



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS

Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

RES Nº40/2020/CONSUP/IFSULDEMINAS

30 de setembro de 2020

**Dispõe sobre a criação do Curso Superior em Administração do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas e aprovação do Projeto Pedagógico do Curso.**

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião realizada na data de 30 de setembro de 2020, **RESOLVE:**

Art. 1º **Aprovar** a criação do Curso Superior em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas.

Art. 2º **Aprovar** o Projeto Pedagógico do Curso Superior em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**Marcelo Bregagnoli**  
Presidente do Conselho Superior  
IFSULDEMINAS

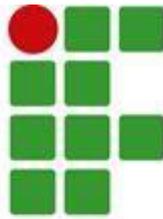
Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelo Bregagnoli**, NONE - PRECONSUP - IFSULDEMINAS - CONSUP, em 30/09/2020 12:06:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsulde Minas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 91150  
Código de Autenticação: 0a42405073





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais

---

Campus  
Poços de Caldas

**Projeto Pedagógico do  
Curso de Bacharelado em Administração**

**GOVERNO FEDERAL**

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

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Jair Messias Bolsonaro

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Milton Ribeiro

**SECRETARIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Ariosto Antunes Culau

**REITOR DO IFSULDEMINAS**

Marcelo Bregagnoli

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Honório José de Moraes Neto

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

Luiz Ricardo de Moura Gissoni

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

Giovane José da Silva

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Cleber Ávila Barbosa

**PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Sindynara Ferreira

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

**CONSELHO SUPERIOR**

**Presidente**

Marcelo Bregagnoli

**Representantes dos Diretores-gerais dos *Campi***

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

**Representante do Ministério da Educação**

Eduardo Antônio Modena

**Representantes do Corpo Docente**

Selma Gouvêa de Barros, Pedro Luiz Costa Carvalho, Carlos Alberto Machado Carvalho, Beatriz Glória Campos Lago, Jane Piton Serra Sanches, Antônio Sérgio da Costa, Fernando Carlos Scheffer Machado

**Representantes do Corpo Técnico Administrativo**

Priscilla Lopes Ribeiro, Matheus Borges de Paiva, Marcelo Rodrigo de Castro, João Alex de Oliveira, Rafael Martins Neves, Arthemisa Freitas Guimarães Costa, Mayara Lybia da Silva, Mônica Ribeiro de Araújo

**Representantes do Corpo Discente**

Ana Paula Carvalho Batista, Maria Alice Alves Scalco, Renan Silvério Alves de Souza, Matheus José Silva de Sousa, Flávio Oliveira Santos, Oseias de Souza Silva, Felícia Erika Nascimento Costa

**Representantes dos Egressos**

César Augusto Neves, Keniara Aparecida Vilas Boas, Isa Paula Avelar Rezende, Rodrigo da Silva Urias

**Representantes das Entidades Patronais**

Alexandre Magno, Jorge Florêncio Ribeiro Neto

**Representantes das Entidades dos Trabalhadores**

Clemilson José Pereira, Teovaldo José Aparecido

**Representantes do Setor Público ou Estatais**

Ivan Santos Pereira Neto Mauro Fernando Rego de Mello Junior

**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***

Luiz Flávio Reis Fernandes

***Campus Machado***

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

***Campus Muzambinho***

Renato Aparecido de Souza

***Campus Passos***

João Paulo de Toledo Gomes

***Campus Poços de Caldas***

Thiago Caproni Tavares

***Campus Pouso Alegre***

Mariana Felicetti Rezende

***Campus Avançado Carmo de Minas***

João Olympio de Araújo Neto

***Campus Avançado Três Corações***

Francisco Vítor de Paula

**COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Thiago de Sousa Santos

**EQUIPE REVISORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO**

*Campus Poços de Caldas*

**Membros do Núcleo Docente Estruturante**

Ana Cristina Campos Prado,  
André Gripp de Resende Chagas  
André Lucas Novaes  
Lorena Temponi Boechat Reis  
Nathalia Luiz De Freitas  
Robson Nogueira Tomas  
Sérgio Pedini  
Sylvana Cardoso da Silva e Almeida  
Thiago de Sousa Santos

**Demais docentes:**

Flávio Calheiros  
Helenice Nolasco Queiroz  
Ivan Figueiredo  
Laudo Claumir Santos  
Maria Sirlene do Lago  
Ricardo Ramos de Oliveira  
Straus Michalsky Martins  
Vagno Emygdio Machado Dias Willianice Soares Maia

**Análise Pedagógica**

Andrea Margarete de Almeida Marrafon

**ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES**

<b>Nome</b>	<b>Titulação Máxima</b>	<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Disciplina</b>
Ana Cristina Campos Prado	Graduação em Ciências Contábeis. Mestre em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Economia e Mercado; Micro Programa de Extensão I; Gestão de Custos; Contabilidade Geral; Matemática Comercial e Financeira; Contabilidade Gerencial; Administração Financeira.
Andrezza Simonini Souza	Graduação em Letras. Mestre em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem.	Dedicação Exclusiva	Inglês Instrumental
André Lucas Novaes	Graduação em Engenharia de Produção. Mestrado em Ciência e Engenharia de Materiais	Dedicação Exclusiva	Técnicas de Vendas e Negociação; Micro programa de Extensão IV; Administração da Produção; Modelos de Produção; Modelagem de Negócios; Gestão da Qualidade; Educação, Direitos e Relações; Gestão de Projetos; Simulação Empresarial.
André Gripp de Resende Chagas	Licenciatura em Matemática. Mestrado Profissional em Matemática	Dedicação Exclusiva	Estatística; Recursos Tecnológicos para Estatística; Matemática Básica;
Flávio Henrique Calheiros Casimiro	Graduação em História. Mestrado em História. Doutorado em História Social.	Dedicação Exclusiva	Economia Política
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 Instrumental
Nathália Luiz de Freitas	Graduação em Língua Portuguesa (Licenciatura); Graduação em Estudos Linguísticos (Bacharel); Mestrado em Letras: Estudos da Linguagem; Doutorado em Linguística.	Dedicação Exclusiva	Comunicação Administrativa e Comercial; Produção de Conteúdos no Marketing Digital; Metodologia Científica.
Sergio Pedini	Graduação em Agronomia. Mestrado em Administração Rural. Doutorado em Administração.	Dedicação Exclusiva	Gestão Tributária, Gestão de Cooperativas; Práticas Profissionais; Sustentabilidade Empresarial; Gestão de Serviços; Macro Programa de Extensão II; Gestão do Terceiro Setor.
Robson Nogueira Tomas	Graduação em Administração. Mestrado em Administração. Doutorado em Engenharia de Produção.	Dedicação Exclusiva	Administração Mercadológica; Pesquisa de Marketing e Segmentação de Mercad; Micro Programa de Extensão II; Introdução ao Estágio Supervisionado; Marketing Digital; Logística Empresarial; Gestão da Cadeia de Suprimentos; Técnica de Pesquisa em Administração; Gestão da Inovação; Macro Programa de Extensão I.
Sylvana Cardoso da Silva e Almeida	Bacharel em Administração. Mestrado em Desenvolvimento Sustentável e Qualidade de Vida	Dedicação Exclusiva	Ética Profissional e Cidadania, Gestão de Pessoas, Comportamento do Consumidor, Micro Programa de Extensão III.
Thiago de Sousa Santos	Graduação em Administração. Mestrado em Administração. Doutorado em Administração.	Dedicação Exclusiva	Governança Corporativa; Projeto Integrador de conhecimentos; Micro Programa de Extensão; Administração Contemporânea; Administração Estratégica; Empreendedorismo.

