38
10.3 Estrutura Curricular	40
10.3.1 Matriz Curricular	40
10.3.2 Composição da Formação	42
11. EMENTÁRIOS	44
11.1 Disciplinas Optativas	61
12. METODOLOGIA	62
13. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	64
14. ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICOS E CULTURAIS (AACC) ATIVIDADES COMPLEMENTARES	66
15. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	67
15.1 Da Frequência	68
15.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e de Aprovação	69
15.3 Da Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular	71
15.3.1 Terminalidade Específica	71
15.3.2 Flexibilização Curricular	72
16. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO	73
17. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	75
18. APOIO AO DISCENTE	78

18.1 Atendimento a Pessoas com Deficiência e com Transtornos Globais -----	78
19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES -----	80
19.1 Critérios de Aproveitamento de Estudos -----	80
19.2 Critérios de Aproveitamento de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas -----	82
20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO -----	82
20.1 Núcleo Docente Estruturante (NDE)-----	88
20.2 Funcionamento do Colegiado de Curso -----	89
20.2.1 Constituição do Colegiado -----	90
20.2.2 Atribuições do Presidente do Colegiado-----	90
20.2.3 Atribuições dos Membros do Colegiado -----	91
20.2.4 Das Reuniões-----	92
21. INFRAESTRUTURA -----	93
21.1 Detalhamento da Infraestrutura Atua-----	93
22. CERTIFICADOS E DIPLOMAS -----	101
23. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS -----	102

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Ilustração da localização das unidades do IFSULDEMINAS no estado de Minas Gerais	14
Figura 2: Análise da Economia de Poços de Caldas – contextualização estadual/federal.....	18
Figura 3: Matriz de formação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	39

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Matriz Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.....	40
Quadro 2: Relação das Disciplinas e Carga Horária de Formação Geral Básica	42
Quadro 3: Relação das Disciplinas e Carga Horária de Formação Profissional.....	43
Quadro 4: Relação das Disciplinas e Carga Horária de Formação Específica	43
Quadro 5: Critérios para efeito de promoção ou retenção no curso	70
Quadro 6: Relação dos docentes que atuam no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.....	83
Quadro 7: Relação dos técnicos administrativos do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas.....	85
Quadro 8: Relação da infraestrutura atual e a prevista com a expansão do Campus.....	93
Quadro 9: Acervo da biblioteca do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas	98

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1 IFSULDEMINAS - Reitoria

Entidade	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
CNPJ	10.648.539/0001-05
Nome do Dirigente	Marcelo Bregagnoli
Endereço	Avenida Vicente Simões, 1111
Bairro	Nova Pouso Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37550-000
DDD/Telefone	(35)3449-6150
E-mail	reitoria@ifsuldeminas.edu.br

1.2 IFSULDEMINAS – Entidade Mantenedora

Entidade	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC)
CNPJ	00.394.445/0532-13
Nome do Dirigente	Eline Neves Braga Nascimento
Endereço	Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. Sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	gabinetesetec@mec.gov.br

1.3 IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas

Nome do Instituto	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas
CNPJ	10.648.539/0009-62
Nome do Dirigente	Thiago Caproni Tavares

E-mail	<u>thiago.tavares@ifsuldeminas.edu.br</u>		
Endereço do Instituto	Rua Dirce Pereira Rosa, 300, Poços de Caldas, MG		
Bairro	Jardim Esperança		
Cidade	Poços de Caldas	UF MG	CEP 37713-100
Fone –fax	(35) 3713-5120		

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do curso:	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial
Modalidade:	Presencial
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Local de funcionamento:	IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas Rua Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança
Ano de implantação:	2014
Ano de revisão do PPC:	2017
Habilitação:	Tecnólogo em Gestão Comercial
Turno de funcionamento:	Noturno
Número de vagas oferecidas:	35
Forma de ingresso:	Processo Seletivo
Periodicidade de oferta:	Anual
Duração do curso:	Mínima: 3 anos
Horas aulas:	50 minutos
Estágio Profissional Supervisionado:	120 horas
Atividades Complementares:	60 horas
Trabalho de Conclusão de Curso:	100 horas
Carga horária total:	2.046 horas
Ato autorizativo:	Resolução N° 075/2014, de 09 de setembro de 2014. Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico e da criação do Curso Tecnologia em Gestão Comercial - Campus Poços de Caldas.

3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

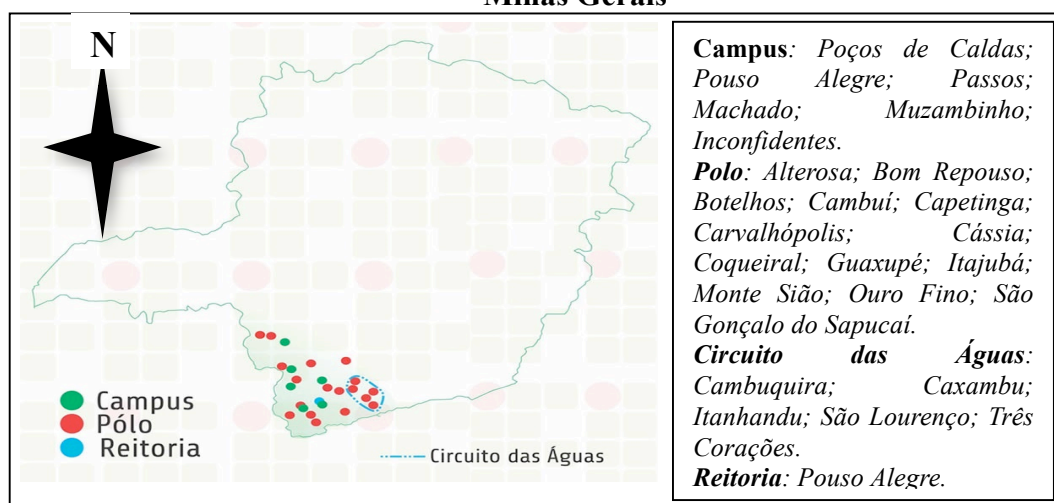
O IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à educação profissional, científica e tecnológica, de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional multicampi, com proposta orçamentária anual para cada Campus e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica.

Suas unidades físicas (Figura 1) se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

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

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



A estrutura multicampi começou a constituir-se em 2008, quando a Lei 11.892/2008 transformou as escolas agrotécnicas federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho em Campus Inconfidentes, Campus Machado e Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

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

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

Compete aos *campi* prestar os serviços educacionais para as comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *campi*.

A Reitoria comporta cinco pró-reitorias:

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

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

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

Atualmente, o IFSULDEMINAS oferece cursos técnicos integrados ao ensino médio, cursos técnicos subsequentes, cursos superiores (de tecnologia, bacharelado e licenciatura) e de pós-graduação *lato sensu*, tanto na modalidade presencial quanto à distância.

4. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS

A implantação do Campus 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 – Campus 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 Campus 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 Campus Avançado de Poços de Caldas, o qual estava vinculado ao Campus Machado, tendo em vista o processo de transição pelo qual a unidade recém criada deveria passar até se tornar definitivamente um Campus. O primeiro processo seletivo aconteceu em outubro de 2010 para ingresso no primeiro semestre de 2011. Em 2011, o Campus Avançado foi elevado à condição de Campus, desvinculando-se do Campus 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 Campus a UG - Unidade Gestora da instituição, o que proporcionou ao Campus 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 – Campus 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.

A cidade de Poços de Caldas está localizada em Minas Gerais, estado com 586.528 Km² 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 - Campus Poços de Caldas abrange e influencia diretamente os municípios de Albertina, Andradas, Bandeira do Sul, Botelhos, Caldas, Campestre, Ibitiúra de Minas, Jacutinga, Monte Sião, Ipuiuna, 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 km² (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 pela Figura 2.

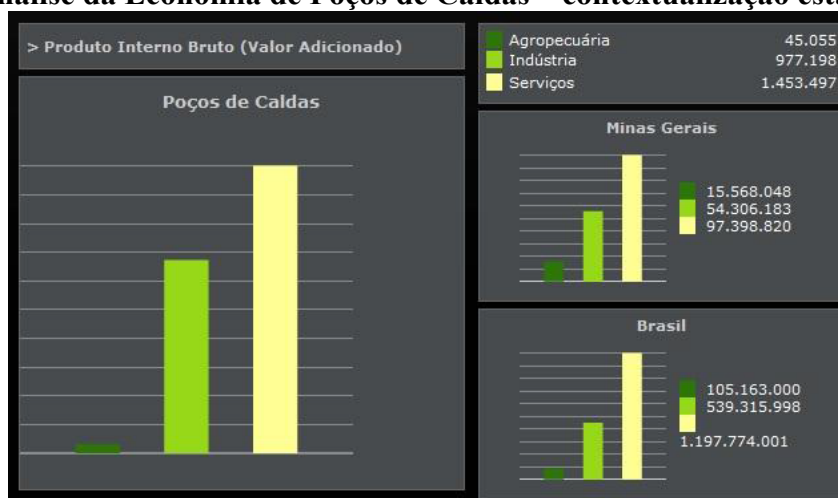
Considerando o seu Índice de Desenvolvimento Humano – IDH – de 0,779 (PNUD, 2010) - 6º melhor de Minas Gerais, bem como a posição populacional e econômica privilegiada na região de que faz parte, a cidade de Poços de Caldas possui um cenário propício ao desenvolvimento bem-sucedido de atividades nos 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 Campus 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 dois cursos superiores de tecnologia, oferecidos pelo Campus

Poços de Caldas, duas licenciaturas oferecidas também pelo Campus e uma licenciatura ofertada por uma unidade da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Figura 2: Análise da Economia de Poços de Caldas – contextualização estadual/federal.



Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE (2010)

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 nessa perspectiva que se inserem as atividades do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas.

5. APRESENTAÇÃO DO CURSO

Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial está inserido no eixo tecnológico de **Gestão e Negócios**. Conforme o Catálogo Nacional do Cursos Superiores em Tecnologia (MEC/SETEC/2016), este eixo se utiliza de tecnologias associadas a instrumentos gerenciais, técnicas de intervenção administrativa e estratégias empresariais voltadas para o planejamento, a coordenação de pessoas e de processos produtivos referentes à produção de bens e serviços em organizações e instituições públicas, de todos os portes.

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) as nomenclaturas que estão associadas à função a ser exercida pelos egressos são, **Diretor Comercial** (1233-05), **Gerente Técnico Comercial** (1423-05) e **Gerente Comercial** (1423-05). Neste contexto cabe destacar que a CBO define como atividades pertencentes ao escopo destas funções: a) a gestão da comercialização e marketing para Diretor Comercial, e; b) a gestão da comercialização, marketing e comunicação para Gerente Técnico Comercial, e Gerente Comercial.

Não obstante entende-se que Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial prepara o profissional para atuar em diferentes tipos de processos e operações comerciais, muito além das atividades relacionadas apenas à gestão da comercialização, do marketing ou da comunicação. Conforme consta no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (2016), 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. Desta forma, após amplo debate entre os docentes optou-se por designar o profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS campus Poços de Caldas como **Tecnólogo em Gestão Comercial**. Nessa direção é importante destacar que a Resolução Normativa CFA Nº 374, de 12 de novembro de 2009 (CONSOLIDADA) aprova o registro profissional nos Conselhos Regionais de Administração dos diplomados em curso superior de Tecnologia em determinada área da Administração, dentre os quais, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial.

Segundo o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/SETEC/2016), este profissional:

Articula e decide sobre as vendas em negócios diversos. Realiza estudos de viabilidade econômica, financeira e tributária. Elabora análises comerciais considerando as demandas e oportunidades do mercado. Planeja pesquisas de mercado. Desenvolve relacionamentos pós-venda com clientes. Gerencia sistemas de informações comerciais. Define métodos de formação de preços,

considerando aspectos tributários, de custos, da concorrência e do valor para o cliente. Gerencia a área comercial de uma organização. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação. (MEC/SETEC, 2016, p. 39).

A organização do curso visa ao acompanhamento das mudanças e avanços tecnológicos, promovendo a inter e a transdisciplinaridade, imprescindíveis para a compreensão do ambiente e de suas alterações, bem como promover a aplicação dos conhecimentos através de atividades práticas.

Como atividades práticas, serão efetuadas visitas técnicas às empresas; prestação de consultoria por meio da Aldeia Soluções Empresariais (a Empresa Júnior do IFSULDEMINAS campus Poços de Caldas); atividades de pesquisa e extensão promovendo a interdisciplinaridade e o trabalho em equipe. Nessa direção cabe destacar que o Estágio Profissional Supervisionado e o Trabalho de Conclusão do Curso irão proporcionar ao aluno a aplicação e ampliação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, bem como a experiência real no mundo do trabalho.

Estão previstas também atividades complementares, tais como participação em congressos, simpósios, palestras, feiras industriais e comerciais, com o objetivo do aluno trocar experiências e se manter constantemente atualizado no campo das questões tecnológicas comerciais.

6. 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 Municipal 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 global 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

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. Não obstante, o setor industrial, entidades governamentais, o setor público e privado necessitam cada vez mais de profissionais capazes de planejar e executar atividades que busquem a eficiência empresarial. Dessa maneira, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial possibilita ao profissional atuar amplamente em diversos segmentos, bem como participar de pesquisas ou mesmo constituir sua própria empresa de consultoria.

Outrossim, de modo a saber as necessidades e interesses em novos cursos da população da região de Poços de Caldas e também para atender ao disposto nas Resoluções CONSUP nº 057 de 08 de dezembro de 2011 e nº 09 de 13 de março de 2014, que dispõe sobre a Instrução Normativa para a abertura de novos cursos no IFSULDEMINAS, o Campus Poços de Caldas buscou desenvolver uma série de eventos e atividades para discutir com a comunidade local e acadêmica a demanda de abertura de novos cursos.

Um destes eventos realizados foi o **II Fórum Municipal de Educação Profissional e Tecnológica: demanda regional para profissionalização tecnológica**, no dia 07 de junho de 2013, nas dependências do Espaço Cultural da Urca.

De caráter consultivo, o Fórum ofereceu espaço a sugestões e discussões sobre as possibilidades de oferta de cursos superiores pelo Campus Poços de Caldas durante os anos vindouros. Participaram deste evento representantes de vários segmentos, tais como, comércio, indústria, ONG's, Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, Secretaria Municipal de Educação, Superintendência Regional de Ensino, servidores do Campus, Reitor do IFSULDEMINAS, Pró-reitores, bem como potenciais alunos da cidade e da região circunvizinha.

Com vistas ao levantamento efetivo da demanda de cursos, foi pedido, aos participantes do Fórum, que respondessem a um questionário elaborado pelos servidores do Campus Poços de Caldas. Tal instrumento era composto por questões relativas ao perfil etário escolar, bem como referentes a 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 Campus 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 em 2013, bem como foi disponibilizado para respostas *on line* no sítio do Campus. 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 de Tecnologia em Gestão Comercial, sendo que este alcançou plena aprovação.

Como resultado da análise dos dados gerados com o levantamento nas consultas supracitadas, pode-se concluir que um curso superior na área de Gestão Comercial, atenderia de forma eficiente o arranjo produtivo local e as demandas empresariais levantadas, bem como ofereceria maiores oportunidades aos discentes egressos de se inserirem no mercado de trabalho. Ao lado disso, a formação abrangente e tecnológica deste profissional atenderia paralelamente e diretamente as demandas profissionais deste município.

Vale ressaltar que, embora diversos outros cursos tenham sido propostos, a decisão tomada pela Direção do Campus levou em consideração a área de estudos em Gestão bastante fortalecida pela existência de um corpo docente qualificado e atuante. Corpo docente esse que está integrado com os principais centros de excelência do país relacionados com estudo e pesquisas envolvendo a gestão empresarial, o que pode possibilitar trabalhos em conjunto com discentes e docentes ligados a estas instituições.

Por fim, enfatiza-se que, devido às suas características comerciais e turísticas, o oferecimento deste curso é de suma importância para o município de Poços de Caldas. Tal relevância pode ser estendida à microrregião em que a cidade está incluída, já que, ao figurar como pólo de atividades comerciais, Poços de Caldas influencia diretamente, quanto à oferta de serviços, as cidades com que faz vizinhança.

7. OBJETIVOS DO CURSO

7.1 Objetivo Geral

Promover a formação de gestores capacitados a desenvolver e utilizar técnicas de análise mercadológica, intervenções administrativas e gerenciais, bem como a formulação de estratégias corporativas voltadas para o planejamento e controle de recursos humanos e materiais referentes à manufatura de bens e/ou prestação de serviços em organizações públicas e privadas.