Willianice Soares Maia	Graduação em Letras. Mestrado em Educação.	Dedicação Exclusiva	LIBRAS, Língua Espanhola.
------------------------	---	------------------------	---------------------------

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Distribuição das unidades do IFSULDEMINAS.....	16
Figura 2: Distribuição das unidades da Rede Federal no país.....	18
Figura 3: Imagens do <i>Campus</i> Poços de Caldas (2020) .....	20
Figura 4: Organograma do <i>Campus</i> Poços de Caldas .....	21
Figura 5: Distribuição das unidades do <i>Campus</i> Poços de Caldas.....	22
Figura 6: Distribuição dos habitantes de Poços de Caldas segundo o grau de instrução .....	25
Figura 7: Ranking do IDHM em Minas Gerais .....	25

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Representação Gráfica do perfil de formação do Curso de Bacharelado em Administração .....	42
Quadro 02: Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração .....	44
Quadro 03: Relação dos Técnicos Administrativos do <i>Campus</i> Poços de Caldas .....	109
Quadro 04: Relação dos Docentes que atuam no Curso de Bacharelado em Administração.....	111
Quadro 05: Infraestrutura atual do <i>Campus</i> .....	114

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Maiores Municípios da Mesorregião Sul/Sudoeste de Minas Gerais.....	23
Tabela 2 - Hierarquia Urbana no Sul/Sudoeste de Minas Gerais.....	23
Tabela 3 - Indicadores demográficos importantes para análise.....	30
Tabela 4 - Carga horária dos conteúdos por núcleos de formação .....	43

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DADOS DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>13</b>
1.1	IFSULDEMINAS – Reitoria.....	13
1.2	IFSULDEMINAS – Entidade Mantenedora.....	13
1.3	IFSULDEMINAS - <i>Campus</i> Poços de Caldas.....	13
<b>2</b>	<b>DADOS GERAIS DO CURSO.....</b>	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS.....</b>	<b>16</b>
3.1	Histórico da Rede Federal .....	17
<b>4</b>	<b>CARACTERIZAÇÃO DO <i>CAMPUS</i> POÇOS DE CALDAS.....</b>	<b>19</b>
4.1	O Sul de Minas.....	22
4.1.1	Poços de Caldas.....	24
<b>5</b>	<b>APRESENTAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>26</b>
<b>6</b>	<b>JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>28</b>
<b>7</b>	<b>OBJETIVOS DO CURSO.....</b>	<b>31</b>
7.1	Objetivo Geral.....	31
7.2	Objetivos Específicos.....	31
<b>8</b>	<b>REQUISITOS, FORMAS DE ACESSO AO CURSO E MATRÍCULA.....</b>	<b>33</b>
8.1	Requisitos.....	33
8.2	Formas de Acesso ao Curso.....	33
<b>9</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO.....</b>	<b>35</b>
9.1	Competências e Habilidades.....	36
<b>10</b>	<b>ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>38</b>
10.1	Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	39
10.2	Representação Gráfica do Perfil de Formação.....	41
10.3	Matriz Curricular.....	43
<b>11</b>	<b>EMENTÁRIOS.....</b>	<b>47</b>
<b>12</b>	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>77</b>
<b>13</b>	<b>ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....</b>	<b>80</b>
<b>14</b>	<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>83</b>
<b>15</b>	<b>SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM .....</b>	<b>85</b>
15.1	Frequência .....	86
15.2	Verificação do Rendimento Escolar e de Aprovação .....	87
15.3	Terminalidade Específica e Flexibilização Curricular.....	89
15.3.1	Terminalidade Específica.....	89

15.3.2 Flexibilização Curricular.....	90
<b>16 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO.....</b>	<b>91</b>
<b>17 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) .....</b>	<b>92</b>
<b>18 APOIO AO DISCENTE .....</b>	<b>95</b>
18.1 Programa de Auxílio Estudantil .....	96
18.1.1 Auxílio Participação em Eventos – EVACT .....	96
18.2 Atendimento a Pessoas com Deficiência e com Transtornos Globais .....	97
18.3 Atividades de tutoria - EaD.....	99
<b>19 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TICs - NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM .....</b>	<b>100</b>
<b>20 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....</b>	<b>101</b>
20.1 Critérios de Aproveitamento de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas.....	103
<b>21 CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>104</b>
21.1 Núcleo Docente Estruturante.....	104
21.2 Funcionamento do Colegiado do Curso.....	105
21.3 Atuação do(a) Coordenador(a) .....	106
21.4 Corpo Administrativo.....	109
21.5 Corpo Docente.....	112
<b>22 INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>114</b>
<b>23 CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....</b>	<b>115</b>
<b>24 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>116</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>117</b>

## 1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

### 1.1 IFSULDEMINAS - Reitoria

Entidade	<b>Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais</b>
CNPJ	<b>10.648.539/0001-05</b>
Nome do Dirigente	<b>Marcelo Bregagnoli</b>
Endereço	<b>Avenida Vicente Simões, 1111</b>
Bairro	<b>Nova Pouso Alegre</b>
Cidade	<b>Pouso Alegre</b>
UF	<b>Minas Gerais</b>
CEP	<b>37553-465</b>
DDD/Telefone	<b>(35) 3449-6150</b>
E-mail	<b>reitoria@ifsuldeminas.edu.br</b>

### 1.2 IFSULDEMINAS – Entidade Mantenedora

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

### 1.3 IFSULDEMINAS - *Campus* Poços de Caldas

Nome do Instituto	<b>Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – <i>Campus</i> Poços de Caldas</b>
CNPJ	<b>10.648.539/0009-62</b>
Nome do Dirigente	<b>Thiago Caproni Tavares</b>
E-mail	<b>thiago.tavares@ifsuldeminas.edu.br</b>

Endereço do Instituto	<b>Avenida Dirce Pereira Rosa, 300, Poços de Caldas, MG</b>		
Bairro	<b>Jardim Esperança</b>		
Cidade	<b>Poços de Caldas</b>	<b>UF MG</b>	<b>CEP 37713100</b>
Fone –fax	<b>(35) 3697-4950</b>		

## 2 DADOS GERAIS DO CURSO

<b>Nome do curso:</b>	Curso de Bacharelado em Administração
<b>Modalidade:</b>	Híbrido
<b>Tipo de graduação</b>	Bacharelado
<b>Local de funcionamento:</b>	IFSULDEMINAS - <i>Campus</i> Poços de Caldas Rua Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança
<b>Ano de implantação:</b>	2021
<b>Habilitação:</b>	Bacharel em Administração
<b>Turno de funcionamento:</b>	Noturno
<b>Número de vagas oferecidas:</b>	35
<b>Forma de ingresso:</b>	Processo Seletivo / ENEM
<b>Periodicidade de oferta:</b>	Anual
<b>Duração do curso:</b>	Mínima: 4 anos
<b>Horas aulas:</b>	50 minutos
<b>Percentual em EAD:</b>	15,6%
<b>Estágio Curricular Supervisionado:</b>	300 horas
<b>Atividades Complementares:</b>	240 horas
<b>Trabalho de Conclusão de Curso:</b>	100 horas
<b>Carga horária total:</b>	3.106h40m