7.2 Objetivos Específicos

Norteados pela Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia e pelo Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/SETEC/2016), os objetivos específicos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial são:

- Desenvolver competências profissionais, gerais e específicas, para compreender os fundamentos teóricos e conceitos introdutórios acerca da produção, distribuição e comercialização de bens e serviços;
- Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão dos processos produtivos, em suas causas e efeitos, além de especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- Formar cidadãos capazes de planejar e executar ações que contribuam para o crescimento econômico da região e de seus indicadores sociais;
- Difundir conhecimentos sobre o ambiente empresarial visando à melhoria da qualidade de vida local e regional;
- Desenvolver nos alunos a capacidade crítica frente às questões de gestão comercial;
- Formar alunos capazes de desenvolver pesquisa, extensão e trabalhos de forma multidisciplinar;
- Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos, além de incentivar a produção e a

- inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- Desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
 - 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;
 - Adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente do curso e seu currículo;
 - Atender à legislação profissional, habilitando o graduado a atuar no amplo ambiente da gestão, com atribuições condizentes ao perfil profissional do egresso;
 - Garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

8. REQUISITOS, FORMAS DE ACESSO AO CURSO E MATRÍCULA

Os requisitos e formas de acesso ao curso foram elaborados com base na Resolução CONSUP nº 071, de 25 de novembro de 2013 que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

8.1 Requisitos

Os requisitos mínimos para ingresso no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas são ter concluído o Ensino Médio ou equivalente e ter sido aprovado em exame de processo seletivo ou atender as normas institucionais para transferência interna e externa.

8.2 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 das 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 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, 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 possuírem as melhores notas no Enem.

Outra forma de acesso ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial é através de transferência externa/interna com regulamentação específica, conforme a Normativa de Transferência Interna do IFSULDEMINAS e também as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS, 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 e/ou realização de exame de seleção.

8.2.1 Das Transferências Interna e Externa

Os pedidos de transferência terão como elemento norteador as etapas e procedimentos descritos na Normativa de Transferência Interna do IFSULDEMINAS e também nas Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

A transferência interna permite aos discentes do IFSULDEMINAS a mudança de seu curso de opção por outro da mesma área de conhecimento e suas carreiras, acontecendo dentro de um mesmo Campus ou entre diferentes *campi* do IFSULDEMINAS. Já a transferência externa permite aos discentes de outras instituições mudarem de seus cursos para os cursos do IFSULDEMINAS.

A transferência interna somente poderá ser solicitada por discente que esteja regularmente matriculado em seu curso de opção e que tenha cursado efetivamente, pelo menos, um período letivo regular no IFSULDEMINAS, com desempenho de acordo com as normas vigentes.

A transferência externa somente é permitida aos discentes procedentes de curso idêntico ou equivalente de outras instituições, com reconhecimento homologado por ato do MEC, publicado no DOU. Para solicitar a transferência externa o discente deve ter cursado, pelo menos, um semestre ou um ano letivo de acordo com a periodicidade do seu

curso de origem e estar regularmente matriculado na instituição de origem, não podendo estar com a matrícula trancada. Além disso, o discente deve ter no curso de origem, aprovação mínima em disciplinas correspondente a 60 (sessenta) por cento da carga horária cursada, comprovada no ato do pedido de transferência.

O período de inscrição para transferências, definido no calendário acadêmico pelo Setor de Registro Acadêmico, será iniciado após o encerramento das etapas de matrícula em cada período letivo. Terão prioridade para transferência os discentes do IFSULDEMINAS em relação aos demais, sendo que cinquenta por cento das vagas oferecidas para transferência, obrigatoriamente deverão contemplar a transferência interna, caso tais vagas não sejam preenchidas serão disponibilizadas para transferência externa e obtenção de novo título, respectivamente. Cabe ao coordenador de cada curso a indicação do número de vagas que serão oferecidas para as transferências, bem como deferir ou indeferir as solicitações de transferências recebidas e expedidas.

A aceitação de transferências internas ou transferências externas de estudantes de instituições congêneres de ensino superior, em curso similar ou área afim, estará condicionada à disponibilidade de vagas, análise de compatibilidade curricular e realização de exame de seleção. Para a verificação da compatibilidade curricular será utilizado o Histórico Escolar, a Matriz Curricular, bem como os programas desenvolvidos no estabelecimento de origem.

A documentação solicitando transferência interna ou externa deve ser entregue à Secretaria de Registro Acadêmico, que organizará os processos e os encaminhará à Coordenação de Curso para exame, classificação dos candidatos e devolução. Quando o número de candidatos ao curso de opção for maior que o número de vagas oferecidas, o coordenador de curso procederá a uma classificação, com critérios definidos na Resolução CONSUP nº 28, de 05 de agosto de 2011 para as transferências internas e processo de seleção para as transferências externas.

O discente poderá ser dispensado de cursar disciplina (ou disciplinas) que já tenha cursado e tenha sido aprovado em outro curso ou em outra instituição, desde que os conteúdos desenvolvidos sejam equivalentes, no mínimo, a 75% aos da disciplina pretendida, bem como da sua carga horária.

Cabe à Secretaria de Registro Acadêmico, montar o processo de exame de equivalência ou dispensa da disciplina cursada em outro curso ou instituição, e encaminhar para análise ao docente da área e à Coordenação de Curso ao qual pertence o discente. Disciplinas cursadas na qualidade de "aluno especial" em outras instituições de ensino, assim

como disciplinas cursadas em curso de nível técnico, serão excluídas do processo de reconhecimento de equivalência ou dispensa no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas.

O discente deverá frequentar as aulas da disciplina a ser dispensada até o deferimento do pedido de aproveitamento. Não será concedida dispensa de disciplina quando alguma das disciplinas cursadas já tiver sido utilizada como razão para dispensa ou equivalência de outra disciplina do curso. Nos casos de transferência externa o discente não poderá ser dispensado de mais de 50% (cinquenta por cento) do total da carga horária do currículo do curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas.

Os discentes do IFSULDEMINAS terão direito à uma única transferência dentro da instituição, sendo esta para um único curso. Os pedidos de transferência serão recebidos somente no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, salvo nos casos previstos em lei ou por motivo justo e devidamente comprovado, sem prejuízo da análise curricular. Não serão aceitas transferências para os semestres iniciais (primeiro semestre) quando o ingresso a eles não se der por meio de exames classificatórios, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados.

A aceitação de transferência de discentes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas tratadas neste documento e nas Resoluções CONSUP nº 28, de 05 de agosto de 2011 e nº 71, de 25 de novembro de 2013. Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente cancelados.

8.3 Matrícula

A matrícula ou rematrícula deverá ser por período do curso, podendo-se antecipar disciplinas, desde que a disciplina seja oferecida. O período de matrícula e/ou trancamento do curso será previsto em calendário acadêmico, devendo ser renovada a cada semestre letivo regular pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos. O discente poderá solicitar o trancamento de disciplina(s) até 30 (trinta) dias após o início da(s) mesma(s). O trancamento não poderá ser efetuado durante o primeiro semestre letivo do curso e deverá obedecer ao máximo 50% das disciplinas oferecidas durante cada semestre. Casos de

discentes com necessidades educacionais especiais serão acompanhados pelo Núcleo de Atendimentos a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE) e pelo coordenador do curso.

Serão aceitas matrículas de estudantes não regulares, em disciplinas isoladas para candidatos portadores de diploma de curso de graduação e/ou estudantes que tenham sido aprovados em processo seletivo para acesso à graduação em outra Instituição de Ensino Superior (IES).

A matrícula de estudantes não regulares em disciplinas isoladas será efetivada somente no caso de disponibilidade de vagas, após a matrícula dos estudantes regulares, desde que não haja impedimento em função de pré-requisitos estabelecidos. O aproveitamento de pré-requisitos cursados em outra IES será analisado pelo Colegiado de Curso. Cabe esclarecer que, conforme Resolução CONSUP 047/12, o período de matrícula e rematrícula será definido em Calendário Escolar do Campus.

9. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

9.1 Perfil do Egresso

De acordo com a estrutura curricular proposta, pretende-se que o egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial tenha o seguinte perfil profissional:

- Formação profissional que possibilite desenvolver e gerenciar processos produtivos empresariais, bem como equipes de trabalho e o relacionamento com a sociedade;
- Analisar e implantar unidade ou redes de negócios, recrutar e selecionar pessoas, treinar equipes, armazenar e distribuir produtos e prestar serviços;
- Capacidade crítica e criativa na identificação e resolução de problemas; considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas das empresas e da sociedade como um todo;
- Compreensão e tradução das necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidade, com relação aos problemas tecnológicos, socioeconômicos, gerenciais e administrativos, bem como utilização racional dos recursos disponíveis, além da conservação do equilíbrio do ambiente;
- Capacidade de resposta, de modo flexível, crítica e criativa, aos problemas empresariais e produtivos;
- Competência para atuação na gestão de organizações não governamentais, empresas rurais, indústrias, empresas comerciais, inclusive de assessoria e de consultoria.

9.2 Competências e Habilidades

As Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia (Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 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 Tecnólogo em Gestão Comercial deverá possuir, ao concluir o curso, 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 pré-estabelecidos;
- 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 setor;
- Gerir departamentos comerciais, contemplando a íntegra do processo gerencial nos níveis estratégico, tático e operacional;
- Ser capaz de conhecer e aplicar os conceitos matemáticos que envolvem as 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;
- Atuar em sistemas de gestão integrados;
- Gerenciar custo e formação de preço dos produtos;
- Conhecer e utilizar recursos tecnológicos facilitadores do processo de gestão;
- Conhecer ferramentas de pesquisa para identificar o comportamento do

consumidor e desenvolver estratégias inovadoras de atendimento;

- Organizar e atuar em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao ambiente corporativo;
- Participar na elaboração, implantação e gerenciamento de projetos de consultoria empresarial nas áreas supracitadas;
- 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.

10. 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, de 18 de dezembro de 2002), no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/SETEC/2016), no Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, na Resolução nº 01, de 17 de junho de 2004, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e na Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, na Resolução nº 1 de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, na Lei nº 10.639, de 09 de Janeiro de 2003; Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008; Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, no Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, no decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005 e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

Visando a formação profissional generalista, humanista, crítica e reflexiva do discente, descrita no perfil do egresso, os docentes devem trabalhar sempre acatando os princípios éticos, culturais, humanísticos, políticos e sociais, de maneira a fomentar o respeito entre as pessoas e às diferenças, além do zelo pelo meio ambiente.

Considerando que o docente não apenas conduz as aulas, mas muitas vezes é visto como um exemplo pelo discente, é fundamental então que o trabalho dos docentes seja pautado nos princípios de convivência democrática, considerando o relacionamento e organização do Campus, dos cursos e de todos os servidores, e também a proposição de ações educativas de combate ao racismo e discriminações, de fortalecimento de identidades e direitos, de constituição de consciência política e histórica da diversidade.

A organização da ação docente deve ser norteada por princípios orientadores do trabalho educativo, de modo a definir em seu cotidiano acadêmico concepções e práticas educativas ancoradas nos Direitos Humanos (promoção, proteção, defesa e aplicação de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas) e nos princípios que defendem a dignidade humana, igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado; democracia da Educação; transversalidade, vivência e globalidade; e sustentabilidade socioambiental.

Quanto às determinações voltadas para as Relações Étnico-raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e Educação Ambiental, o Curso Superior de

Tecnologia em Gestão Comercial apresenta neste Projeto Pedagógico a inserção destes temas na disciplina “ Ética e Cidadania”. Além disso, a disciplina em questão abordará, também, a Educação em Direitos Humanos e Proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista, bem como para o atendimento aos portadores de necessidades especiais.

Com base na determinação expressa no Decreto nº 5.626/2005, a disciplina Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) será ofertada como disciplina optativa. Considerando o quadro docente do Campus Poços de Caldas, a disciplina poderá ser ofertada como curso de Formação Inicial ou Continuada (FIC), desde que antes do semestre letivo ocorra aprovação do colegiado do curso. A oferta da disciplina, de caráter facultativo para o aluno, poderá ser ministrada aos sábados.

Para dar atendimento à demanda do mercado de um profissional com um perfil diferenciado, não só em tecnologia, mas também voltado para o desenvolvimento social, a organização do curso apresenta bases científicas, tecnológicas e de gestão de nível superior, dimensionadas e direcionadas para a formação do Tecnólogo. Cabe destacar que do primeiro ao quinto período do curso adota-se a elaboração de um trabalho interdisciplinar como forma de que os conteúdos curriculares sejam discutidos e analisados sob diversas perspectivas conceituais e práticas entre as áreas de estudo possibilitando que o aluno possa adquirir uma visão integrada e articulada das áreas de atuação do profissional tanto nas atividades de gestão de unidades comerciais quanto no ambiente industrial. Este trabalho tem em cada semestre um tema o qual é definido em reunião pelos professores do curso no início de cada semestre. Cabe destacar que o referido trabalho compõe a nota de todas as disciplinas do semestre. Neste caso, se o aluno deixar de entregar a parte do trabalho interdisciplinar referente a determinada disciplina, sua nota será igual a zero na mesma.

Considerando que o aprendizado só se consolida quando o estudante desempenha papel ativo na construção do seu próprio conhecimento por meio das experiências vivenciadas, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas foi norteado para ser concebido com forte base na experimentação, por meio das várias disciplinas práticas, da realização de atividades extraclasse como o estágio profissional supervisionado e atividades complementares.

Para desenvolver no discente um conjunto de habilidades que lhe permitam atuar de forma pró-ativa, crítica, reflexiva e criativa foi organizada uma matriz curricular de maneira a favorecer a integração entre a teoria de sala de aula e a prática profissional. A articulação entre disciplinas teóricas e práticas, nas quais as atividades práticas e de laboratório (por exemplo, utilizando *softwares* de simulação empresarial) e visitas técnicas

são aspectos fundamentais do curso, permitem um processo de aprendizado constante e contextualizado com a ciência e o ambiente de trabalho. Nas aulas práticas e de laboratório, o docente tem a oportunidade de apresentar as aplicações dos conteúdos teóricos, motivando os discentes aos estudos e a orientação do raciocínio, além de proporcionar a realização de trabalho em equipe, desenvolvendo assim capacidades de comunicação e de negociação.

10.1 Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

Considerando que o aprendizado só se consolida quando o estudante desempenha papel ativo na construção do seu próprio conhecimento por meio das experiências vivenciadas, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas foi concebido com foco no ambiente de mercado, por meio das várias disciplinas práticas, da realização de trabalhos interdisciplinares e de atividades extraclasse como o estágio profissional supervisionado e atividades complementares.

Para desenvolver no discente um conjunto de habilidades que lhe permitam atuar de forma pró-ativa, crítica, reflexiva e criativa foi organizada uma matriz curricular de maneira a favorecer a integração entre a teoria de sala de aula e a prática profissional. A articulação entre disciplinas teóricas e práticas, nas quais as atividades práticas e de laboratório bem como visitas técnicas são aspectos fundamentais do curso, os quais permitem um processo de aprendizado durável e contextualizado com a realidade. Nas aulas práticas e de laboratório e visitas técnicas, o docente tem a oportunidade de apresentar as aplicações dos conteúdos teóricos, motivando os discentes às novas descobertas e a orientação do raciocínio lógico, além de proporcionar a realização de trabalho em equipe e o desenvolvimento de habilidades de relacionamento interpessoal.

Entre as principais atividades práticas previstas no processo de ensino e aprendizagem, constam:

Aula prática: atividades ligadas às disciplinas do curso, de caráter apenas prático, ou teórico-prático, na sala de aula ou espaço alternativo, conforme programação feita pelo professor e previsão nos planos de ensino. As aulas práticas poderão ocorrer fora das instalações do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas.

Visita técnica: visita orientada de alunos e docentes a empresas, com intuito de explorar o conhecimento prático. Busca-se complementar o ensino e aprendizagem, dando ao aluno a oportunidade de visualizar os conceitos analisados em sala de aula. As visitas são

agendadas durante todos os semestres com vistas a motivar os alunos e proporcionar conhecimentos sobre as diversas realidades tecnológicas. Desenvolve-se assim um ensino mais aplicado por meio de observação das inúmeras variáveis que influenciam os processos produtivos das organizações. Os principais objetivos das visitas técnicas no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial são: levar os discentes a estabelecer relações entre o conteúdo teórico e a prática; exercitar as habilidades de análise, observação e crítica; interagir criativamente em face dos diferentes contextos técnicos e produtivos; buscar o desenvolvimento da visão sistêmica; interagir com os diferentes profissionais da área, com vistas a ampliar e aprofundar o conhecimento profissional. A visita técnica pode ser computada como aula, quando envolver toda a turma à qual a aula se aplica. Por questões operacionais recomenda-se que as visitas técnicas ocorram somente em dias úteis.