### 3 HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

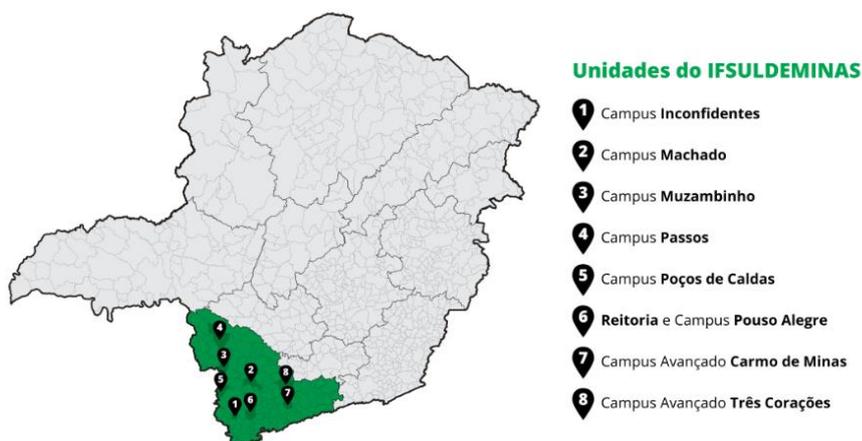
O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS foi criado pela Lei nº 11.892/08<sup>1</sup>, integrante da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, também conhecida por Rede Federal. O IFSULDEMINAS oferta cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, subsequentes (pós-médio), especialização técnica, Proeja, graduação, pós-graduação e cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD).

A Missão do IFSULDEMINAS é:

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

A Reitoria está estrategicamente localizada no município de Pouso Alegre e interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos *campi*, de acordo com a Fig. 1.

**Figura 1:** Distribuição das unidades do IFSULDEMINAS.



Fonte: IFSULDEMINAS – *Campus Poços de Caldas*, 2020.

Entre 2009 e 2018, a instituição formou 90 mil estudantes. A prestação educacional agregou programas de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão à oferta

<sup>1</sup> [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm)

regular de cursos técnicos. São 73 cursos técnicos (EaD e presenciais), 38 cursos de graduação, 14 especializações (lato sensu - EaD e presenciais), 2 mestrados profissionais (stricto sensu). A instituição também oferta cursos de Formação Inicial Continuada (FIC), Pronatec e MedioTec. São 549 docentes, sendo 90% mestres ou doutores. São 1122 servidores, entre docentes e técnicos administrativos.

O comprometimento do IFSULDEMINAS com a sustentabilidade faz parte da política da Instituição, ou seja, não se restringe ao cumprimento da legislação, visto que tal comprometimento está explícito em sua missão institucional. Para tanto, o IFSULDEMINAS instituiu a Comissão Gestora do PLS – Programa de Logística Sustentável, que tem se esforçado para pensar e reunir formas de implementar ações pautadas pela sustentabilidade em todos os setores, notadamente Água e Esgoto; Coleta Seletiva; Energia Elétrica; Material de Consumo e Qualidade de Vida no Trabalho.

Pelo quarto ano consecutivo, o Instituto Federal do Sul de Minas (IFSULDEMINAS) aparece em destaque no *UI GreenMetric World University Ranking*, que sinaliza os esforços em sustentabilidade e gestão ambiental das instituições de ensino superior em todo o mundo. Em 2019 foram divulgados os últimos resultados e, entre as instituições públicas brasileiras participantes, o IFSULDEMINAS aparece em 5º lugar; ao incluir na classificação as instituições privadas nacionais, o Instituto passou a ocupar a 8ª posição<sup>2</sup>.

### **3.1 Histórico da Rede Federal**

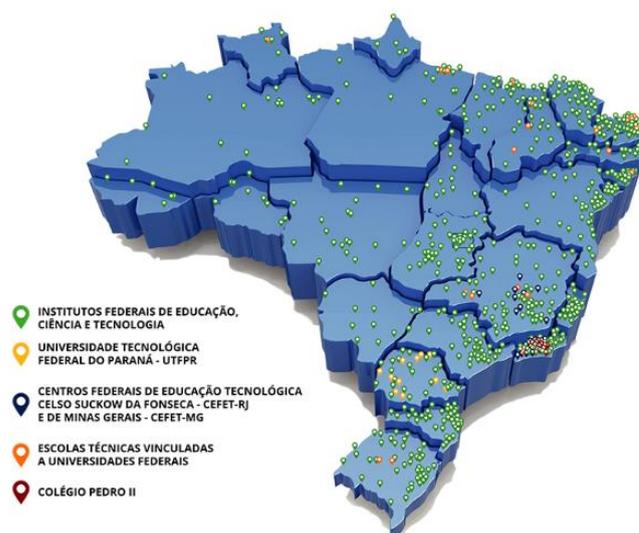
Em 2008, o Governo Federal deu um salto na educação do país com a criação dos Institutos Federais. Por meio da Rede Federal, 31 centros federais de educação tecnológica (Cefets), 75 unidades descentralizadas de ensino (Uneds), 39 escolas agrotécnicas, 7 escolas técnicas federais e 8 escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formarem os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Criada pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro, a Rede Federal constituiu-se em um marco na ampliação, interiorização e diversificação da educação profissional e tecnológica no país. No âmbito do Ministério da Educação, compete à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec/MEC) o planejamento e o desenvolvimento da Rede Federal, incluindo a garantia de adequada disponibilidade orçamentária e financeira.

---

<sup>2</sup> <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/ultimas-noticias-ifsuldeminas/115-teste-noticias-gerais/3223-ui-greenmetric-2019>

As instituições da Rede Federal (Fig. 2) têm o compromisso social de oferecer educação profissional pública, gratuita e de excelência a jovens e trabalhadores, do campo e da cidade; viabilizam o acesso efetivo às conquistas científicas e tecnológicas, por meio da oferta de qualificação profissional em diversas áreas de conhecimento; promovem a pesquisa aplicada e a inovação e atuam fortemente na extensão tecnológica. Moderna, conectada e interativa, a Rede investe na internacionalização da educação profissional. Parcerias firmadas com instituições de ensino de mais de 30 países abriram oportunidades de mobilidade e intercâmbio científico e acadêmico, proporcionando novas experiências a estudantes e servidores, além de participar ativamente de projetos de cooperação técnica que promovem o fortalecimento institucional e o compartilhamento de boas práticas.

Figura 2: Distribuição das unidades da Rede Federal no país.



Fonte: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, 2019.

No Sul de Minas Gerais, as escolas agrotécnicas federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de Ensino Médio e técnico, foram unificadas. As três unidades resolveram aderir voluntariamente à Chamada Pública MEC/SETEC 002/2007, que acolheu propostas de criação dos Institutos Federais. Depois de longas negociações e discussões, sempre mostrando o potencial promissor da Região, nasceu, assim, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, que atualmente, também possui *campi* em Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre e *campi* avançados em Carmo de Minas e Três Corações, além de núcleos avançados e polos de rede em diversas cidades da região, representados visualmente na Fig. 1.

#### 4 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS POÇOS DE CALDAS

O *Campus* Poços de Caldas do IFSULDEMINAS tem como marco inicial a expansão da Rede Federal. Dessa maneira, o *Campus* emerge a partir de um Polo de Rede via 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 (FADEMA) para oferta de cursos técnicos, tendo como alvo a comunidade de Poços de Caldas e região. Entretanto, tudo começou em 2008 quando teve início o Centro Tecnológico de Poços de Caldas, como unidade de ensino vinculada à Secretaria Municipal de Educação, para oferta de cursos técnicos na modalidade “subsequente” (ou seja, para aqueles estudantes que concluíram o Ensino Médio), oferecendo de imediato os cursos de “Técnico em Meio Ambiente” e “Eletrotécnica - Automação Industrial”.

Para o ano letivo de 2010 e que também teve continuidade em 2011, foi firmado um novo termo de cooperação técnica, desta vez entre a Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Educação com o IFSULDEMINAS, como forma de transição até que o Centro Tecnológico de Poços de Caldas viesse a ser incorporado, definitivamente, como um *Campus* Avançado do IFSULDEMINAS – *Campus* Machado, caminho para viabilização da federalização da unidade.

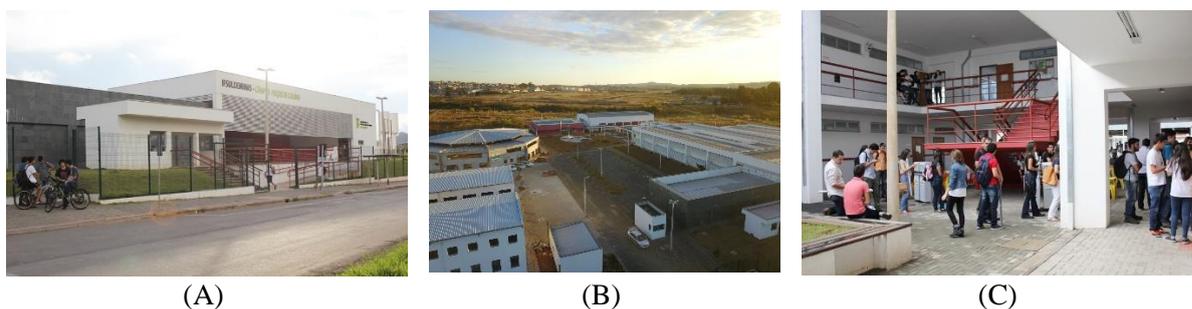
Assim, no dia 27 de dezembro de 2010, o então Presidente Luís Inácio Lula da Silva, em ato solene no Palácio do Planalto em Brasília, inaugurou oficialmente o *Campus* Avançado Poços de Caldas. O primeiro processo seletivo aconteceu em outubro de 2010 para ingresso no primeiro semestre de 2011. Em 2011, o *Campus* Avançado foi elevado à condição de *Campus*, se tornando autônomo, mas administrativamente ainda dependente da Reitoria.

O *Campus* Poços de Caldas contou com sede provisória na Rua Coronel Virgílio Silva, 1723, bairro Vila Nova, antigo Centro Social Urbano – CESU. Em dezembro de 2014, passou a funcionar em sua sede definitiva na zona sul de Poços de Caldas (ao lado do CAIC e do Tathersal): Avenida Dirce Pereira Rosa, 300, bairro Jardim Esperança, onde está localizado até a atualidade.

Atualmente o *Campus* Poços de Caldas conta com a oferta de cursos técnicos integrados (Administração, Informática e Eletrotécnica), técnicos subsequentes (Administração, Edificações, Eletrotécnica e Desenvolvimento de Sistemas, este último a distância), superiores (Bacharelado em Engenharia da Computação, Licenciatura em Ciências Biológica e Geografia e Tecnologia em Gestão Comercial e Gestão Ambiental), especializações

(Informática na Educação, Ensino de Ciências da Natureza e Formação de Lideranças para Gestão Avançada de Mercado), mestrado profissional (Educação Profissional e Tecnológica), além de vários cursos no formato FIC – Formação Inicial e Continuada, Pronatec e Profucionário. Em 2020 o *Campus* conta com 1.452 alunos matriculados em cursos presenciais e a distância.

**Figura 3:** Imagens do *Campus* Poços de Caldas (2020).

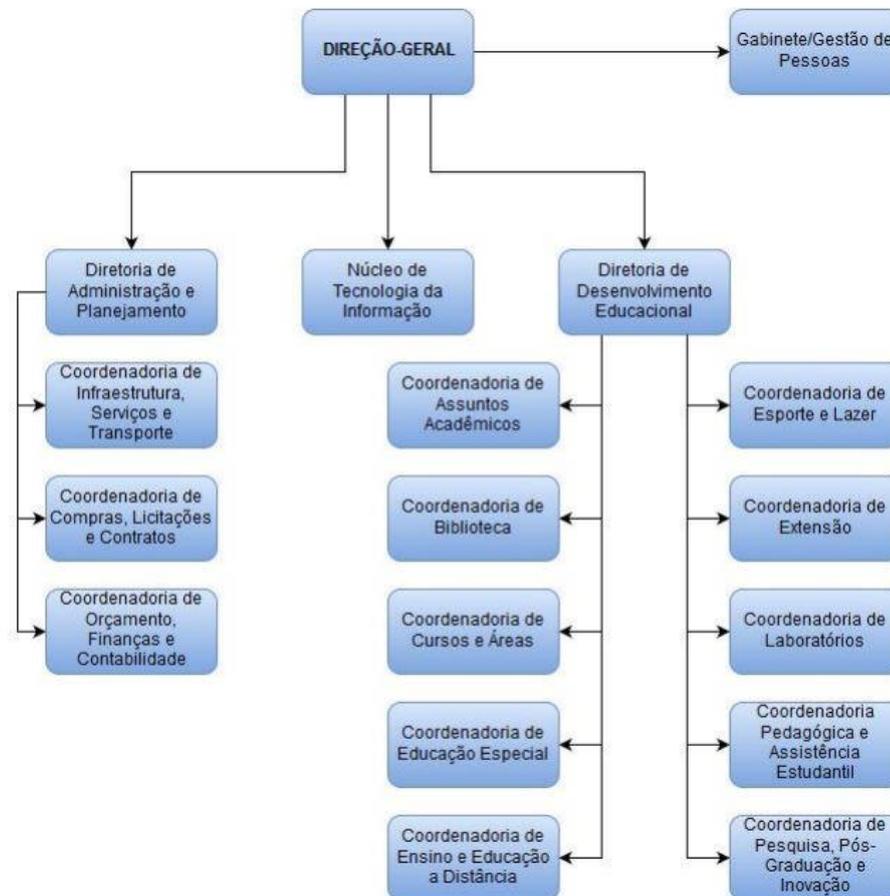


Legenda: (A) Fachada do *Campus* Poços de Caldas  
(B) Vista aérea do *Campus* Poços de Caldas  
(C) Visão interna do *Campus* Poços de Caldas

Fonte: IFSULDEMINAS – *Campus* Poços de Caldas, 2020.