Atividade de extensão: Busca-se desenvolver tais atividades acadêmicas de forma articulada ao Ensino e à Pesquisa em um processo educativo, cultural e científico que viabilize a relação transformadora entre o IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas e a sociedade. Com as atividades de extensão almeja-se proporcionar a formação do profissional cidadão que busque equilíbrio entre as demandas sociais e as inovações que surgem do trabalho acadêmico. Tais atividades compreendem projetos, feiras, workshops, oficinas, encontros, cursos e eventos os quais mobilizam professores, alunos e técnicos em atividades interdisciplinares contribuindo, desta forma, para a mudança positiva de uma dada realidade por meio de ligação com o conteúdo trabalhado em sala de aula. Destaca-se no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial o envolvimento dos discentes com a Empresa Júnior Multidisciplinar do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas. Trata-se de uma consultoria empresarial formada e gerida por acadêmicos dos cursos superiores de Tecnologia em Gestão Comercial e Tecnologia em Gestão Ambiental, Bacharelado em Engenharia de Computação, e Licenciatura em Geografia e Ciências Biológicas. A Empresa Júnior foi constituída com a premissa de se alinhar às propostas de extensão IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas, de incentivar o empreendedorismo, o desenvolvimento técnico e interpessoal dos alunos e contribuir com a sociedade. As ações de extensão do curso caracterizam-se como atividades que podem ser computadas como parte das horas de atividades complementares, se estiverem em conformidade com este projeto pedagógico. Projetos de extensão também poderão computar como parte da carga horária de estágio profissional supervisionado.

Atividade de pesquisa científica: As atividades relacionadas à pesquisa devem capacitar e instrumentalizar o estudante para que ele seja capaz de pensar, analisar,

elaborar e agir criticamente em relação à realidade social, organizacional e individual. Tais atividades, de forma articulada com o ensino e a extensão, devem contribuir no sentido de possibilitar ao aluno a condição de pensar de forma histórica, contextualizada, sistemática e relacional. Desta forma, no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial a pesquisa é uma 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 não pode ser computada como aula. Busca-se também incentivar os discentes à articularem seus trabalhos de conclusão de cursos à projetos de pesquisa vinculados às linhas de pesquisa dos docentes do curso. A atividade de pesquisa científica poderá contabilizar como parte da carga horária de estágio profissional supervisionado.

Estágio extracurricular: é definido como prática profissional não obrigatória, realizada em ambiente preparado para a formação profissional na prática, fora do momento de aula. Poderá contabilizar como carga horária de atividades complementares. As atividades extracurriculares são incentivadas pelos docentes do curso por contribuírem como desenvolvimento dos discentes e para o alcance dos seus objetivos profissionais.

Estágio profissional supervisionado: prática profissional obrigatória, realizada em ambiente preparado para a formação profissional na prática, fora do momento de aula. O estágio supervisionado proporciona ao aluno o contato com a realidade empresarial, dando-lhe mais segurança no início de suas atividades profissionais e o aperfeiçoamento de sua atitude face às atribuições inerentes a seu cargo, que, muitas vezes, implicam em habilidades técnicas, humanas e conceituais. Além disso, se traduz em uma exigência acadêmica que, mais especificamente, visa colocar o aluno em contato com a realidade organizacional, por determinado período, caracterizado por trabalhos práticos supervisionados dentro do contexto acadêmico. O IFSULDEMINAS possui parcerias e convênios com diversas empresas da região, facilitando a procura do aluno por estágio. Além disso, os docentes se utilizam de suas redes de contato para facilitar a interface entre os discentes e as organizações de interesse para a realização do estágio.

10.2 Representação Gráfica do Perfil de Formação

A figura 3 demonstra o percurso formativo dos alunos, utilizando a representação gráfica.

Figura 3: Perfil de Formação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE			
Introdução a Informática 40h/a 33,2h	Economia e Mercado 80h/a 66,4h	Formação e Desenvolvimento de Equipes de Vendas 40h/a 33,2h	Gestão de Pessoas 80h/a 66,4h	Empreendedorismo 80h/a 66,4h	Gestão Operacional de Lojas 40h/a 33,2h			
Administração Mercadológica 80h/a 66,4h	Técnicas de Vendas e Negociação 40h/a 33,2h	Gestão de Projetos 80h/a 66,4h	Administração da Produção 80h/a 66,4h	Administração de Micro e pequena empresa 40h/a 33,2h	Simulação Empresarial 40h/a 33,2h			
Contabilidade Geral 80h/a 66,4h	Matemática Aplicada ao Comércio 80h/a 66,4h	Tecnologia da Informação Aplicada ao Comércio 40h/a 33,2h	Custos e Formação de Preços 80h/a 66,4h	Logística de Suprimento e Reabastecimento 80h/a 66,4h	Gestão de varejo e e-commerce 40h/a 33,2h			
Metodologia Científica I 40h/a 33,2h	Fundamentos de Sociologia 40h/a 33,2h	Prática Profissional e estágio supervisionado 40h/a 33,2h	Ética e Cidadania 40h/a 33,2h	Gestão de Serviços 40h/a 33,2h				
Instituição do direito público e privado 80h/a 66,4h	Inglês Técnico I 40h/a 33,2h	Inglês Técnico II 40h/a 33,2h	Marketing Digital 40h/a 33,2h	Estratégia Empresarial 80h/a 66,4h				
Introdução a Administração 80h/a 66,4h	Legislação Aplicada ao Comércio 80h/a 66,4h	Administração Financeira 80h/a 66,4h	Metodologia Científica II 40h/a 33,2h	Seminários Temáticos 40h/a 33,2h				
	Comunicação Administrativa e Comercial 40h/a 33,2h	Estatística 80h/a 66,4h	Pesquisa de Mercado 40h/a 33,2h	Comportamento consumidor 40h/a 33,2h				
							Atividades Complementares - 60 horas	
								Estágio Curricular Obrigatório - 120 horas
								Trabalho de Conclusão de Curso - 100 horas

FORMAÇÃO GERAL ESPECÍFICA (FGE)
FORMAÇÃO PROFISSIONAL
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA (FGB)

Fonte: Elaborado pelos docentes do curso

10.3 Estrutura Curricular

10.3.1 Matriz Curricular

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial dispõe de uma carga horária total de 2.046 horas e 40 minutos, sendo desta carga horária total, 1.766 horas e 40 minutos são contempladas nas disciplinas, 100 horas com o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), 120 horas com o Estágio Profissional Supervisionado e 60 horas de Atividades Complementares. Destaca-se que cada aula ministrada no curso é de 50 minutos.

As disciplinas são ofertadas em 6 períodos/semestres, totalizando 3 anos, com carga horária que varia de 100 à 367 horas em sala de aula por período. O estágio curricular pode ser iniciado a partir da matrícula no terceiro período do curso e o TCC pode ser desenvolvido desde a primeira matrícula do discente no curso, mas defendido apenas no sexto período do curso. Importante ressaltar que os sábados poderão ser considerados dias letivos, por se tratar de um curso noturno com necessidade de aulas práticas, todas as disciplinas podem vir a ter aulas em sábados previamente planejados pelos docentes responsáveis.

É permitido ao discente antecipar a matrícula em disciplinas de módulos seguintes conforme o estabelecido no artigo 11, § 8º e 9º da Resolução CONSUP nº 71, de 25 de novembro de 2013.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas estrutura-se de acordo com o que é apresentado na matriz curricular (Quadro 1).

Quadro 1: Matriz Curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS / PERÍODO		CARGA HORÁRIA				
1º Período		Aulas Semana	Aulas Teóricas	Aulas Práticas	Total de Aulas	Total de Horas
1	Administração Mercadológica	4	60	20	80	66h40min
2	Introdução à Informática	2	20	20	40	33h20min
3	Contabilidade Geral	4	80	00	80	66h40min
4	Metodologia Científica I	2	20	20	40	33h20min
5	Instituição do Direito Público e Privado	4	80	00	80	66h40min
6	Introdução a Administração	4	60	20	80	66h40min
	Total	20	320	80	400	333h20m

2º Período		Aulas Semana	Aulas Teóricas	Aulas Práticas	Total de Aulas	Total de Horas
1	Economia e Mercado	4	80	00	80	66h40m
2	Matemática Aplicada ao Comércio	4	80	00	80	66h40m
3	Técnicas de Vendas e Negociação	2	30	10	40	33h20m
4	Fundamentos de Sociologia	2	40	00	40	33h20m
5	Inglês Técnico I	2	30	10	40	33h20m
6	Legislação Aplicada ao Comércio	4	80	00	80	66h40m
7	Comunicação Administrativa e Comercial	2	20	20	40	33h20m
Total		20	360	40	400	333h20m

3º Período		Aulas Semana	Aulas Teóricas	Aulas Práticas	Total de Aulas	Total de Horas
1	Estatística	4	68	12	80	66h40m
2	Formação e Desenvolvimento de Equipes de Vendas	2	28	12	40	33h20m
3	Gestão de Projetos	4	40	40	80	66h40m
4	Tecnologia da Informação Aplicada ao Comércio	2	20	20	40	33h20m
5	Prática Profissional e Estágio Supervisionado	2	40	00	40	33h20m
6	Inglês Técnico II	2	40	00	40	33h20m
7	Administração Financeira	4	80	00	80	66h40m
Total		20	316	84	400	333h20m

4º Período		Aulas Semana	Aulas Teóricas	Aulas Práticas	Total de Aulas	Total de Horas
1	Ética e Cidadania	2	40	00	40	33h20m
2	Administração da Produção	4	80	00	80	66h40m
3	Marketing Digital	2	20	20	40	33h20m
4	Custos e Formação de Preços	4	80	00	80	66h40m
5	Gestão de Pessoas	4	80	00	80	66h40m
6	Metodologia Científica II	2	40	00	40	33h20m
7	Pesquisa de Mercado	2	20	20	40	33h20m
Total		20	360	40	400	333h20m

5º Período		Aulas Semana	Aulas Teóricas	Aulas Práticas	Total de Aulas	Total de Horas
1	Empreendedorismo	4	50	30	80	66h40min
2	Gestão de Serviços	2	20	20	40	33h20min
3	Logística de Suprimento e Reabastecimento	4	40	40	80	66h40min
4	Administração de Micro e pequena empresa	2	40	00	40	33h20min
5	Estratégia Empresarial	4	80	00	80	66h40min
6	Seminários Temáticos	2	40	00	40	33h20min
7	Comportamento do Consumidor	2	40	00	40	33h20min
Total		20	310	90	400	333h20m

6º Período		Aulas Semana	Aulas Teóricas	Aulas Práticas	Total de Aulas	Total de Horas
1	Simulação Empresarial	2	20	20	40	33h20min
2	Gestão Operacional de Lojas	2	40	00	40	33h20min
3	Gestão de Varejo e E-commerce	2	20	20	40	33h20min
Total		6	80	40	120	100,0

Carga Horária de Aulas do Curso (horas)		1.766h40 min
AC	Atividades Complementares	60
EPS	Estágio Profissional Supervisionado	120
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso	100
Carga Horária Total do Curso		2.046h40m

10.3.2 Composição da Formação

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas está estruturado com uma organização curricular dividida em três conjuntos de formação, a saber: a) Formação Geral Básica (Quadro 2); b) Formação Profissional (Quadro 3), e; c) Formação Específica (Quadro 4) conforme demonstra-se a seguir:

Quadro 2: Relação das Disciplinas e Carga Horária de Formação Geral Básica

FORMAÇÃO GERAL BÁSICA			
COMPONENTES CURRICULARES	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	
		Total de Aulas	Total de Horas
Método do Trabalho Científico	Metodologia Científica I	40	33h20m
	Metodologia Científica II	40	33h20m
Pré-analíticas	Contabilidade Geral	80	66h40m
	Matemática Aplicada ao Comércio	80	66h40m
	Estatística	80	66h40m
Sociais	Fundamentos de Sociologia	40	33h20m
	Instituição do Direito Público e Privado	80	66h40m
Práticas e Atualidades	Introdução a Informática	40	33h20m
	Ética e Cidadania	40	33h20m
	Seminários Temáticos	40	33h20m
Total		560	466h40 min

Quadro 3: Relação das Disciplinas e Carga Horária de Formação Profissional

FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
COMPONENTES CURRICULARES	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	
		Total de Aulas	Total de Horas
Fundamentos de Administração e de Mercado	Introdução a Administração	80	66h40m
	Economia e Mercado	80	66h40m
Conhecimentos Técnicos Aplicados	Tecnologia da Informação Aplicada ao Comércio	40	33h20m
	Inglês Técnico I	40	33h20m
	Inglês Técnico II	40	33h20m
	Legislação Aplicada ao Comércio	80	66h40m
	Comunicação Administrativa e Comercial	40	33h20m
	Prática Profissional e Estágio Supervisionado	40	33h20m
Estruturação de Equipes	Gestão de Pessoas	80	66h40m
	Formação e Desenvolvimento de Equipes de Vendas	40	33h20m
	Gestão Operacional de Lojas	40	33h20m
Empreendedorismo	Empreendedorismo	80	66h40m
	Administração de Micro e Pequena Empresa	40	33h20m
Total		720	606h40 min

Quadro 4: Relação das Disciplinas e Carga Horária de Formação Específica

FORMAÇÃO ESPECÍFICA			
COMPONENTES CURRICULARES	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	
		Total de Aulas	Total de Horas
Analíticos	Administração Financeira	80	66h40m
	Custos e Formação de Preços	80	66h40m
	Gestão de Projetos	80	66h40m
Produção e Distribuição	Administração da Produção	80	66h40m
	Gestão de Serviços	40	33h20m
	Logística de Suprimento e Reabastecimento	80	66h40m
Estudo e Práticas Mercadológicas	Administração Mercadológica	80	66h40m
	Técnicas de Vendas e Negociação	40	33h20m
	Gestão de Varejo e E-Commerce	40	33h20m
	Comportamento do Consumidor	40	33h20m
	Pesquisa de Mercado	40	33h20m
	Marketing Digital	40	33h20m
Orientação Estratégica	Estratégia Empresarial	80	66h40m
	Simulação Empresarial	40	33h20m
Total		840	693h20 min

11. EMENTÁRIOS

A seguir é apresentado o ementário do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial contendo informações sobre os tópicos abordados nas disciplinas com referencial bibliográfico básico e complementar.

1º PERÍODO

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA		Período: 1º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing . 14 .ed. São Paulo: Person, 2013. FERRELL, O. C; HARTLINE, M. D. Estratégia de marketing . São Paulo: Cengage Learning, 2010. KOTLER, P; KELLER, K. L. Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos . 5. ed. São Paulo: Pearson, 2014.		
Bibliografia Complementar: KOTLER, P. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CHURCHILL, G. A; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. LAS CASAS, A. L. (Coord.). Marketing interativo: a utilização de ferramentas e mídias digitais . São Paulo: Saint Paul, 2010. LAS CASAS, A. L. Marketing de serviços . 6. Ed. São Paulo Atlas 2012. (recurso <i>online</i>) LAS CASAS, A. L. Marketing de varejo . 5. ed. São Paulo Atlas 2013. (recurso <i>online</i>)		

Disciplina: INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA		Período: 1º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: BARRIVIEIRA, R.; OLIVEIRA, E. D. de. Introdução à informática . 2 ed. Curitiba: LT, 2012. COX, J.; LAMBERT, J. Microsoft Word 2010: passo a passo . Porto Alegre: Bookman, 2012. FRYE, C. Microsoft Excel 2013: série passo a passo . Bookman, 2014.		
Bibliografia Complementar: CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática . São Paulo: Pearson, 2004. COX, J.; LAMBERT, J. Microsoft PowerPoint 2013: série passo a passo . Bookman, 2014. (recurso <i>online</i>) PREPPERNAU, J.; COX, J.; Windows 7: série passo a passo . Porto Alegre: Bookman, 2010. RUSEN, C. A.; BALLEW, J. Windows 8: série passo a passo . Porto Alegre: Bookman, 2014. CORNACCHIONE JR., E. B. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia Texto . 4. São Paulo: Atlas 2012. (recurso <i>online</i>)		

Disciplina: CONTABILIDADE GERAL		Período: 1º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. Contabilidade básica . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. IUDÍCIBUS, S. de. (Coord.). Contabilidade introdutória . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007. MARION, J. C. Contabilidade básica . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		
Bibliografia Complementar: IUDÍCIBUS, S. de. Teoria da contabilidade . 11. ed. São Paulo Atlas 2015. (recurso <i>online</i>) MARION, J. C. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária : texto e exercícios. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014. SANTOS, F. de A. Contabilidade com ênfase em micro, pequenas e médias empresas . 2. ed. São Paulo Atlas 2012. (recurso <i>online</i>) VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras . 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.		

Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA I		Período: 1º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Ciência e Conhecimento Científico; Pesquisa Científica: conceito e características; Técnicas de Pesquisa Bibliográfica; Gêneros textuais acadêmicos; Normalização de Trabalhos Acadêmicos; Publicação de Trabalhos Científicos.		
Bibliografia Básica: FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas . 9. ed. rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2013. MEDEIROS, J.B. Redação Científica - Fichamentos, Resumos, Resenhas. 11. ed. São Paulo, 2009. MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica . 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.		
Bibliografia Complementar: CARVALHO, M. C. M. de (Org.). Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas . 24. ed.. Campinas: Papirus, 2012. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia científica . 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. MARCONI, M. A; LAKATOS, E. M. Fundamentos de metodologia científica . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. RAMOS, A. Metodologia da pesquisa científica: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento . São Paulo: Atlas, 2009. (recurso <i>online</i>) RUIZ, J. A. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.		

Disciplina: INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO		Período: 1º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.

Bibliografia Básica:

FIUZA, C. **Direito civil:** curso completo. 18. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

WALD, A.; CAVALCANTI, A. E. L. W.; PAESANI, L. M. **Direito civil/ introdução e parte geral.** 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MORAES, A. de. **Direito constitucional.** 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, J. **Manual de direito do consumidor.** 6. São Paulo Saraiva 2014. (recurso *online*)

AMARO, L. Direito tributário brasileiro. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

NIARADI, G. A. **Direito empresarial para administradores.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

REALE, M. **Lições preliminares de direito.** São Paulo: Saraiva, 2012. (recurso *online*)

DI PIETRO, M. S. Z. (Org.). **Direito privado administrativo.** São Paulo: Atlas, 2013.

Disciplina: INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO

Período: 1º

Aulas: 80 aulas

Carga Horária: 66,4 horas

Ementa:

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.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática.** 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.

MAXIMIANO, A. C. A.. **Introdução à administração.** 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, A. T. **Administração Básica.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, L. C. G. de. **Teoria geral da administração aplicação e resultados nas empresas brasileiras.** 2. ed. São Paulo Atlas 2014. (recurso *online*)

BERNARDES, C. **Teoria geral da administração gerenciando empresas brasileiras.** São Paulo: Saraiva, 2014. (recurso *online*)

GURGEL, C.; RODRIGUEZ, M. V. R. **Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações.** 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

2º PERÍODO

Disciplina: ECONOMIA E MERCADO

Período: 2º

Aulas: 80 aulas

Carga Horária: 66,4 horas

Ementa:

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.

Bibliografia Básica:

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

FURTADO, C. **Formação Econômica do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.
MANKIW, N. G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macroeconomia: texto básico nas melhores universidades. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Bibliografia Complementar:

GUIMARÃES, B.; GONÇALVES, C. E. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
GREMAUD, A. P. **Economia brasileira contemporânea**. 7. São Paulo Atlas 2013. (recurso *online*)
LACERDA, A. C. de. **Economia brasileira**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. (recurso *online*)
PASSOS, C. R. M.; NOGAMI, O. **Princípios de economia**. 6. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2012.
KRUGMAN, P. R.; WELLS, R. **Introdução à economia**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

Disciplina: MATEMÁTICA APLICADA AO COMÉRCIO	Período: 2º
--	--------------------

Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas
------------------------	----------------------------------

Ementa:

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.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática Financeira**: com HP 12c e Excel. 5ed. São Paulo: Atlas, 2008.
BUIAR, C. L. **Matemática Financeira**. Curitiba: Livro Técnico, 2010.

Bibliografia Complementar:

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **A matemática das Finanças**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
CRESPO, A. **Matemática Financeira Fácil**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
FERREIRA, R. G. **Matemática financeira aplicada mercado de capitais, administração financeira, finanças pessoais**. São Paulo: Atlas, 2009.
HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014. (recurso *online*)
IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENZAJN, D. **Fundamentos da Matemática Elementar Volume 11 - Matemática comercial, financeira e estatística descritiva**. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013. (recurso *online*)

Disciplina: TÉCNICA DE VENDAS E NEGOCIAÇÃO	Período: 2º
---	--------------------

Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas
------------------------	----------------------------------

Ementa:

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.

Bibliografia Básica:

CHURCHILL, G. A; PETER, J. P. **Marketing**: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
PETER, J. P.; OLSON, J. C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. 8. ed. São Paulo: McGraw Hill Education, 2009.

Bibliografia Complementar:

CÔNSOLI, M. A. **Vendas técnicas para encantar seus clientes**. Porto Alegre: Bookman, 2011. (recurso *online*)
CZINKOTA, M. R. et al. **Marketing**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001.
FERRELL, O. C; HARTLINE, Michael D. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
FUTRELL, C. M. **Vendas o guia completo**. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. (recurso *online*)
GRÖNROOS, Christian. **Marketing**: gerenciamento e serviços . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Disciplina: FUNDAMENTOS DE SOCIOLOGIA		Período: 2º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: ARAÚJO, S. M. de; BRIDI, M. A.; MOTIM, B. L. Sociologia: um olhar crítico. São Paulo: Contexto, 2009. GIDDENS, A. Sociologia. 6. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Penso, 2012. SASSEN, S. Sociologia da globalização. Porto Alegre: Artmed, 2010.		
Bibliografia Complementar: BAUMAN, Z. Capitalismo parasitário: e outros temas contemporâneo. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. DIAS, Reinaldo. Sociologia das organizações. São Paulo Atlas 2008. (recurso <i>online</i>) DOWBOR, L. Democracia econômica: alternativas de gestão social. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. MENDES, R. de C. L. O social e o ambiental na lógica do capitalismo. Franca, SP: UNESP, 2009. SCOTT, J. Sociologia conceitos-chave. Rio de Janeiro Zahar 2010. (recurso <i>online</i>)		

Disciplina: INGLÊS TÉCNICO I		Período: 2º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Leitura, prática escrita e comunicação oral 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.		
Bibliografia Básica: GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. Business result: elementary. Oxford: Oxford University Press, 2009. GUNTJAHR, L.; MAHONEY, S. English for sales & purchasing: student's book. Oxford: Oxford University Press, 2009. HOBBS, M.; KEDDLE, J. S. Oxford English for careers: commerce 1. Oxford: Oxford University Press, 2006.		
Bibliografia Complementar: GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. Business result: pre-intermediate. Oxford: Oxford University Press, 2009. HOBBS, M.; KEDDLE, J. S. Oxford English for careers: commerce 2. Oxford: Oxford University Press, 2007. IGREJA, J. R. A. Fale tudo em inglês nos negócios!: livro de atividades. Barueri: Disal, 2013. SIQUEIRA, V. L. Comunicação nos negócios em inglês. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes, 2011. WOOD, N. Business and commerce workshop. Oxford: Oxford University Press, 2003.		

Disciplina: LEGISLAÇÃO APLICADA AO COMÉRCIO		Período: 2º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: Direito Tributário. Princípios do direito trabalhista. Deveres na prestação de serviço. Contratos. Abordagem das normas e princípios de direito civil.		
Bibliografia Básica: AMARO, L. Direito tributário brasileiro. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. MARTINS, S. P. Direito do trabalho. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ZAINAGHI, D. S. Curso de legislação social: direito do trabalho. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
Bibliografia Complementar: DALLARI, D. A. Direitos humanos e cidadania. 2. ed. reform. São Paulo: Moderna, 2004. HAINZENREDER JÚNIOR, E. Direito à privacidade e poder diretivo do empregador o uso do e-		

mail no trabalho. São Paulo: Atlas, 2009. (recurso *online*)
 HORVATH JÚNIOR, M. **Direito previdenciário.** 9. ed. São Paulo: Quartier Latin, 2012.
 PEREIRA NETO, C. M. S. **Direito concorrencial.** São Paulo, Saraiva: 2015. (recurso *online*)
 SCALQUETTE, A. C. S.; SCALQUETTE, R. A. **Resumão jurídico: direito do consumidor.** 3. ed. São Paulo: BF&A, 2012.

Disciplina: COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMERCIAL		Período: 2º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: LIMA, A. O. Manual de redação oficial: teoria, modelos e exercícios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. CESCA, C. G. G. Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática. 5. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Summus, 2006. MEDEIROS, J. B. Redação empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
Bibliografia Complementar: AZEREDO, J. C. de. Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2010. FARACO, C. A.; TEZZA, C. Prática de texto: para estudantes universitários. 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2001. FERREIRA, G. Redação científica como entender e escrever com facilidade. São Paulo: Atlas, 2011. (recurso <i>online</i>) FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2014. NADÓLSKIS, H. Normas de comunicação em língua portuguesa. 27. São Paulo: Saraiva, 2009. (recurso <i>online</i>)		

3º PERÍODO

Disciplina: ESTATÍSTICA		Período: 3º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: LARSON, R.; FARBER, E. Estatística aplicada. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MORETTIN, L. G. Estatística básica: probabilidade e inferência: volume único. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A.; ANDERSON, D. R. Estatística aplicada à administração e economia. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.		
Bibliografia Complementar: ANDERSON, D. R. Estatística aplicada à administração e economia. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013. (recurso <i>online</i>) CRESPO, A. A. Estatística fácil. 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009. LAPPONI, J. C. Estatística usando excel. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. LEVINE, D. M. Estatística teoria e aplicações usando MS Excel em português. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. (recurso <i>online</i>)		

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. de O. **Estatística básica**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Disciplina: PRÁTICA PROFISSIONAL E ESTÁGIO SUPERVISIONADO		Período: 3º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Definição de estágio. Finalidades do estágio. Atribuições do estagiário. Relatório de estágio. Orientação de estágio. Capital intelectual.		
Bibliografia Básica: BIANCHI, A. C. M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Manual de orientação: estágio supervisionado . 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. CASTELLÃ SARRIERA, J.; CÂMARA, S. G.; BERLIM, C. S. Formação e orientação ocupacional: manual para jovens à procura de emprego . Porto Alegre: Sulina, 2006. SOARES, D. H. P. A escolha profissional: do jovem ao adulto . 3. ed. São Paulo: Summus, 2001.		
Bibliografia Complementar: ANTUNES, C; SANTOS NETO, E. dos. Inteligências múltiplas . São Paulo: Salesiana, 2001. BIANCHI, A. C. M.. Manual de orientação estágio supervisionado . 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. (recurso <i>online</i>) DAVENPORT, T. H; PRUSAK, L. Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e escrever: estratégias de produção textual . 2. ed. São Paulo: Contexto, 2014. OLIVEIRA, A. de. Estágio, trabalho temporário e trabalho de tempo parcial . São Paulo: Atlas, 2011. (recurso <i>online</i>)		

Disciplina: INGLÊS TÉCNICO II		Período: 3º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Leitura, prática escrita e comunicação oral 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.		
Bibliografia Básica: GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. Business result: pre-intermediate . Oxford: Oxford University Press, 2009. GUNTJAHR, L.; MAHONEY, S. English for sales & purchasing: student's book . Oxford: Oxford University Press, 2009. HOBBS, M.; KEDDLE, J. S. Oxford English for careers: commerce 1 . Oxford: Oxford University Press, 2006.		
Bibliografia Complementar: GRANT, D.; MCLARTY, R. Business Basics . New York: Oxford University Press, 2006. GRANT, D.; HUDSON, J.; MCLARTY, R. Business result: elementary . Oxford: Oxford University Press, 2009. HOBBS, M.; KEDDLE, J. S. Oxford English for careers: commerce 2 . Oxford: Oxford University Press, 2007. IGREJA, J. R. A. Fale tudo em inglês nos negócios!: livro de atividades. Barueri: Disal, 2013. MARTINEZ, R; SCHUMACHER, C. Como dizer tudo em inglês nos negócios: fale a coisa certa em qualquer situação de negócios . Rio de Janeiro: Campus, 2003.		

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		Período: 3º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica:		

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
 MARION, J. C. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 SILVA, J. P. da. **Análise financeira das empresas**. 12. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

HASTINGS, D. F. **Análise financeira de projetos de investimento de capital**. São Paulo: Saraiva 2013. (recurso *online*)
 HOJI, M. **Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
 MORANTE, A. S. **Controladoria análise financeira, planejamento e controle orçamentário**. São Paulo Atlas 2008. (recurso *online*)
 SANTOS, E. O. dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE DE VENDAS	Período: 3º
---	--------------------

Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas
------------------------	----------------------------------

Ementa:

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.

Bibliografia Básica:

CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
 LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
 PETER, J. P.; OLSON, J. C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. 8. ed. São Paulo: McGraw Hill Education, 2009.

Bibliografia Complementar:

CZINKOTA, M. R. et al. **Marketing: as melhores práticas**. Porto Alegre: Bookman, 2001.
 FERRELL, O. C; HARTLINE, M. D. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
 HOUSEL, D. J. **Equipes gerenciando para o sucesso**. São Paulo: Cengage Learning, 2013. (recurso *online*)
 MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
 MENDIZABAL ALVAREZ, F. J. **Gestão eficaz da equipe de vendas venda mais adequando sua equipe aos clientes**. São Paulo: Saraiva, 2008. (recurso *online*)

Disciplina: GESTÃO PROJETOS	Período: 3º
------------------------------------	--------------------

Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas
------------------------	----------------------------------

Ementa:

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.

Bibliografia Básica:

CARVALHO JÚNIOR, M. R. de. **Gestão de projetos: da academia à sociedade**. Curitiba: Intersaberes, 2012.
 PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (PMBOK Guide) 4a. ed.** Editora PMI, 2008.
 VALERIANO, DALTON. **Moderno gerenciamento de projetos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Bibliografia Complementar:

BERNARDES, M. M. S. **Microsoft project 2010 gestão e desenvolvimento de projetos**. 1. ed. São Paulo: Erica, 2010. (recurso *online*)

CERTO, S. C. et al. **Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

KERZNER, H. **Gestão de projetos as melhores práticas**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. (recurso *online*)

VALERIANO, D. L. **Gerenciamento estratégico e administração por projeto**. São Paulo: Markron Books, 2001.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. A. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO APLICADA AO COMÉRCIO		Período: 3º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Conceitos básicos de Tecnologia da Informação aplicadas ao comércio. Conceitos básicos de sistemas de informação gerenciais. Ferramentas de <i>software</i> aplicadas como artefatos de apoio ao comércio.		
Bibliografia Básica: BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. Sistemas de informação . Porto Alegre: AMGH, 2012. GORDON, S. R.; GORDON, J. R. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial . 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. TURBAN, E.; VOLONINO, L. Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional . 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.		
Bibliografia Complementar: COX, J. Microsoft access 2010 . 1. Porto Alegre: Bookman, 2012. (recurso <i>online</i>) ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. Sistemas de banco de dados . 6. ed. São Paulo: Pearson, 2011. KROENKE, D. M. Sistemas de informação gerenciais . São Paulo: Saraiva 2008. (recurso <i>online</i>) OLIVEIRA, D. P. R. de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . 21. ed. São Paulo: Atlas, 2013. WEILL, P.; ROSS, J. W. Governança de TI: tecnologia da informação . São Paulo: M. Books do Brasil, 2006.		