O *Campus* Poços de Caldas possui uma estrutura organizacional bastante horizontalizada, previsto na Resolução nº 032 de 2019, de 27 de março de 2019 e conforme pode ser observada na Fig. 4. Essa configuração permite maior autonomia entre as diversas coordenadorias, além de promover uma menor cadeia de comando, aumentando assim a eficiência e rapidez nas tomadas de decisão. Atualmente, a composição de cada uma das coordenações é bastante enxuta em termos de quantitativo de servidores trabalhando. Dessa forma, optou-se por realizar agrupamentos de setores e de atividades de modo a otimizar a força de trabalho de forma a diminuir os impactos da falta de servidores nas tarefas cotidianas.

**Figura 4:** Organograma do *Campus* Poços de Caldas



Fonte: IFSULDEMINAS – *Campus* Poços de Caldas, 2020.

O *Campus* Poços de Caldas está situado na Zona Sul da cidade de Poços de Caldas com uma área de aproximadamente 40 mil metros quadrados. A instituição é composta por diversas edificações onde estão estabelecidas salas de aula, laboratórios de ensino, laboratórios de pesquisa, auditório, biblioteca, restaurante e lanchonete. Praticamente todos os laboratórios de ensino e salas de aula do *campus* possuem cadeiras, móveis planejados, carteiras, projetores multimídias e lousas de vidro, além de equipamentos específicos para cada tipo de atividade. A Fig. 5 apresenta uma representação aérea dos setores:

1. Área de convivência dos alunos;
2. Auditório;
3. Prédio Administrativo;
4. Prédio Edificações;
5. Prédio Pedagógico;
6. Laboratório de Tecnologia da Informação (LaTIn);

7. Biblioteca;
8. Laboratório de Biodiversidade;
9. Restaurante e lanchonete;
10. Ágora;
11. Laboratório de Eficiência Energética e Energias Solar (LEFEER);
12. Ginásio Poliesportivo;
13. Laboratórios de Elétrica e Informática e Espaço Maker;
14. Meliponário.

**Figura 5:** Distribuição das unidades do *Campus* Poços de Caldas



Fonte: IFSULDEMINAS – *Campus* Poços de Caldas, 2020.

Na área acadêmica ao todo são 18 salas de aula (15 com capacidade para 40 alunos e 3 com capacidade de 25), 23 laboratórios, 1 Espaço Maker, 1 Coworking (StartUp Studio), 3 laboratórios de pesquisa e uma empresa júnior (Aldeia). A área administrativa é composta por uma estrutura física e humana preparada para dar suporte a todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão do *Campus*.

#### 4.1 O Sul de Minas

A região denominada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) como mesorregião Sul e Sudoeste de Minas e popularmente chamada “**Sul de Minas**”, abrange 146 municípios com um efetivo populacional de 2.929.424 habitantes (IBGE, 2019). Destes, apenas 4 possuem mais de 100 mil habitantes e 33 acima de 20 mil habitantes, como pode ser observado na tabela 1. Predominam os municípios com população pequena, que ora se especializam produtivamente (como no caso dos municípios de produção têxtil - Borda da Mata,

Jacutinga, Monte Sião - e Extrema na produção industrial), ora são centros locais.

**Tabela 1** – Maiores Municípios da Mesorregião Sul/Sudoeste de Minas Gerais

Municípios	População
Poços de Caldas	167.397
Pouso Alegre	150.737
Varginha	135.558
Passos	114.679
Itajubá	96.869
Alfenas	79.996
Três Corações	79.482
São Sebastião do Paraíso	70.956
Três Pontas	56.746
Guaxupé	51.917

Fonte: IBGE - Estimativa Populacional, 2019.

As principais atividades econômicas da região são: agricultura cafeeira, pecuária leiteira, mineração (alumínio), indústrias (eletroeletrônicos, helicópteros, autopeças, bebidas, têxteis) e turismo (ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS, 2014). Conta também com 13 *campi* de universidades e institutos federais além de universidades particulares que, em conjunto, atraem pessoas de outras regiões do país. As cidades possuem boa qualidade de vida, sendo comum que paulistanos e cariocas se mudem para a região, especialmente após a aposentadoria.

A rede urbana da mesorregião é composta por poucas cidades médias<sup>3</sup>, que articulam a vida regional. De acordo com a Regic – Região de Influência das Cidades – 2007 (IBGE, 2008), as cidades sul mineiras se conectam principalmente com São Paulo, a exceção de Varginha e sua hinterlândia, que estabelece laços mais significativos com Belo Horizonte, como pode ser observado na tabela 2.

**Tabela 2** – Hierarquia Urbana no Sul/Sudoeste de Minas Gerais

Município	Classificação na Hierarquia urbana	Metrópole a que se vincula
Pouso Alegre	Capital Regional C	São Paulo
Varginha	Capital Regional C	Belo Horizonte
Poços de Caldas	Centro Sub-Regional A	São Paulo
Alfenas	Centro Sub-Regional A	São Paulo
Itajubá	Centro Sub-Regional B	São Paulo

Fonte: IBGE, 2008.

Os demais municípios são classificados como Centros de Zonas ou Centros

<sup>3</sup> Segundo Sposito (2006, p. 144), cidades médias podem ser entendidas como aquelas que desempenham papéis intermediários no âmbito da rede urbana.

Locais, possuindo menor influência na rede de cidades sul mineiras.

#### 4.1.1 Poços de Caldas

A história de Poços de Caldas começou a ser escrita na descoberta de suas primeiras fontes e nascentes, no século XVIII. As águas com poder de cura foram responsáveis por sua prosperidade quando as terras começaram a ser ocupadas por ex-garimpeiros, que passaram a se dedicar à criação de gado. Como distrito foi criado com a denominação de Nossa Senhora da Saúde das Águas de Caldas, pela Lei Provincial nº 2.542, de 06-09-1879, e pela Lei Estadual nº 2, de 14-09-1891, subordinado ao município de Caldas. Elevado à categoria de vila, com a denominação de Poços de Caldas, pela Lei nº 3.659, de 01-09-1888, desmembrado de Caldas. Sede na povoação de Nossa Senhora da Saúde dos Poços de Caldas. Constituída do distrito sede. Instalada em 31-05-1890. Elevada à condição de cidade com a denominação de Poços de Caldas, pela Lei Estadual nº 663, de 18-09-1915.

Segundo estimativa do IBGE (2016), a cidade possui 166.085 habitantes, com uma densidade de 303,6 hab/km<sup>2</sup>. A taxa de crescimento geométrico é de 1,18% ao ano (considerando o período de 2000 a 2010). Ainda segundo o IBGE (2016), 51,7% são mulheres e 48,3% são homens, sendo que 97,6% residem na zona urbana e 2,4% na zona rural. O município possui 13,35% de habitantes com mais de 60 anos e 19,82% com menos de 15 anos de idade.

A cidade é cruzada por duas rodovias federais, a BR-146 e a BR-459, interligando com os estados de São Paulo e Rio de Janeiro. Está localizada a 887 km de Brasília, 419 km de Belo Horizonte e 272 km de São Paulo, capital. Em 2017 possuía 81,29 assinaturas de celular/100 habitantes.

Segundo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - Caged, do Ministério do Trabalho e Emprego, em 2017 o saldo de empregos formais (criados – extintos) foi de 182. A Fig. 6 representa a distribuição de habitantes por grau de instrução em 2016, segundo o Ministério do Trabalho e Emprego (Relação Anual de Informações Sociais – RAIS).