4º PERÍODO

Disciplina: ÉTICA E CIDADANIA		Período: 4º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Ética Geral. Ética nas organizações. Ética Profissional. Educação em Direitos Humanos. Proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista. Aspectos das culturas Afro-Brasileira e Indígena. Conceituação e caracterização da educação ambiental. Princípios, objetivos e metas da educação ambiental.		
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. SOUZA, M. de M. África e Brasil Africano . São Paulo: Ática, 2013. GALLI, A. Educação ambiental como instrumento para o desenvolvimento sustentável . Curitiba: Juruá, 2008.		
Bibliografia Complementar: BARROCO, M. L. S. Ética: fundamentos sócio-históricos . 3. ed. São Paulo: Cortez, 2008. BAUMAN, Z. A ética é possível num mundo de consumidores? . Rio de Janeiro: Zahar, 2011. (recurso <i>online</i>)		

CUNHA, M. C. Índios no Brasil: história, direitos e cidadania. São Paulo: Claro Enigma, 2012.
FERREIRA, M. E. C.; GUIMARÃES, M. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: Dp&a, 2003.
SANTOS, F. A. Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação, governança corporativa. São Paulo: Atlas, 2014. (recurso <i>online</i>)
VEIGA, J. E. da. Sustentabilidade: a legitimação de um novo valor. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2010.

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PRODUÇÃO	Período: 4º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas
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: SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle da Produção. MRP II / ERP - Conceitos, Uso e Implantação. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2007.	
Bibliografia Complementar: ARAUJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. JACOBS, F. R. Administração da produção e operações o essencial. Porto Alegre: Bookman, 2009. (recurso <i>online</i>) MARSHALL JUNIOR, I. et al. Gestão da qualidade e processos. Rio de Janeiro: FGV, 2012. MONDEN, Y. Sistema Toyota de produção uma abordagem integrada ao Just-in-time. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. (recurso <i>online</i>) RIBEIRO NETO, J. B. M.; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. Sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho. 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013.	

Disciplina: MARKETING DIGITAL	Período: 4º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas
Ementa: 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.	
Bibliografia Básica: CHAK, A. Como criar sites persuasivos. São Paulo: Makron Books, 2004. TORRES, C. A bíblia do marketing digital: tudo o que você queria saber sobre marketing e publicidade na internet e não tinha a quem perguntar. São Paulo: Novatec, 2009. ASSAD, N. Marketing de Conteúdo: Como Fazer Sua Empresa Decolar No Meio Digital. São Paulo: Atlas, 2016.	
Bibliografia Complementar: CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, P. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LAS CASAS, A. L. (Coord.). Marketing interativo: a utilização de ferramentas e mídias digitais. São Paulo: Saint Paul, 2010.	

REEDY, J. **Marketing eletrônico integrando recursos eletrônicos ao processo de marketing**. São Paulo: Cengage Learning, 2013. (recurso *online*)
 ZEITHAML, V. A. **Marketing de serviços a empresa com foco no cliente**. 6. Porto Alegre: AMGH, 2014. (recurso *online*)

Disciplina: CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO		Período: 4º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: BERTÓ, D. J.; BEULKE, R. Gestão de custos . 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013. SILVA, R. N. S.; LINS, L. S. Gestão de custos: contabilidade, controle e análise . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014. FONTOURA, F. B. B. da. Gestão de custos uma visão integradora e prática dos métodos de custeio . São Paulo: Atlas, 2013.		
Bibliografia Complementar: BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. (recurso <i>online</i>) COGAN, S. Custos e formação de preços análise e prática . São Paulo: Atlas, 2013. (recurso <i>online</i>) MARION, J. C. Contabilidade empresarial . 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012. MARTINS, E. Contabilidade de custos . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária : texto e exercícios . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		

Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS		Período: 4º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: ARAUJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional . 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . 4. ed. Barueri: Manole, 2014. VERGARA, S. C. Gestão de pessoas . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações . 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009. LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: princípios e tendências . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. SOBOLL, L. A. Gestão de pessoas armadilhas da organização do trabalho . São Paulo: Atlas, 2014.		

(recurso *online*)
MAXIMIANO, A. C. A. **Recursos humanos estratégia e gestão de pessoas na sociedade global**. Rio de Janeiro: LTC, 2014. (recurso *online*)

Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA II		Período: 4º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Métodos Científicos; Fatos, Leis e Teoria; Hipóteses; Variáveis; Pesquisa Científica: planejamento; Técnicas de Pesquisa; Projeto e Relatório de Pesquisa.		
Bibliografia Básica: CRESWELL, J W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010. GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. KÖCHE, J. C. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa . 30. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.		
Bibliografia Complementar: CARVALHO, M. C. M. de (Org.). Construindo o saber: metodologia científica : fundamentos e técnicas . 24. ed. Campinas: Papyrus, 2012 MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica . 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. MATTAR NETO, J. A. Metodologia científica na era da informática . 3. São Paulo: Saraiva, 2008. D RAMOS, A. Metodologia da pesquisa científica: como uma monografia pode abrir o horizonte do conhecimento . São Paulo: Atlas, 2009. (recurso <i>online</i>) RUIZ, J. A. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.		

Disciplina: PESQUISA DE MERCADO		Período: 4º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: FARIA, I. S. de; FARIA, M. de. Pesquisa de marketing: teoria e prática . São Paulo: M. Books, 2009. KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. MALHOTRA, N. K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada . 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.		
Bibliografia Complementar: COBRA, M. Administração de marketing no Brasil . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. DIAS, S. R. Pesquisa de mercado . São Paulo: Saraiva, 2007. (recurso <i>online</i>) LAS CASAS, A. L. Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira . São Paulo: Atlas, 2006. NIQUE, W. Pesquisa de marketing uma orientação para o mercado brasileiro . São Paulo: Atlas, 2013. (recurso <i>online</i>) PETER, J. P.; OLSON, J. C. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing . 8. ed. São Paulo: McGraw Hill Education, 2009.		

5º PERÍODO

Disciplina: EMPREENDEDORISMO		Período: 5º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
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: DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação. Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014. GRANDO, N. (Org.). Empreendedorismo inovador: como criar startups de tecnologia no Brasil. São Paulo: Évora, 2012.		
Bibliografia Complementar: CAVALCANTI, G.; TOLOTTI, M. Empreendedorismo: decolando para o futuro: as lições de voo livre aplicadas ao rumo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. COOPER, B. Empreendedorismo enxuto. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. (recurso <i>online</i>) DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. GAUTHIER, F. O.; MACEDO, M.; LABIAK JR, S. Empreendedorismo. Curitiba: Livro Técnico, 2010. HASHIMOTO, M. Empreendedorismo plano de negócios em 40 lições. São Paulo: Saraiva, 2014. (recurso <i>online</i>)		

Disciplina: GESTÃO DE SERVIÇOS		Período: 5º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
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. Atendimento a portadores de necessidades especiais. Especificações de Processos. Capacidade de Atendimento. Avaliação do Serviço. Validação do Serviço.		
Bibliografia Básica: NÓBREGA, K. Falando de serviços: um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2013. FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. TURRIONI, J. B. Gestão do processo de desenvolvimento de serviços. São Paulo: Atlas, 2010.		
Bibliografia Complementar: ARAÚJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. CORRÊA, H. L. Gestão de serviços lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2012. (recurso <i>online</i>) LAS CASAS, A. L. Qualidade total em serviços conceitos, exercícios, casos práticos. 6. ed. São		

Paulo: Atlas, 2008. (recurso *online*)
 MARSHALL JUNIOR, I. et al. **Gestão da qualidade e processos**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.
 RIBEIRO NETO, J. B. M.; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. **Sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho**. 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013.

Disciplina: LOGÍSTICA DE SUPRIMENTO E REABASTECIMENTO		Período: 5º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
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: CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos . São Paulo: Cengage Learning, 2011. NOGUEIRA, A. S. Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado . São Paulo: Atlas, 2012. NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação . 3. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.		
Bibliografia Complementar: LAS CASAS, A. L. Administração de vendas . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005. LEVI, D. S. Cadeia de suprimentos projeto e gestão . 3. Porto Alegre: Bookman, 2010. (recurso <i>online</i>) NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. WANKE, P. Gestão de estoques na cadeia de suprimento decisões e modelos quantitativos . 3. São Paulo: Atlas, 2011. (recurso <i>online</i>)		

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA		Período: 5º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: FERRONATO, A. J. Gestão contábil e financeira de micro e pequenas empresas: sobrevivência e sustentabilidade . São Paulo: Atlas, 2011. SANTOS, E. O. dos. Administração financeira da pequena e média empresa . São Paulo: Atlas, 2010. SOUZA, A. de. Gerência financeira para micro e pequenas empresas: um manual simplificado . 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.		
Bibliografia Complementar: CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. FERRONATO, Airto João. Gestão contábil-financeira de micro e pequenas empresas sobrevivência e sustentabilidade . 2. São Paulo Atlas 2015. (recurso <i>online</i>) NIQUE, W. Pesquisa de marketing uma orientação para o mercado brasileiro . São Paulo: Atlas, 2013. (recurso <i>online</i>) PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária -		

texto e exercícios. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 RIBEIRO NETO, J. B. M.; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. **Sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho.** 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013.

Disciplina: ESTRATÉGIA EMPRESARIAL		Período: 5º
Aulas: 80 aulas	Carga Horária: 66,4 horas	
Ementa: 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).		
Bibliografia Básica: CERTO, S. C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education, 2010. CHIAVENATO, I. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. A. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.		
Bibliografia Complementar: BETHLEM, A. S. Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GIANESI, I. G. N. Administração estratégica de serviços operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2012. (recurso <i>online</i>) MEGIDO, J. L. T. Administração estratégica de vendas e canais de distribuição. São Paulo: Atlas, 2002. (recurso <i>online</i>) OLIVEIRA, D. P. R. de. Estratégia empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012. SILVA, H. H. et al. Planejamento estratégico de marketing. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011.		

Disciplina: SEMINÁRIOS TEMÁTICOS		Período: 5º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: PRAHALAD, C. K.; HAMEL, G. Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2005. TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. VAZQUEZ, J. L.. Comércio exterior brasileiro. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.		
Bibliografia Complementar: BAUTZER, D. Inovação repensando as organizações. São Paulo: Atlas, 2009. (recurso <i>online</i>) REZENDE, D. A. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais. 9. São Paulo: Atlas, 2014. (recurso <i>online</i>) ROMM, J. J. Empresas eco-eficientes. São Paulo: Signus: Editora, 2004.		

TURBAN, E.; VOLONINO, L. **Tecnologia da informação para gestão**: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.
 VEIGA, J. E. da. **Sustentabilidade**: a legitimação de um novo valor. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2010.

Disciplina: COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR		Período: 5º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: 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.		
Bibliografia Básica: LINDSTROM, M. A lógica do consumo . Nova Fronteira, 2009. PETER, J. P.; OLSON, J. C. Comportamento do consumidor e estratégia de marketing . 8. ed. São Paulo: McGraw Hill Education, 2009. SOLOMON, M. R. O comportamento do consumidor comprando, possuindo e sendo . 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.		
Bibliografia Complementar: CAMARGO, P. C. J. de. Neuromarketing a nova pesquisa de comportamento do consumidor. São Paulo Atlas 2013. (recurso <i>online</i>) COBRA, M. Administração de marketing no Brasil . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. LAS CASAS, A. L. Administração de marketing : conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2006. LAS CASAS, A. L. (Coord.). Marketing interativo : a utilização de ferramentas e mídias digitais . São Paulo: Saint Paul, 2010. LIMEIRA, T. M. V. Comportamento do consumidor brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2009. (recurso <i>online</i>)		

6º PERÍODO

Disciplina: SIMULAÇÃO EMPRESARIAL		Período: 6º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas	
Ementa: Conceitos básicos sobre a teoria dos jogos. Conceitos básicos de simulações empresariais. Ferramentas de <i>software</i> aplicadas como artefatos de apoio às simulações empresariais e gerenciais.		
Bibliografia Básica: ARAUJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional : aprendizagem organizacional, arquitetura organizacional, balanced scorecard (BSC), benchmarking, coaching/mentoring, empowerment, gestão com livro aberto, gestão pela qualidade total, gestão e organização horizontal, gestão e organização reversa, terceirização (outsourcing), governança corporativa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. FIANI, R. Teoria dos jogos : com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. TAVARES, J. M. Teoria dos jogos : aplicada à estratégia empresarial. Rio de Janeiro: LTC, 2012.		
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, I. Administração : teoria, processo e prática. 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. MARINHO, R. Prática na teoria aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios . 2. ed.		

São Paulo: Saraiva, 2011. (recurso *online*)
 OLIVEIRA, D. P. R. de. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva:** como estabelecer, implementar e avaliar. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 PORTER, M. E. **Estratégia competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
 SCHAFRANSKI, L. E. **Simulação empresarial em gestão da produção desenvolvendo um laboratório de planejamento e controle da produção através de jogos empresariais.** São Paulo: Atlas, 2013. (recurso *online*)

Disciplina: GESTÃO DO VAREJO E-COMMERCE	Período: 6º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas
Ementa: Características do comércio 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.	
Bibliografia Básica: ALBERTIN, A. L.; MOURA, R. M. de. Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. 6. ed. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. MATTAR, F. N. Administração de varejo. Rio de Janeiro: Campus, 2011. VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2015.	
Bibliografia Complementar: CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, P. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LAS CASAS, A. L. (Coord.). Marketing interativo: a utilização de ferramentas e mídias digitais. São Paulo: Saint Paul, 2010. MERLO, E. M. Administração de varejo com foco em casos brasileiros. Rio de Janeiro: LTC, 2011. (recurso <i>online</i>) PAOLESCHI, B. Estoques e armazenagem. São Paulo: Erica, 2014. (recurso <i>online</i>)	

Disciplina: GESTÃO OPERACIONAL DE LOJAS	Período: 6º
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas
Ementa: Varejo no Brasil. Classificação do varejo: Lojas de departamentos, Lojas independentes, Lojas em cadeia, Cooperativas, Lojas especializadas, Supermercados, Varejo não lojista. Franquia: conceitos básicos. A Administração Varejista. Variáveis controláveis e incontroláveis. Comportamento do Consumidor. Importância da Localização da Loja. Negociação e Compra de Mercadorias. Manuseio de Mercadorias. Serviços de Atendimento ao Cliente. Oferta da concorrência. Tamanho e layout da loja. Recursos humanos. Recursos financeiros. A Loja: Atmosfera e Layout. O poder de atração: o visual das lojas. Vitrinismo. Calendário promocional para varejistas. Controle dos níveis de estoques. Reposição eficiente. Treinamento dos funcionários. Telemarketing. Varejo On-line.	
Bibliografia Básica: ALBERTIN, A. L.; MOURA, R. M. de. Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. 6. ed. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. LOURENÇO, F.; SAM, J. O. Vitрина: veículo de comunicação e venda. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2011. MATTAR, F. N. Administração de varejo. Rio de Janeiro: Campus, 2011.	
Bibliografia Complementar: CHURCHILL, G. A.; PETER, J. P. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, P. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	

LAS CASAS, A. L. (Coord.). **Marketing interativo: a utilização de ferramentas e mídias digitais**. São Paulo: Saint Paul, 2010.
 LAS CASAS, A. L. **Marketing de varejo**. 5. São Paulo: Atlas, 2013. (recurso *online*)
 DEMETRESCU, S. **Vitrinas e exposições arte e técnica do visual merchandising**. São Paulo Erica 2014. (recurso *online*)

11.1 Disciplin Optativa

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial está incluída a disciplina optativa “LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais”, com carga horária de 33,3 horas.

Disciplina: LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais	Período: --
Aulas: 40 aulas	Carga Horária: 33,2 horas
Ementa: Línguas de sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais. Status da língua de sinais no Brasil. Cultura surda. Organização linguística da LIBRAS. Língua brasileira de sinais para usos informais e cotidianos: vocabulário; morfologia, sintaxe e semântica. A expressão corporal como elemento linguístico.	
Bibliografia Básica: DANESI, M. C. (Org.). O Admirável mundo dos surdos: novos olhares do fonoaudiólogo sobre a surdez . 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2007. FIGUEIRA, A. dos S. Material de apoio para o aprendizado de libras . São Paulo: Phorte, 2011. PEREIRA, M. C da et al. Libras: conhecimento além dos sinais . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.	
Bibliografia Complementar: CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. (Ed.). Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em libras . São Paulo: Edusp, 2005. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. L. (Ed.). Novo Deit-Libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira, baseado em linguística e neurociências cognitivas: volume I: sinais de A a H . 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Edusp, 2013. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. L. (Ed.). Novo Deit-Libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira, baseado em linguística e neurociências cognitivas: volume II: sinais de I a Z . 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Edusp, 2013. HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. Livro ilustrado de língua brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez . São Paulo: Ciranda Cultural, 2011. SANTANA, A. P. Surdez e linguagem: aspectos e implicações neurolinguísticas . [4. ed.]. São Paulo: Plexus, 2007.	

12. METODOLOGIA

Os docentes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas, ao organizarem seus planos de ensino devem optar por metodologias que estejam de acordo com os princípios norteadores explicitados nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para Organização e Funcionamento dos Cursos Superiores de Tecnologia (CNE/CP/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 (CNE/CP, 2002, p. 01).

Neste sentido, é importante ressaltar a importância do planejamento das ações educativas, portanto caberá 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 possam contribuir para a formação de profissionais, cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, assim como prega a missão do IFSULDEMINAS.

Adicionalmente, o curso oferecerá atividades diversificadas para os alunos, tais como:

- Disciplinas com aulas práticas;
- Visitas técnicas, trabalhos interdisciplinares, palestras, oficinas e demais atividades que complementem e flexibilizem o perfil do estudante de Gestão Comercial;
- Atividades de pesquisa por meio da iniciação científica e do projeto do trabalho de conclusão de curso;
- Incentivo à participação em eventos científicos;

- Divulgação científica por meio da publicação de artigos em periódicos especializados e em anais de encontros científicos.

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 tem como objetivo auxiliar o desenvolvimento das atividades propostas no decorrer do curso, além de ser passível de auxiliar em suas práticas cidadãs e cotidianas como um todo.

13. ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

A matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial tem como obrigatória a atividade concernente ao estágio profissional supervisionado. Esta atividade poderá ser realizada após o aluno ter concluído dois períodos do curso. Para dirimir as dúvidas inerentes ao estágio, no terceiro período do curso há uma disciplina denominada “Prática Profissional e Estágio Supervisionado”. Esta disciplina dará base aos alunos para compreender a finalidade do estágio e suas atribuições e também a base para a elaboração do relatório. Cabe ressaltar que o estágio profissional supervisionado e a disciplina de Prática profissional e estágio supervisionado são atividades distintas. Ficando determinado que estas passarão por processos de aprovação incondicionais.

Em períodos letivos, o discente poderá cumprir até trinta horas semanais de estágio profissional supervisionado. Em períodos de férias, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico do Campus, o discente poderá cumprir até quarenta horas semanais de estágio profissional supervisionado.

O estágio profissional supervisionado encontra amparo legal na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução CNE/CES nº 11, de 11 de março de 2002 e nas Resoluções CONSUP do IFSULDEMINAS nº 59, de 18 de agosto de 2010 e nº 71, de 25 de novembro de 2013.

A carga horária mínima para o cumprimento do estágio profissional supervisionado é de 120 horas que poderão ser cumpridas em mais de uma empresa desde que autorizado pelo Coordenador de Curso e o Orientador do estágio. Neste caso, o discente deverá desenvolver um relatório, para cada estágio realizado. Além disso, as horas de estágio em cada uma das empresas não poderão ser inferiores a 40% da carga horária total exigida.

É de responsabilidade do discente pesquisar e entrar em contato com instituições onde possa realizar o estágio, auxiliado pela Coordenadoria de Extensão, quando solicitado. O discente deverá conseguir estágio por si só, porém, em qualquer situação, antes de iniciar o estágio, deverá dirigir-se à Coordenadoria de Extensão para receber as orientações necessárias.

As atividades desenvolvidas pelos discentes dentro do IFSULDEMINAS como Projetos de Extensão, Monitorias e Iniciação Científica, poderão servir para o cômputo de até 50% da carga horária de estágio obrigatório, desde que sejam validadas e registradas pela Coordenação do Curso e pelo coordenador do Projeto, cabendo-lhes dar os pareceres em

todos os trâmites necessários. Essas atividades apenas serão válidas como estágio se o discente já tiver sido aprovado em no mínimo 40% disciplinas da matriz curricular do curso.

O estágio, como ato da prática profissional, deverá ter acompanhamento efetivo por um docente orientador da instituição de ensino e por um supervisor da parte concedente, com o seus respectivos vistos nos relatórios de estágio. O aluno deverá procurar o orientador cuja área de atuação seja compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante durante o estágio. O orientador será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário, além de assessorar na elaboração do relatório de estágio.

O relatório de estágio deverá ser apresentado ao docente orientador, que procederá a análise e fará as correções necessárias, dando ciência sobre a aprovação do mesmo. Para aprovação do relatório de estágio o docente orientador deverá observar os seguintes critérios:

- Conteúdo, nível técnico e apresentação do relatório;
- Qualidade e eficácia na realização das atividades;
- Capacidade inovadora ou criativa demonstrada por meio das atividades desenvolvidas;
- Uso da linguagem técnica específica para o curso;
- Capacidade de adaptar-se socialmente ao ambiente de trabalho;
- Compatibilidade das atividades desenvolvidas com o currículo do curso e com o plano de estágio.

Os discentes que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas ao curso, na condição de empregados devidamente registrados, poderão solicitar aproveitamento dessas atividades para composição da carga horária relativa ao estágio. A aceitação do exercício dessas atividades profissionais dependerá da aprovação do Colegiado do Curso, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional curricular. O aproveitamento dessas atividades profissionais poderá chegar a 100% da carga horária total exigida para o estágio, sendo necessário relatório final e validação do docente orientador.

Durante a realização do estágio profissional supervisionado, o estudante deverá estar regularmente matriculado e o prazo para a conclusão é de, no máximo, cinco anos contados a partir do 3ª período do curso. A execução do estágio profissional supervisionado é requisito para aprovação e obtenção de diploma. A não conclusão deste implicará na suspensão da emissão do diploma e Colação de Grau.

O aluno, ao finalizar o estágio, deverá apresentá-lo a uma banca formada pelo orientador e dois docentes da área do estágio durante a Mostra de Estágio, evento que é realizado semestralmente no *Campus* Poços de Caldas com intuito de divulgação à comunidade acadêmica dos resultados gerados nos estágios obrigatórios.

14. ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICOS E CULTURAIS (AACC) ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A Resolução CNE/CP nº 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, embora não preveja critérios sobre a oferta das atividades complementares nos cursos superiores de tecnologia, também não veda a oferta de tais atividades.

As atividades complementares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial serão obrigatórias e poderão ser desenvolvidas ao longo de todo o curso, ou seja, desde o primeiro período. A carga horária mínima é de 60 horas e representa o desenvolvimento de habilidades que podem ser divididas em três grupos:

- Atividades de complementação da formação social, humana e cultural;
- Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;
- Atividades de iniciação científica, tecnológica e de formação profissional.

Os discentes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial serão incentivados à diversificação das atividades complementares, por meio de estímulo à participação de mais de uma modalidade de atividade diferente. Esta variedade nas modalidades de atividades complementares executadas pelo discente será possível devido à carga horária máxima atribuída em cada atividade.

Nesse sentido, cumpre-nos ressaltar que é de responsabilidade do discente buscar as oportunidades para a realização das atividades complementares, tendo em vista que o exercício da iniciativa e o da autonomia na construção do próprio currículo constitui fator relevante para o seu desenvolvimento profissional.

Além disso, cabe destacar que anualmente o Colegiado do curso deverá revisar o Regulamento das Atividades Complementares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, e disponibilizá-lo página eletrônica do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas para consulta. Neste documento deverão constar a importância das atividades complementares, os procedimentos, as atividades que poderão ser realizadas, a carga horária máxima aceita para cada atividade e o formulário que o discente deve apresentar no último período do curso.

Por fim, destaca-se que a primeira versão do Regulamento das Atividades Complementares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial encontra-se disponível no endereço eletrônico do campus. Uma vez que a mesma passar por alterações, deverá seguir para aprovação do Colegiado do curso.

15. SISTEMAS 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 discente.

A sistemática de avaliação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial terá como base as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS aprovadas pela Resolução CONSUP nº 71, de 25 de novembro de 2013.

Para avaliação dos alunos, os docentes poderão utilizar provas teóricas e práticas, estudos de casos, relatórios de atividades, trabalhos de pesquisa e/ou apresentação de seminários e desenvolvimento de projetos respeitando-se a autonomia didática do docente.

Ao elaborar o plano de ensino da disciplina, o docente deve descrever:

- Periodicidade de aplicação da avaliação (mensal, bimestral);
- Número de instrumentos avaliativos a serem aplicados (não pode haver menos de duas avaliações em cada etapa);
- Aferição do resultado (somatória das notas obtidas em cada instrumento de avaliação. Nenhuma atividade avaliativa deve ter pontuação superior a 50% do total da nota);
- Atividade avaliativa como meio para acompanhar o aproveitamento acadêmico do estudante, verificando seu progresso e suas dificuldades, e, quando necessário, propor estudos de recuperação para o aluno;
- Necessidade de especificar o local de realização da avaliação, quando não for em sala de aula, e os procedimentos de aplicação (em grupo ou individual, com ou sem consulta etc).

O aproveitamento acadêmico nas atividades didáticas deverá refletir o acompanhamento contínuo do desempenho do discente, avaliado através de exercícios avaliativos, 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 aos objetivos de desenvolvimento das competências e habilidades exigidas do educando em cada disciplina.

A avaliação será diagnóstica e formativa, ocorrendo de forma processual e contínua na qual o docente munido de suas observações terá um diagnóstico pontual da turma. O docente 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.

15.1 Da Frequência

Com base no Art. 47 da LDB 9394/1996 e na Resolução 071/2013 (CONSUP) é obrigatória a frequência de estudantes às aulas.

Será admitida, para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência total às aulas na disciplina e nas demais atividades escolares.

O controle da frequência é de competência do professor, assegurando ao estudante o conhecimento mensal de sua frequência.

Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em lei, sendo computados diretamente pela Secretaria de Registro Acadêmico (SRA) do campus.

No caso de um discente estar ausente no dia de uma avaliação, este deverá ter falta registrada e posteriormente ter a avaliação aplicada em um novo dia e período. Deverá ser apresentada pelo estudante à SRA uma justificativa acompanhada do formulário devidamente preenchido no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de aplicação da avaliação.

São considerados documentos para justificativa da ausência:

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

Serão aceitos como documentos comprobatórios aqueles emitidos pela instituição organizadora do evento ou, na falta, pelo coordenador de curso ou coordenador da área. Havendo falta coletiva de discentes em atividades de ensino, será considerada a falta para a quantificação da frequência e o conteúdo não será registrado. Mesmo que haja um número reduzido de estudantes, ou apenas um, em sala de aula, o professor deve ministrar o conteúdo previsto para o dia de aula lançando presença aos participantes da aula.

15.2 Da Verificação do Rendimento Escolar e de Aprovação

O registro do rendimento acadêmico dos estudantes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todas as disciplinas. Cabe ao professor registrar diariamente o conteúdo desenvolvido nas aulas e a frequência dos estudantes através do diário de classe ou qualquer outro instrumento de registro adotado. Nos planos de ensino deverão estar agendadas, no mínimo duas avaliações formais, devendo ser respeitado o valor máximo de 50% do valor máximo do semestre para cada avaliação. O professor deverá publicar as notas das avaliações até duas semanas após a data de aplicação.

Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas neste documento. Após a publicação das notas, os estudantes terão direito à revisão de prova, devendo num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis formalizar o pedido através de formulário disponível na SRA. O professor deverá registrar as notas de todas as avaliações e ao final do período regular registrar as médias e faltas para cada disciplina.

Os professores deverão entregar o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdos, notas, faltas e horas/aulas ministradas ao setor competente do campus dentro do prazo previsto no Calendário Escolar. O resultado do semestre será expresso em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, à fração decimal e deverão ser graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, à fração decimal. Ao estudante que não comparecer às aulas no dia da avaliação sem a devida justificativa legal será atribuída nota 0,0 (zero) aulas nas datas das avaliações sem a justificativa legal.

Os resultados das avaliações deverão ser utilizados pelo docente 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 partir dos resultados das avaliações, os seguintes critérios devem ser aplicados para efeito de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO em disciplina:

- I. O discente que 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), será considerado APROVADO.
- II. O discente que obtiver MD igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos e inferior a 6,0 (seis) pontos e FD igual ou superior a 75% obterá direito ao EXAME

FINAL da disciplina. Após o exame final, será considerado aprovado o discente que obtiver nota final (NF) maior ou igual a 6,0 (seis) pontos. 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 (Equação 1).

$$NF = \frac{MD + (EF \times 2)}{3} \quad \text{Eq. 1}$$

Prevalecerá como nota final (NF) do semestre o resultado obtido a partir da equação 1. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina e o discente terá direito à revisão de nota do exame final, desde que requerida na Secretaria de Registro Acadêmico (SRA) num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota.

III. O discente que obtiver MD inferior a 4,0 (quatro) pontos ou nota final (NF) inferior a 6,0 (seis) pontos ou FD inferior a 75% (setenta e cinco por cento) estará REPROVADO.

No Quadro 5 são apresentados os critérios para efeito de promoção e retenção no curso.

Quadro 5: Critérios para efeito de promoção ou retenção no curso

CONDIÇÃO	SITUAÇÃO FINAL
MD ≥ 6,0 e FD ≥ 75%	APROVADO
MD ≥ 4,0 e MD < 6,0 e FD ≥ 75%	EXAME FINAL
MD < 4,0 ou NF < 6,0 ou DF < 75%	REPROVADO

MD: Média da disciplina

FD: Frequência na disciplina

NF: Nota final

O discente reprovado terá direito à matrícula no semestre seguinte, desde que não ultrapasse o prazo máximo para a conclusão do curso e que apresente um CoRA igual ou maior a 60%. O discente em dependência com CoRA menor que 60%, não sendo ofertadas as disciplinas em dependência e que não tenha ultrapassado o prazo máximo para a conclusão do curso, poderá dar continuidade ao curso e cumprirá obrigatoriamente todas as dependências quando ofertadas.

O discente 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.

A ordem para matrícula dos dependentes nas disciplinas segue os seguintes critérios:

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

Para que seja viável a realização da matrícula nas disciplinas de dependência, as mesmas deverão ser oferecidas, ao menos, uma vez por ano.

15.3 Da terminalidade Específica e Flexibilização Curricular

15.3.1 Terminalidade Específica

Segundo a Resolução 02/2001 do CNE, que instituiu as Diretrizes Nacionais para Educação Especial - DNEE, a terminalidade específica

[...] é uma certificação de conclusão de escolaridade – fundamentada em avaliação pedagógica – com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos educandos com grave deficiência mental ou múltipla.

A terminalidade específica é, então, um recurso possível aos alunos com necessidades especiais, devendo constar do regimento e do projeto pedagógico institucional.

Dessa forma, o IFSULDEMINAS busca alternativas que possibilitem aos estudantes com deficiência mental grave ou múltipla o desenvolvimento de suas capacidades, habilidades e competências, sendo a certificação específica de escolaridade uma destas alternativas. Essa certificação não deve servir como uma limitação, ao contrário, deve abrir novas possibilidades para que o estudante tenha acesso a todos os níveis de ensino possíveis, incluindo aí a educação profissional e a educação de jovens e adultos, possibilitando sua inserção no mercado de trabalho.

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial serão buscados meios que possibilitem a todos os estudantes o desenvolvimento de suas capacidades, habilidades e competências, sendo a certificação específica de escolaridade uma destas alternativas. Essa certificação não deve servir como uma limitação, ao contrário, deve abrir novas possibilidades para que o estudante tenha acesso a todos os níveis de ensino possíveis, possibilitando sua inserção no mundo do trabalho. Para efetivar esse direito, os casos específicos serão analisados em parceria com o NAPNE para emissão de certificação de conclusão de escolaridade com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos educandos com grave deficiência mental ou múltipla. Para além da terminalidade específica, a fim de garantir o melhor aproveitamento dos alunos com deficiência, deverão ser pensadas adaptações curriculares referentes a adaptação de objetivos, de conteúdo e métodos de ensino.

15.3.2 Flexibilização Curricular

Os princípios da flexibilidade curricular devem estar baseados na interdisciplinaridade e numa visão de ensino centrada na criatividade. Desta maneira, a estrutura curricular, bem como, a prática pedagógica, devem estar harmonizadas, proporcionando ao acadêmico o exercício crítico sobre o seu potencial de valores, de forma a estimular a formação de opinião e de conceitos, respeitando-se os fatores empíricos. A flexibilidade curricular proporciona muitas ferramentas que são fatores coadjuvantes na formação de um profissional mais integrado com o próximo e ao meio ambiente e com a conscientização de que a aprendizagem acadêmica não deva ser seguida, por ser uma exigência legal ou do mundo do trabalho, mas uma forma de devolver à sociedade um bem público, a tecnologia através do conhecimento.