**Figura 6:** Distribuição dos habitantes de Poços de Caldas segundo o grau de instrução.



Fonte: Relação Anual de Informações Sociais, 2016.

Segundo o Atlas do Desenvolvimento Humano do Brasil do PNUD, em 2013 Poços de Caldas alcançou um IDHM – Índice de Desenvolvimento Humano de 0,779, alcançando o 6º lugar em Minas Gerais, como observado na Fig. 7. Segundo o IBGE (2015) o PIB per capita da cidade era de 39.734,86 R\$/hab. Poços possuía naquele ano 2.527 estabelecimentos comerciais, ocupando 14.695 pessoas. Em 2017, segundo o Banco Central, a cidade possuía 18 agências bancárias.

**Figura 7:** Ranking do IDHM em Minas Gerais

Ranking	Município	IDHM
1º lugar	Nova Lima	0,813
2º lugar	Belo Horizonte	0,810
3º lugar	Uberlândia	0,789
∴	∴	
6º lugar	Poços de Caldas	0,779
∴	∴	
851º lugar	Bonito de Minas	0,537
852º lugar	Araponga	0,536
853º lugar	São João das Missões	0,529

Fonte: PNUD, Atlas do Desenvolvimento Humano do Brasil, 2013.

## 5 APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Curso de Bacharelado em Administração está inserido na área de **Ciências Sociais Aplicadas**. A profissão de Administrador é relativamente recente e foi regulamentada no Brasil em 9 de setembro de 1965. Neste sentido, atribui-se aos Cursos Superiores de Administração o foco de desenvolver em seus acadêmicos um conjunto de habilidades, atitudes, competências e conhecimentos específicos que contribuam para a formação integral, humanística e responsável do egresso. Outrossim, em pesquisa realizada pelo Conselho Federal de Administração (2006), verificou-se que os conhecimentos específicos valorizados pelo mercado de trabalho referem-se à identificação de problemas, formulação e implantação de soluções, visão do todo e relacionamento interpessoal, juntamente com comportamento ético e iniciativa empreendedora.

De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) a nomenclatura que define a função a ser exercida pelos egressos é, **Administrador** (2521-05). Neste contexto cabe destacar que a CBO define como atividades pertencentes ao escopo desta função o planejamento, organização, controle e assessoria às organizações nas áreas de produção, recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações, finanças, tecnologia, entre outras. Cabe destacar, também que estes profissionais implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional e prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas. Além disso, estes profissionais trabalham em qualquer ramo de atividade econômica (serviços, comércio e indústria) incluindo-se a administração pública.

Outrossim, a organização do curso visa ao acompanhamento das mudanças e avanços tecnológicos, promovendo a interdisciplinaridade 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 em interação com a sociedade. Nessa direção cabe destacar que o Estágio Curricular 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 de o aluno trocar experiências e se manter constantemente atualizado no campo das questões tecnológicas comerciais. Outro ponto a ser destacado refere-se ao fato de que o Curso de Bacharelado em Administração terá 19,6% da carga horária de aulas compostas por disciplinas ministradas na forma semipresencial. Conforme Portaria do MEC nº 4.059 de 10/12/2004, a carga horária semipresencial será desenvolvida com pressupostos centrados na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota. Contudo, as avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade serão presenciais.

## 6 JUSTIFICATIVA

Poços de Caldas caracteriza-se como capital regional em função da centralidade que a cidade desempenha sobre outros municípios da região no processo de distribuição de bens e serviços. Dessa forma, o município poços-caldense polariza diretamente outras 23 pequenas cidades no seu entorno (Prefeitura de Poços de Caldas, 2017). O Produto Interno Bruto de Poços de Caldas está dividido entre os setores produtivos da seguinte forma: i) setor comercial e de serviços, responde por 55% do total; ii) a indústria responde por 31% do total, e; iii) a agropecuária responde por 14% do total (IBGE, 2017). 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 e o setor de serviços 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 graduados formados no Curso de Bacharelado em Administração converge com a necessidade de preparar profissionais com conhecimento específico e aprofundado sobre a gestão organizacional, com vistas ao desenvolvimento de posicionamentos analíticos e críticos, capazes de resultar em intervenções rápidas e apropriadas ao cotidiano das atividades produtivas e econômicas do município. Outrossim, para que consiga atuar frente ao ambiente global de trabalho é imprescindível aos graduados no Curso de Bacharelado em Administração que possuam também um perfil generalista passível de propiciar uma visão global da organização e sua relação com os diversos atores com quem se relaciona.

Neste contexto, a oferta do Curso de Bacharelado em Administração, no IFSULMINAS *campus* Poços de Caldas, foi percebida, por alguns docentes atuantes no referido *campus*, como uma oportunidade a ser trabalhada a partir de algumas consultas ocorridas ao longo do ano de 2017.

A primeira consulta ocorreu durante o Seminário Empreenda Poços, realizado por meio de uma parceria entre a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e o IFSULDEMINAS nos dias 09, 10 e 11 de outubro de 2017, nas dependências do IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas. Com uma abordagem participativa consultou-se os presentes no evento (acadêmicos de diversos Cursos Superiores da cidade e empreendedores da Zona Sul de Poços de Caldas) sobre as possibilidades de oferta do Curso de Bacharelado em Administração pelo *Campus* Poços de Caldas durante os anos vindouros. Nessa direção obteve-se de muitos dos ouvintes presentes a informação de que este estaria bem adequado às necessidades de qualificação profissional para a comunidade e o meio empresarial de Poços de Caldas.

A segunda consulta, se deu com a visita de um Professor (docente do *campus*) à diversas empresas da cidade para conversar com gerentes, supervisores e líderes que tem equipes administrativas e/ou operacionais sob suas responsabilidades. Nessa direção os líderes e gestores foram, quase em sua totalidade, unânimes em dizer que a possível abertura do Curso de Bacharelado em Administração pelo *Campus* Poços de Caldas traria uma opção totalmente acessível para que estes profissionais pudessem se qualificar e melhorar suas equipes e empresas no que diz respeito ao desempenho das mesmas no mercado.

A terceira consulta foi a aplicação de um questionário, que foi distribuído impresso para empresas de médio e grande porte do município e da região (por meio de alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial do IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas, que trabalham nestas empresas) objetivando saber se os gestores com cargos da alta direção achavam pertinente ou não a abertura do curso em questão. O questionário foi respondido por 118 gerentes, supervisores e líderes de 82 empresas situadas na região de Poços de Caldas. O resultado obtido foi de que os 118 entrevistados responderam que sim, ou seja, indicando que a abertura do Curso de Bacharelado em Administração pelo *Campus* Poços de Caldas encontrou plena aprovação dos gestores. Entre os comentários apresentados por escrito no questionário, figurou bastante a questão da qualidade no ensino que o IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas oferece em seus cursos, sendo que isto, no entendimento dos gestores, seria um fator positivo para a abertura de um curso de Administração.

Sendo assim, como resultado da análise dos dados gerados com o levantamento nas consultas supracitadas, bem como a contextualização local pode-se concluir que um Curso de Bacharelado em Administração aberto no IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas, atenderia de forma eficiente o arranjo produtivo local e as demandas empresariais levantadas, bem como ofereceria maiores oportunidades aos jovens e adultos de se inserirem no mercado de trabalho. Ao lado disso, a formação abrangente e tecnológica deste profissional atenderia

paralelamente e diretamente às demandas urgentes por qualificação dos líderes que atuam em indústrias, unidades agropecuárias ou de serviços deste município.

Outros fatores que justificam a abertura de um Curso de Bacharelado em Administração no IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas dizem respeito à alguns indicadores demográficos presentes no município, conforme destacado na tabela 3. Dentro desse contexto, dadas às condições de insuficiência financeira de parte da população e o alto volume de pessoas que estão inseridas no mercado de trabalho tendo como grau de instrução apenas o ensino médio (completo e incompleto), nota-se a total aderência e a extrema utilidade de um Curso de Bacharelado em Administração com vista a promover o ensino público, gratuito e de qualidade para o município de Poços de Caldas e região.

**Tabela 3.** Indicadores demográficos importantes para análise

INDICADOR	RESULTADO
População estimada de Poços de Caldas	166.085 pessoas
Proporção de pessoas com baixa renda (rendimento inferior a ½ salário mínimo)	14,41%
Proporção de pessoas com baixa renda (rendimento inferior a ¼ de salário mínimo)	3,47%
Proporção de crianças em situação familiar de baixa renda (rendimento inferior a ¼ de salário mínimo)	5,98%
Pessoas ocupadas com ensino médio completo	43,5%
Pessoas ocupadas com ensino médio incompleto	10,5%
Pessoas ocupadas com pós graduação completa	2,0%

Fonte: IBGE, 2017.

Por último, um fator relevante e que deve ser considerado como componente importante para a abertura do Curso de Bacharelado em Administração no IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas está relacionado com a possibilidade de implementar a educação verticalizada em Administração no *campus*. Atualmente, o *campus* Poços de Caldas oferta o Curso Técnico Integrado em Administração e o Curso Subsequente em Administração. Nessa direção, os cursos técnicos integrados são direcionados para quem já concluiu o Ensino Fundamental. Nessa modalidade de ensino, a educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida de forma articulada com o Ensino Médio. Os cursos técnicos ofertados na modalidade de ensino subsequente destinam-se a quem já concluiu o Ensino Médio. Sendo

assim, o Curso de Bacharelado em Administração aliado aos cursos técnicos (integrado e subsequente) representa um grande diferencial para a instituição e a sociedade como um todo. Além disso, atualmente, o IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas oferta um Curso de Pós Graduação *Lato Sensu* em Formação de Lideranças para Gestão Avançada de Mercado que está inserido na área de concentração em **Administração**. Este Curso de Pós Graduação 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. Concluindo, cabe destacar que somados os cursos oferecidos nos três níveis de ensino (médio integrado e subsequente, graduação e pós graduação) oferecem a possibilidade ímpar de o aluno concluir todo o seu percurso formativo nesta área de atuação dentro do IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas, e, ainda contribuir para a elevação do número de pessoas ocupadas com curso de pós graduação completo, haja vista o fato de o valor para este indicador demográfico ser de apenas 2,0%, conforme consta na Tabela 3.

## **7 OBJETIVOS DO CURSO**

### **7.1 Objetivo Geral**

Promover a formação de Administradores comprometidos com a ética e o desenvolvimento da sociedade como um todo a partir de um entendimento crítico sobre demandas sociais, ambientais e legais e suas interfaces com as organizações, além de serem capacitados a desenvolver e utilizar técnicas de análise mercadológica, intervenções gerenciais e 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 e melhoria de processos administrativos e produtivos em organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

### **7.2 Objetivos Específicos**

São objetivos específicos do Curso de Bacharelado em Administração no IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas:

- I. Compreender a dinâmica evolutiva do pensamento gerencial e das organizações, bem como suas estruturas e aspectos operacionais;
- II. Utilizar com ética e racionalidade os recursos humanos, físicos, financeiros e tecnológicos para o alcance de metas e objetivos com melhorias organizacionais;

- III. Desenvolver análises mercadológicas alinhadas com a busca pelo crescimento sustentável das organizações;
- IV. Atuar de forma responsável e empreendedora, como agente de mudanças no setor produtivo local e na sociedade em geral, viabilizando a geração e consolidação de novos negócios, tradicionais e de base tecnológica;
- V. Realizar diagnóstico e propor planos estratégicos no amplo ambiente da gestão organizacional;
- VI. Desenvolver e implantar projetos relacionados com a gestão de processos e equipes na produção de bens e serviços;
- VII. Analisar o desempenho organizacional, e propor melhorias estimulando soluções alternativas, criativas e inovadoras;
- VIII. Incentivar o envolvimento do discente em atividades de pesquisa e extensão, bem como em trabalhos multidisciplinares inter períodos ou entre cursos;
- IX. Promover a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente do curso e seu currículo;
- X. Oferecer análises e discussões críticas envolvendo temas relacionados com Educação Étnico-racial, Educação Ambiental e Educação Inclusiva.
- XI. Atender à legislação profissional, habilitando o graduado a atuar com atribuições condizentes ao perfil profissional do egresso.

## **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 069, de 14 de novembro de 2017 que dispõe sobre a aprovação das Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

### **8.1 Requisitos**

Os requisitos mínimos para ingresso no Curso de Bacharelado em Administração 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 ou externa.

### **8.2 Formas de Acesso ao Curso**

O acesso ao Curso de Bacharelado em Administração 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, 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 possuem as melhores notas no Enem.

Outra forma de acesso ao Curso de Bacharelado em Administração é através de transferência externa/interna com regulamentação específica, conforme a Normativa de Transferência Interna do IFSULDEMINAS, ou aquela que estiver vigorando a partir das alterações da mesma, 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.

O período de inscrição para transferências, definido no calendário acadêmico pela Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos (CAAD), 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 do 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.

O discente poderá solicitar o trancamento de disciplina(s) até 30 (trinta) dias após o início da (s) disciplina(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 Atendimento a Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE) e pelo coordenador do curso.

## 9 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO

O perfil dos egressos do Curso de Administração do IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas compreenderá uma sólida formação técnico, científica e profissional que os tornará capazes de atuar no planejamento, organização, direção e controle das instituições, gerenciando as questões financeiras, materiais e de pessoas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais.

O profissional administrador deverá manifestar uma compreensão crítica das questões científicas, técnicas, sociais e econômicas de gestão. Deve atuar dentro das organizações, direta ou indiretamente ligadas à gestão, identificando suas necessidades e propondo planos para que estas alcancem os seus objetivos de maneira eficiente e eficaz.

Tal perfil do egresso foi definido atendendo o que determinam as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, instituídas pela Resolução n. 4 do CNE, de 13 de julho de 2005. De acordo com a estrutura curricular proposta, pretende-se que o egresso do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS, *campus* Poços de Caldas tenha adquirido as seguintes habilidades profissionais:

I) Capacidade crítica, reflexiva e criativa na identificação e resolução de problemas organizacionais e da sociedade como um todo, considerando os diversos aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais, tecnológicos e culturais, que compõem as mesmas, a partir da utilização racional dos recursos disponíveis, com visão responsável, humanística e ética.

II) Capacidade de desenvolver atividades de gestão em pequenas, médias ou grandes organizações, abrangendo a elaboração de projetos, relatórios e planos, tanto em contextos de atividades rotineiras como em ações empreendedoras.