Para uma prática educativa coerente com esses princípios, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial adota procedimentos como: aulas dialogadas e expositivas, leitura e discussão de artigos técnico-científicos, trabalho coletivo, avaliação processual da aprendizagem, exercícios reflexivos, atividades práticas, dentre outros.

Com isto, torna-se fundamental por parte de todos os envolvidos no curso (docentes, discentes e equipe pedagógica) a realização de um trabalho pautado na flexibilização curricular, cujos temas ou conteúdos emergentes oportunizem o enriquecimento da formação acadêmica.

16. 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 IFSULDEMINAS que tem como finalidade a condução dos processos de avaliação de todos os aspectos e dimensões da atuação institucional 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 Núcleo Docente Estruturante (NDE) que organizará espaços de discussão e acompanhamento do processo didático-pedagógico do curso, por meio de reuniões e levantamentos semestrais que permitirão observar além da produção dos docentes e o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade o desempenho dos docentes.

O terceiro instrumento que auxilia na avaliação do Projeto Pedagógico do Curso e do processo de ensino será a Avaliação do desempenho dos discentes do Curso Superior 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 SINAES e, tem como objetivo acompanhar o processo de aprendizagem e o rendimento dos discentes 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 discentes 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 Exame todos os discentes ingressantes e concluintes do curso conforme definido pelo Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Discentes ingressantes são aqueles que tiverem concluído entre 7% e 22% da carga horária mínima do currículo do curso. Já os concluintes, são todos os discentes que integralizaram no mínimo 80% da carga horária total do curso, até uma determinada data estipulada pelo INEP a cada ano, ou ainda, os que tenham condições acadêmicas de conclusão do curso durante o referido ano letivo.

Destaca-se 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).

17. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O TCC é obrigatório e deverá ser desenvolvido pelo discente de forma individual. Ele visa promover a oportunidade do discente desenvolver um trabalho que demonstre a sua capacidade de síntese e integração do conhecimento profissional e científico adquirido ao longo do curso. Visa também promover a sua capacidade em se expressar na forma oral e escrita sobre um determinado tema.

O TCC tem como objetivos:

- a) oportunizar ao futuro Tecnólogo em Gestão Comercial a revisão, aprofundamento, sistematização e integração dos conteúdos estudados;
- b) promover a elaboração de um estudo ou análise na área de gestão comercial, baseado em pesquisas ou consultorias realizadas na área de conhecimento ou ainda decorrente de observações e/ou constatações acerca de situações, hipóteses, dados e outros aspectos contemplados pela prática e pela técnica investigativa;
- c) promover a iniciação do aluno, em atividades científicas;
- d) familiarizar o aluno com as exigências metodológicas na execução de um trabalho técnico científico.

O TCC irá compor a carga horária total do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial e será desenvolvido por meio de projetos aplicados no ambiente empresarial. Tais projetos poderão ser elaborados a qualquer período sob a orientação de um docente designado para tal, mas deverão ser executados pelos alunos somente no último período letivo do curso.

O aluno terá liberdade para escolher o tema a ser trabalhado, desde que tenha um docente responsável em orientá-lo no desenvolvimento de seus estudos. É permitido também que o trabalho contenha docentes coorientadores. O orientador e os coorientadores (se houver) devem assinar um “Termo de Aceite de Orientação” que será disponibilizado pela Secretaria de Registro Acadêmico (SRA).

O discente deverá desenvolver o trabalho em 100 (cem) horas. O TCC deverá ser entregue à banca avaliadora em formato de monografia e posteriormente à aprovação da mesma o discente deverá entregar ao seu orientador os resultados da monografia em formato de artigo previamente definido pela coordenação de curso. A monografia visa dissertar minuciosamente sobre o tema escolhido pelo discente, já o artigo visa consolidar objetivamente os resultados de uma pesquisa científica. Desta forma, o artigo científico é

indicado para submissões em eventos científicos e revistas científicas. O discente deverá obrigatoriamente seguir todas as normas estabelecidas para o TCC.

O TCC concluído e escrito será submetido a uma banca composta por três docentes (orientador e mais dois membros, desde que não sejam coorientadores) dentro dos prazos previstos e determinados conforme calendário aprovado pelo Colegiado do Curso. A banca deverá receber uma cópia do TCC e uma declaração assinada pelo(s) orientador(es) afirmando que o discente cumpriu satisfatoriamente 100 (cem) horas de desenvolvimento do trabalho.

A banca julgará 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) Resultados apresentados.

A banca emitirá uma nota final, sendo considerado aprovado o discente que apresentar nota igual ou maior que 6,0 (seis) pontos. Para os casos de reprovações, a banca emitirá um parecer sobre os procedimentos a serem realizados pelo discente para nova investidura no pleito:

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

Após a apresentação para a banca e em caso de aprovação, o discente terá um prazo para formalizar um documento que atenda as sugestões e recomendações apontadas pela banca e deverá a entrega da versão final corrigida do TCC em duas cópias impressas e uma cópia gravada em “Compact Disk (CD)” e demais documentos assinados (ata de defesa, termo de autorização para publicação do TCC e atestado de correções do TCC) à Secretaria de Registro Acadêmico dentro do período determinado conforme o calendário de atividades do TCC de cada semestre letivo aprovado pela Comissão do Curso. Estas cópias serão arquivadas no acervo bibliotecário do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas. Por fim, cabe destacar que o Trabalho de Conclusão de Curso será considerado **concluído** somente após a entrega da versão corrigida do trabalho bem como do artigo ao docente orientador, antes do término do semestre letivo.

O Colegiado do curso fica responsável por elaborar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, e

disponibiliza-lo na página eletrônica do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas para consulta. No documento deverão constar todas as atribuições das partes envolvidas e detalhes sobre o processo de desenvolvimento do TCC.

18. APOIO AO DISCENTE

De acordo com as normatizações internas, o curso preocupa-se com ações e programas que contemplem o apoio ao discente, tais como: apoio extraclasse (horário de atendimento ao discente promovido pelos docentes), Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS – Resolução nº 101, de 16 de setembro de 2013, Monitorias (conforme procedimentos estabelecidos pelo ao Campus e Resolução nº 12, de 29 de abril de 2013).

A partir do ano de 2017, com o início das atividades da Empresa Junior do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas, denominada “Aldeia Soluções Empresariais”, o curso também oferecerá aos alunos a possibilidade de atuarem em consultorias, treinamentos *in company*, atividades culturais, entre outras.

18.1 Atendimento a Pessoas com Deficiência e com Transtornos Globais

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei n.º 9394/96), art. 59, os sistemas de ensino devem assegurar aos educandos com necessidades especiais, “currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades”. Cabem 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 Campus Poços de Caldas conta com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE), instituído pela Resolução 030/2012/CONSUP – 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.

Além disso, existem outras orientações que estão em consonância com o NAPNE e que são parte fundamental dos Projetos Pedagógicos de Cursos. Tais orientações devem ser observadas por todos os envolvidos no processo educativo, garantindo o que determina a legislação em vigor: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial e atendimento educacional especializado, e Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

O Campus Poços de Caldas apresenta sua infraestrutura adequada para acessibilidade. A entrada do Campus possui uma rampa de acesso adaptada para cadeirantes. A guarita tem catracas que controlam o acesso de todos e catracas especiais aos cadeirantes. Todos os laboratórios possuem medidas que estão dentro das normas, alturas de bancadas, espaçamento das portas e bancadas, banheiros com portas e barras de apoio adaptadas, rampa de acesso ao segundo pavimento e na secretaria temos um balcão apropriado para atendimento de cadeirantes. As entradas do auditório possuem rampa e lugar especial para os cadeirantes, assim como o acesso à cantina, à quadra poliesportiva e à área de convivência.

19. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

19.1 Critérios de Aproveitamento de Estudos

A Resolução CONSUP n.º 071, de 25 de novembro de 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 congênere, 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 - Campus 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. O coordenador do curso emitirá o parecer final e 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 - Campus 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 Campus.

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 60 (sessenta) nessa avaliação, 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 - Campus 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 transferências, pois estes enquadram-se 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.

19.2 Critérios de Aproveitamento de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas

Em atendimento ao artigo 8º e 9º das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia (Res nº3 CNE/CP-2002) as competências profissionais anteriormente desenvolvidas pelos alunos, que estão relacionadas com o perfil de conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos nos termos da legislação vigente.

A avaliação para aproveitamento de conhecimentos profissionais e experiências anteriores desenvolvidas, com indicação de eventuais complementações ou dispensas, será de responsabilidade da Coordenação de Curso que deverá nomear uma comissão de especialistas da área para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências.

O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo em tempo hábil definido no Calendário Acadêmico para o deferimento dado pelo Colegiado do Curso e pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e a devida análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

No Quadro 6 será apresentado o perfil dos docentes que atuam no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, titulação e regime de trabalho.

Quadro 6: Relação dos docentes que atuam no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial

Docente	Titulação	Regime de Trabalho	Link Currículo Lattes
André Lucas Novaes	Bacharel em Engenharia de produção, Especialização em contabilidade, perícia e auditoria	Dedicação Exclusiva	(não encontrado)
Bruno Bragança	Licenciatura em Matemática Mestrado em Educação Tecnológica e Mestrado Profissional em Matemática	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/0467818156834957
Cássio Henrique Garcia Costa	Bacharel, Mestre e Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/9186021224383863
Cassiano de Andrade Ferreira	Bacharel e Mestre em Administração	Professor substituto	http://lattes.cnpq.br/6069955035780517
Helenice Nolasco Queiroz	Licenciatura em Língua Inglesa, Mestrado em Literaturas de Expressão Inglesa.	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/7063933977703606
Ivan Figueiredo	Bacharel em Administração Especialista em Gestão Executiva e de Negócios ;	Cedido Convênio Prefeitura	(não encontrado)
Flávio Henrique Calheiros Casimiro	Graduação em História; Mestre em História;	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/219980004936916
Lucineia de Souza Oliveira	Graduação em Pedagogia (Licenciatura). Especialização em Psicopedagogia Institucional. Especialização em Língua	Horista	http://lattes.cnpq.br/2864394490194016

	Brasileira de Sinais. Certificação de proficiência na tradução e interpretação da Libras-língua portuguesa.		
Maria Sirlene Lago	Bacharel em Administração, Economia e Direito, Especialista em Docência para o Ensino Superior	Dedicação Exclusiva	<u>(não encontrado)</u>
Mateus dos Santos	Bacharel em Ciência da Computação; Mestre em Ciência da Computação.	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/ 2364266819580884
Nathalia Luiz de Freitas	Licenciada em Língua Portuguesa e bacharel em Estudos Linguísticos; Mestre em Letras: Estudos da Linguagem	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/ 5727740353260229
Robson Nogueira Tomas	Bacharel em Administração, Mestre em Administração e Doutor em Engenharia da Produção	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/ 7053457212238829
Sylvana Cardoso da Silva e Almeida	Bacharel em Administração; Especialista em Engenharia de Produção, Mestre em Desenvolvimento sustentável e Qualidade de vida	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/ 8509344003180539
Thiago de Sousa Santos	Bacharel em Administração; Mestre em Administração.	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/ 2507858791109202

A lista dos técnicos administrativos que atuam no IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas pode ser visualizada no Quadro 7.

Quadro 7: Relação dos técnicos administrativos

Servidor	Titulação Máxima	Regime de Trabalho	Cargo/Função
Adriana do Lago Padilha Souza	Especialização em Contabilidade Pública	40h	Contadora
Allan Aleksander dos Reis	Técnico em Contabilidade	40h	Técnico em Contabilidade
Andrea Margarete de Almeida Marrafon	Mestrado em Educação	40h	Pedagoga
Berenice Maria Rocha Santoro	Doutorado em Ciências: Psicologia	40h	Pedagoga
Camila Pereira Santos	Licenciatura em Ciências Sociais	40h	Auxiliar de Biblioteca
Carina Santos Barbosa	Graduação em Ciências Biológicas	40h	Auxiliar em Administração
Carlos Alberto Nogueira Júnior	Graduação em Ciência e Tecnologia	40h	Técnico em Laboratório
Celma Aparecida Barbosa	Especialização em Enfermagem do Trabalho	40h	Enfermeira
Cissa Gabriela da Silva	Especialização em Língua Portuguesa	40h	Técnica em Assuntos Educacionais/ Coordenadora de Extensão
Daniel Aroni Alves	Especialização em Gestão Pública	25h	Jornalista
Daniela de Cássia Silva	Especialização em Gestão Ambiental	40h	Pesquisadora Institucional
Daniela de Figueiredo	Especialização em Gestão e Planejamento Ambiental	40h	Técnica em Laboratório (Meio Ambiente)

Danilo Anderson de Castro	Graduação em História	40h	Assistente de Alunos/Chefe do Setor de Assistência ao Educando
Edson Geraldo Monteiro Junior	Técnico em Química	40h	Auxiliar em Administração
Eugênio Marquis de Oliveira	Graduação Tecnológica em Redes de Computadores	40h	Técnico em Tecnologia da Informação
Fábio Geraldo de Ávila	Especialização em Filosofia	30h	Assistente Social
Fernando Amantea Ragnoli	--	40h	Assistente em Administração/Chefe do Setor de Registro Acadêmico
Guilherme dos Anjos Nascimento	--	40h	Técnico em Laboratório de Biologia
Guilherme Oliveira Abrão	Técnico em Edificações	40h	Técnico em Laboratório (Edificações)
Gustavo Pereira dos Santos	Graduação em Direito	40h	Assistente em Administração
Heliese Fabrícia Pereira	Mestre em Tecnologias, Comunicação e Educação	40h	Bibliotecária/Chefe de Gabinete
Jonathan Willian de Oliveira	--	40h	Técnico em Tecnologia da Informação
Josirene de Carvalho Barbosa	Especialização em Políticas de Assistência Social e Gestão do Sistema Único da Assistência Social	40h	Psicóloga
Lílian Fernandes	Especialização em Educação Ambiental	40h	Assistente de Alunos
Lucineia de Souza Oliveira	Especialização em Psicopedagogia e Libras	40h	Intérprete de Libras
Luis Adriano Batista	Mestre em Políticas Sociais	40h	Administrador/Diretor de Administração e Planejamento
Luiz Antônio de Sousa Ferreira	Graduação em Ciência da Computação	40h	Técnico em Tecnologia da Informação
Luiz Roberto De Souza	Técnico em Eletrotécnica	40h	Técnico em Laboratório (Eletrotécnica)
Márcia Aparecida de Oliveira	--	40h	Assistente em Administração
Marcos Luis da Silva	--	40h	Assistente em Administração
Márcio Messias Pires	Graduação em Ciências Biológicas	40h	Assistente em Administração/Chefe de Gabinete
Marina Gomes Murta Moreno	Mestre em Ciência e Engenharia de Materiais	40h	Assistente em Administração

Marlene Reis Silva	Especialização em Gestão Pública	40h	Assistente em Administração
Mirian Araújo Gonçalves	Graduação Tecnológica em Cafeicultura	40h	Assistente em Administração
Nayhara Juliana Aniele Pereira Thiers Vieira	Graduação em Letras	40h	Técnica em Assuntos Educacionais
Nelson de Lima Damião	Técnico em Contabilidade	40h	Assistente em Administração
Rita de Cássia da Costa	Graduação em Ciência da Computação	40h	Assistente em Administração
Rosângela Frederico da Fonseca	Especialização em Gestão em Meio Ambiente	40h	Assistente em Administração
Sílvio Boccia Pinto de Oliveira Sá	Ensino Médio	40h	Auxiliar de Biblioteca
Simone Borges Machado	Especialização em Gestão Pública	40h	Assistente em Administração
Thiago Elias de Sousa	Especialização em Biblioteconomia	40h	Bibliotecário
Verônica Vassalo Teixeira	--	40h	Assistente em Administração
Youssef Fernando Júnior Leite Freire	--	40h	Assistente em Administração

20.1 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Normatizado pela Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010 o Núcleo NDE 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. 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 e contribuir para a consolidação deste perfil;
- Avaliar e atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- 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;
- 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 das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação.

A participação dos docentes do NDE 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, inclusive, discutindo e sugerindo alterações no projeto pedagógico do curso.

20.2 Funcionamento do Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial possui um Regimento Interno próprio, observada a Resolução nº 032 de 05 de agosto de 2011 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos do IFSULDEMINAS.

O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas é um órgão primário normativo, deliberativo, executivo e consultivo.

São atribuições do Colegiado do Curso:

- I. elaborar o seu regimento interno;
- II. elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações, em consenso com o NDE;
- III. analisar, aprovar e avaliar programas, cargas horárias e plano de ensino das disciplinas componentes da estrutura curricular do curso, propondo alterações quando necessárias;
- IV. fixar normas quanto à matrícula e integração do curso, repetindo o estabelecido pelo Conselho Superior;
- V. deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- VI. emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de Cursos de Graduação, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- VII. deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso;
- VIII. 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);
- IX. elaborar a demanda de novas vagas para docentes do Curso, manifestando-se sobre as formas de seleção e admissão, em consenso com o NDE;

- X. conduzir e validar o processo de eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso, observando o regimento próprio;
- XI. receber, analisar e encaminhar solicitações de ações disciplinares referentes ao corpo docente ou discente do Curso;
- XII. elaborar uma normativa para os casos de regime especial de discentes;
- XIII. analisar e validar a documentação das atividades complementares apresentadas pelos discentes, levando em consideração o Regulamento de Atividades Complementares do curso;

20.2.1 Constituição do Colegiado

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.

O Coordenador do Curso ocupará o cargo de Presidente do Colegiado de Curso e terá um mandato de 2 (dois) anos, podendo participar de mais um mandato subsequente conforme as Normas Eleitorais estabelecidas pelo Colegiado do Curso. O primeiro Coordenador do Curso e Vice-Coordenador do Curso serão indicados pelo Diretor-Geral do Campus que oferece o curso e terão mandato de 2 (dois) anos, após este período máximo, deverá ocorrer a eleição. Os docentes representantes da área básica e da área profissional (titulares e suplentes) terão o mandato de 2 (dois) anos e serão eleitos por seus pares. A representação discente (titulares e suplentes) terá mandato de 1 (um) ano e será eleita entre os discentes do curso.

20.2.2 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;
- IV. decidir *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- V. elaborar os horários de aula, ouvidas as partes envolvidas;
- VI. orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do curso;
- VII. 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. analisar e decidir os pedidos de transferência e retorno;
- XI. lavrar as atas do Colegiado;
- XII. exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regulamento ou Regimento do Curso.

20.2.3 Atribuições dos Membros do Colegiado

Compete aos Membros do Colegiado:

- I. colaborar com o Presidente do Colegiado no desempenho de suas atribuições;
- II. colaborar com o Presidente do Colegiado na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do Curso;
- III. comparecer às reuniões, comunicando eventual impedimento para o comparecimento;
- IV. apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;
- V. debater e votar a matéria em discussão;
- VI. requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do Colegiado;
- VII. realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

20.2.4 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. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta e a reunião ocorrerá com o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

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.

As reuniões do Colegiado serão públicas com direito a voz e voto apenas os membros, e poderão, a pedido do Presidente ou da maioria dos presentes, serem secretas. As votações das matérias em debate serão efetuadas com a presença de pelo menos metade mais um dos membros do Colegiado, considerando-se aprovadas as matérias que obtiverem votação favorável da maioria dos membros. No caso de empate, caberá ao Presidente do Colegiado ou a seu substituto eventual o voto de desempate. Caberá ao Presidente do Colegiado a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do Colegiado presentes na reunião.

21. INFRAESTRUTURA

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 discentes e docentes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial. Em razão da expansão do Campus de Poços de Caldas, alguns componentes estarão disponíveis futuramente. O Quadro 6 apresenta a relação de infraestrutura atual e a prevista com a expansão do Campus.

Quadro 8: Relação da infraestrutura atual e a prevista com a expansão do Campus

Infraestrutura	Atual	Prevista
Anfiteatro	1	2
Biblioteca	1	1
Laboratório de Biodiversidade	0	1
Laboratório de Cartografia e Geoprocessamento	1	1
Laboratório de Climatologia	0	1
Laboratório de Desenho Técnico	1	1
Laboratório de Microscopia e Estereomicroscopia	1	1
Laboratório de Física	1	1
Laboratório de Geologia e Paleontologia	0	1
Laboratório de Mecânica dos Solos	1	1
Laboratório de Informática	5	10
Laboratório de Microbiologia	1	1
Laboratório de Processos Industriais	0	1
Laboratório de Química	1	1
Laboratório de Sensoriamento Remoto e Análise da Informação Espacial	0	1
Sala de aula	15	19
Sala de docentes	1	30
Sala para a coordenação do curso	1	1
Sala para Empresas Junior	0	1
Sala para Incubadora de Empresas	0	1

21.1 Detalhamento da Infraestrutura Atual

Os componentes de infraestrutura **atuais** apresentados no Quadro 15 são especificados a seguir.

ANFITEATRO	
Quantidade	01
Recursos	Projektor, equipamentos de som.
Capacidade	200 pessoas

SALA DE AULA	
Quantidade	15
Equipamentos	Quadro branco, pinceis atômicos, projetor.

SALA PARA A COORDENAÇÃO DO CURSO	
Quantidade	01
Equipamentos	Mesa, cadeira, armário e Internet.

ESPAÇO PARA DOCENTES	
Quantidade	03
Equipamentos	Mesa, cadeiras e Internet.

LABORATÓRIO DE DESENHO TÉCNICO	
Quantidade	01
Equipamentos	Quadro branco, pinceis atômicos, projetor e trinta e cinco (35) pranchetas para desenhos.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I	
Recursos	Quadro branco e pinceis atômicos
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Projetor interativo; • 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 • 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.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA II	
Recursos	Quadro branco e pinceis atômicos
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Projetor interativo; • Trinta computadores (30) contendo a seguinte especificação: HP Compaq 6005 Pro Small Form Factor. Processador AMD Athlon II

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	--

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA III	
Recursos	Quadro branco e pinceis atômicos
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Projetor interativo; • Trinta e seis computadores (36) 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.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA IV	
Recursos	Quadro branco e pinceis atômicos
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Projetor interativo; • Vinte e um computadores (21) 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

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA V - HARDWARE	
Recursos	Quadro branco e pinceis atômicos
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Projetor interativo; • Dezoito (18) computadores 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

LABORATÓRIO DE FÍSICA		
Recursos Básicos	Quadro branco, pincéis atômicos, projetor	
Equipamentos	Descrição/Especificação	Qtd.
	Paquímetro universal com guias de titânio de 6 polegadas	6
	Dinamômetro 2 N	12
	Dinamômetro 5 N	6
	Balança eletrônica de precisão com microprocessador	1
	Balança analítica de pratos três escalas	1
	Looping	1
	Calorímetro elétrico com termômetro de Hg	6
	Micrômetro	6
	Conjunto de cinco cilindros de materiais diferentes e mesma massa	6
	Jogo de massas aferidas com suporte	24
	Conjunto de roldanas	6
	Conjunto interativo para dinâmica de rotações	1
	Acessórios para queda livre	6
	Trilho de ar de 2000 mm com multicronômetro e seis sensores	2
	Plano inclinado	6
	Disparador	6
	Multicronômetro LCD digital timer	4
	Par de Magdeburg de ferro fundido	1
	Câmara de vácuo com câmpula de vidro	1
	Anel de Gravesande para dilatação volumétrica	1
	Conjunto de estudos para propagação de calor	6
	Conjunto de acústica e ondas	1
	Disco de Newton	1
	Banco de Óptica Compacto	6
	Painel para hidrostática	6
	Painel com tubo em U	6
Bomba de vácuo final de 6 polegadas	1	

LABORATÓRIO DE QUÍMICA		
Composição	Seis bancadas centrais com saídas de gás e tomadas elétricas, com pias localizadas em uma das laterais (total de 6 pias), com capacidade total para 36 alunos.	
Equipamentos	Descrição/Especificação	Qtd.
	Quadro branco	1
	Mesa	1
	Computador de mesa	1
	Projetor multimídia	1
	Capela com sistema de exaustão, sistema de gás encanado e saída elétrica.	1
	Banho Maria	1
	Estufa para DBO	1
	Refrigerador	1
	Agitador magnético	1
	Estufa microprocessada de secagem	1

	Jar Test floculação	1
	Manta aquecedora	1
	Sistema de filtração Manifold	1
	Chapa Aquecedora	1
	Phgâmetro	1
	Condutivímetro	1
	Turbidímetro	1
	Espectrofotômetro	1
	Balança Analítica	1
	Balança Semianalítica	1
	Autoclave	1
	Aparelho Medidor DBO	1
	Bloco Digestor	1
	Bomba de Vácuo	1
	Forno Mufla	1
	Estufa de Secagem e esterilização	1
	Sonda multiparâmetros	1
	Diversos reagentes e vidrarias necessários para aulas práticas	1

LABORATÓRIO DE BIOLOGIA		
Composição	Seis bancadas com tomadas acopladas e pias, para acomodar 36 alunos. Balcões laterais para armazenamento de produtos/equipamentos.	
Equipamentos	Descrição/Especificação	Qtd.
	Quadro branco	1
	Mesa	1
	Computador de mesa	1
	Projektor multimidia	1
	Bancadas contendo 4 pias e capacidade para aproximadamente 36 pessoas	7
	Microscópios Nikon	20
	Microscópios Alltion	3
	Microscópios Quimis	2
	Estereomicroscópio Medilux	1
	Estereomicroscópios Alltion	3
	Estereomicroscópios Nikon	20
	Destilador	1
	Deionizador	2
	Modelos anatômicos de célula vegetal	2
	Modelos anatômicos de célula animal	2
	Estojo de lâminas preparadas para botânica	18
	Estojo de lâminas preparadas para zoologia	18
	Modelos anatômicos de dupla hélice de DNA	2
	Modelos anatômicos de esqueletos humanos	2
Modelos anatômicos de torso humano	2	
Exemplares animais (invertebrados e vertebrados) para uso didático	-	

LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS SOLOS
--

Descrição: O laboratório de mecânica dos solos situado no prédio de edificações possui largura de 8,20 metros e comprimento de 9,20 metros com uma área total de 75,44 m² de área útil. Esse laboratório está dotado de bancadas laterais e duas centrais para facilitar o manuseio dos materiais e possuem duas pias localizadas e um dos cantos para lavagem dos equipamentos, que serão armazenados embaixo das mesmas, em armários. Há também uma lousa e branca.

Equipamentos	Quantidade
Acesso à rede wireless	
Uma balança eletrônica com precisão de 0,01g, capacidade 5200g, com saída para computador, saída inferior com gancho para pesagem hidrostática, função conta peças ou peso específico, bivolt.	01
- Série de peneiras com aberturas que atendem a NBR 5733,3.	02
- Kit Limite de Liquidez, Kit Limite de Plasticidade, Kit Limite de contração.	01
- Acervo didático de rochas, minerais e fósseis, composto por: rochas ígneas, metamórficas e sedimentares, bem como exemplares de minerais e fósseis.	

BIBLIOTECA		
Quantidade	01	
Títulos	862	
Exemplares	2648	
Estrutura Física	Descrição	Quantidade
	Área	867,35 m ²
	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.	
Equipamentos	Descrição	Quantidade
	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	
Material de Consumo*	Descrição	Quantidade
	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.

O Quadro 7 traz informações sobre o acervo da biblioteca do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas, por área do conhecimento – CNPQ.

Quadro 9: Acervo da biblioteca do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas

Área do conhecimento	Quantidade de títulos	Quantidade de exemplares
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
Total	862	2648

Alguns componentes de infraestrutura *futuros* apresentados no Quadro 15 são especificados a seguir. A infraestrutura prevista com a expansão do Campus é detalhada nos Anexo V.

LABORATÓRIO DE CARTOGRAFIA E GEOPROCESSAMENTO	
Equipamentos	Quantidade
Acesso à rede wireless	
Estante com Prateleiras (em aço, fechada)	01
Ploter A0	01
Mapoteca	01
Mesa para o docente (com cadeira)	01
Projektor multimídia com tela para projeção	01
Lousa branca	01
Impressora (xerox, scanner, impressão, A3)	01
Bancada para trabalho prático	02
Microcomputador com a seguinte configuração mínima: • processador Intel Core2quad® 3,66 Ghz, 12 Gb de memória RAM, HD 1 Tb, teclado, mouse. Com acesso à internet.	36
Carteira	35
Monitor LCD de 23”	36

LABORATÓRIO DE SENSORIAMENTO REMOTO E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO ESPACIAL	
Equipamentos	Quantidade
Acesso à rede wireless	
Estante com Prateleiras (em aço, fechada)	01

Impressora (xerox, scanner, impressão, A3)	01
Mesa para o Docente (com cadeira)	01
Projektor multimídia com tela para projeção	01
Lousa branca	01
Microcomputador com a seguinte configuração mínima: • processador Intel Core2quad® 3,66 Ghz, 12 Gb de memória RAM, HD 1 Tb, teclado, mouse. Com acesso à internet.	06
Cadeiras	06
Monitor LCD de 23” (Dois monitores integrados por computador)	12

LABORATÓRIO DE CLIMATOLOGIA	
Equipamentos	Quantidade
Acesso à rede wireless	
Estação Meteorológica Digital	01
Estante com Prateleiras (em aço, fechada)	01
Impressora (xerox, scanner, impressão, A3)	01
Mesa para o Docente (com cadeira)	01
Projektor multimídia com tela para projeção	01
Lousa branca	01
Balcão com bancada para trabalho prático	02
Microcomputadores com a seguinte configuração mínima: • processador Intel Core2quad® 3,66 Ghz, 12 Gb de memória RAM, HD 1 Tb, teclado, mouse. Com acesso à internet.	02
Monitor LCD de 23”	02
Carteira	35

22. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Para obter o grau de Tecnólogo em Gestão Comercial pelo IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas o discente deverá concluir com aprovação todos os componentes curriculares descritos na matriz curricular, o Trabalho de Conclusão de Curso, o Estágio Profissional Supervisionado, as 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 071/2013) 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.

23. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. 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>. Acesso em: 12/08/2015.

BRASIL. Decreto n.º 7.824, de 11 de outubro de 2012. Regulamenta 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. **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.

BRASIL. Decreto n.º 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.

BRASIL. Decreto n.º 4.281 de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 de junho de 2002.

BRASIL. Decreto n.º 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.

BRASIL. 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.

BRASIL. Lei n.º 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.

BRASIL. Lei n.º 11.645 de 10 de março de 2008. Altera a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei n.º 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 de março de 2008.

BRASIL. Lei n.º 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 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 n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 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.

BRASIL. 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.

BRASIL. 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.

BRASIL. 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.

BRASIL. Parecer CNE/CES nº 436, de 05 de abril de 2001. Trata de Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 06 de abril de 2001. Seção 1E, p. 67.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 19, de 31 de janeiro de 2008. Trata sobre o aproveitamento de competência de que trata o art. 9º da Resolução CNE/CP nº 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 de março de 2008.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 29, de 03 de dezembro de 2002. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais no Nível de Tecnólogo. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 13 de dezembro de 2012.

BRASIL. Portaria Normativa nº 04, de 05 de agosto de 2008. Regulamenta a aplicação do conceito preliminar de cursos superiores – CPC. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 07 de agosto de 2008.

BRASIL. 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.

BRASIL. 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.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 3, de 18 de dezembro de 2002. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 de dezembro de 2002. Seção 1, p. 162.

BRASIL. 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.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 12, de 29 de abril de 2013. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 30, de 19 de julho de 2012. Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE do IFSULDEMINAS.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 32, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° n° 101, de 16 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 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 campi do IFSULDEMINAS.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 102, de 16 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 28, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação da Normativa de Transferência Interna.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 57, de 08 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a aprovação da Instrução Normativa para a abertura de novos Cursos nos campi do IFSULDEMINAS.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 59, de 18 de agosto de 2010. Dispõe sobre a aprovação da Normatização para Estágio.

BRASIL. Resolução CONSUP IFSULDEMINAS n° 71, de 25 de novembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação da reestruturação da Resolução 037/2012 – Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação.

BRASIL. Resolução n° 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.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. 2006. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/>> Acesso em: 03/04/2015.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Censo Demográfico do Brasil: 2010**. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/home/>. Acesso em: 20/08/2015.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP. 2012. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/>> Acesso em: 03/08/2015.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA – MEC. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/index.php>> Acesso em: 05/08/2015.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. **Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia - 2016.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=44501-cncst-2016-3edc-pdf&category_slug=junho-2016-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 20/08/2016.

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO – PNUD. 2010. Disponível em: <http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil/pocos-de-caldas_mg> Acesso em: 20/08/2015.