III) Capacidade de apoiar a gestão de organizações empresariais não convencionais como cooperativas e organizações do Terceiro Setor (OSCs - Organizações da Sociedade Civil).

IV) Aptidão em elaborar, desenvolver e coordenar projetos organizacionais, equacionando soluções inteligentes, atuando estrategicamente e de forma inovadora na oferta de produtos e serviços para a sociedade.

V) Habilidade em adaptar a diferentes contextos organizacionais, coordenando e liderando equipes e processos em nível operacional, gerencial ou estratégico.

VI) Capacidade em compreender as dimensões científicas, técnicas, sociais,

ambientais e econômicas presentes nas organizações.

VI) Habilidade em compreender e aplicar a gestão empresarial profissional e adotar meios tecnológicos de gestão.

O curso visa atender a demanda profissional da região, sendo possível acolher alunos de diversas regiões de Minas Gerais e de outros Estados da Federação. O corpo docente interdisciplinar do curso permitirá ao discente uma formação ampla de modo a atuar em organizações de várias áreas de atividades econômicas e sociais.

O Administrador estará apto para compreender as questões, técnicas, científicas, econômicas e sociais da organização, bem como seu gerenciamento, o processo de tomada de decisão, a flexibilidade e adaptabilidade em relação as mudanças do ambiente interno e externo, considerando as especificidades locais e regionais.

### **9.1 Competências e Habilidades**

Competências são formadas por conjuntos de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que combinados e desenvolvidos são aplicados numa atividade profissional, qualificando o possuidor para desempenhar a sua função de maneira eficaz e eficiente.

Ao concluir a graduação espera-se que os alunos tenham desenvolvido as seguintes competências:

- Conhecer sobre responsabilidade ética dos indivíduos e das organizações, de forma a identificar e propor soluções para problemas que contemplem situações voltadas ao interesse individual, institucional e que tragam ações benéficas para a sociedade.
- Conduzir as ações da equipe, oferecendo recursos para aumentar a motivação e assegurar que os objetivos da organização sejam alcançados.
- Ser um facilitador do trabalho em equipe com objetivo de melhorar as relações interpessoais e organizacionais.
- Desenvolver formas de comunicação efetivas e adequadas aos processos da organização.
- Identificar e analisar oportunidades de negócios tendo como foco a inovação e criação de valor.
- Conhecer sobre interdisciplinaridade e seu uso para a resolução de problemas complexos advindos dos processos de gestão que envolvam pessoas nas organizações.

- Saber trabalhar em equipe, alcançar objetivos comuns, gerenciar conflitos de forma positiva, reconhecer interdependências, saber trabalhar em meio a diversidade, saber colaborar para melhorar o clima organizacional.
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
- Colaborar para o bom andamento de atividades coletivas e adequar-se a ambientes presenciais e virtuais onde se privilegiam ideias criativas e inovadoras. Influenciar e mobilizar pessoas por meio de mecanismos de liderança.
- Aptidão em desenvolver, acompanhar e coordenar projetos em organizações, em nível operacional, gerencial e estratégico.

O egresso do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – *campus* Poços de Caldas estará apto ao exercício da Administração respeitando os princípios éticos e morais com capacidade de promoção do bem estar social de forma empreendedora, inovadora e sustentável.

## **10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração é composta por unidades curriculares que preserva o perfil generalista do curso atendendo a legislação e normas vigentes. De acordo com a Resolução Nº 4, de 13 de Julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, a matriz curricular está organizada em campos de formação, com os conteúdos de formação básica, conteúdos de formação profissional, conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias e conteúdos de formação complementar.

A composição da matriz é formada por 60 (sessenta) disciplinas obrigatórias, divididas em 8 (oito) semestres e 3 (três) disciplinas optativas. Uma das características da matriz é que as unidades curriculares possibilitam a interdisciplinariedade entre as áreas de estudo, permitindo ao discente a aquisição de uma visão integrada e articulada das áreas de atuação da Administração.

O PPC está fundamentado 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, Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências, no Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências, e na Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019 que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

Quanto às determinações voltadas para as Relações Étnico-raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e Educação Ambiental, o Curso de Bacharelado em Administração apresenta neste Projeto Pedagógico a inserção destes temas na disciplina “Educação, direitos e relações”. 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 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**

Os alunos do Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Poços de Caldas terão como atividades de ensino, além das aulas, períodos de Atendimento Regular ao Discente, no qual os professores de cada unidade curricular estarão disponíveis para o atendimento das necessidades específicas da disciplina.

Será oferecido também aos alunos suporte de monitoria que permite outros alunos com desempenho comprovado na área, atuar de forma complementar no processo de aprendizagem do discente. A monitoria tem ainda como finalidade promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e a vivência com o professor e com as suas atividades técnico-didáticas visando ao êxito do processo ensino-aprendizagem. A monitoria realizada pelo aluno poderá computar como parte da carga horária das atividades complementares.

Para as disciplinas que terão carga horária à distância, os discentes terão suporte da tutoria presencial e a distância através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tendo a atuação do professor como tutor e criador dos materiais necessários ao desenvolvimento dos conteúdos.

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.

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 os semestres com vistas a motivar os alunos e proporcionar conhecimentos sobre as diversas realidades organizacionais.

O *campus* Poços de Caldas desenvolve vários projetos de pesquisa tanto de fomento interno como externo, permitindo ao aluno também ingressar na iniciação científica. Além disso, o corpo docente incentiva fortemente a participação dos discentes em eventos científicos promovidos pela instituição como a Jornada Científica e também eventos externos.

A Extensão é uma atividade estabelecida no PPC, inclusive compondo a matriz com unidades curriculares, que se configura em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição e a sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Conforme estabelece a Resolução CONSUP no 91/2019, e prevê a Resolução CNE/CES 7/2018 as atividades de extensão compõe 10% da carga horária do curso cujo cumprimento faz-se obrigatório para a obtenção do diploma de bacharel em Administração pelo IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente a comunidade externa, a instituição representado por um servidor e o aluno.

Para que tenha efetivo aproveitamento, no curso de bacharelado em administração a carga horária foi distribuída em unidades curriculares semestrais, sendo que do primeiro ao sexto semestre unidades curriculares de 40 horas, denominadas de Micro Programas de Extensão, que proporcionará ao aluno desenvolver atividades orientadas por docentes da instituição voltadas para a prática da profissão junto a comunidade. Poderão ser desenvolvidas atividades relacionadas aos conteúdos desenvolvidos no semestre ou a alguma demanda específica da comunidade. No sétimo e oitavo semestre serão desenvolvidos os

Macros Programas de Extensão com atividades mais amplas fundamentais para a formação e complementando a formação teórica.

Caberá ao colegiado do curso estabelecer regulamento para os Micros e Macros Programas de Extensão previstos na matriz, atendendo as diretrizes da Resolução CONSUP Nº 091/2019, além dos processos de comprovação de cumprimento de carga horária pelo aluno, forma de cumprir as atividades, bem como forma de apresentação de resultados.

## **10.2 Representação gráfica do perfil de formação**

De acordo com a Resolução Nº 4, de 13 de Julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, a Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração do *campus* Poços de Caldas está distribuída conforme conteúdos de formação e seus respectivos conteúdos:

a) Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

b) Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

c) Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

d) Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

**Quadro 01:** Representação Gráfica do perfil de formação do Curso de Bacharelado em Administração

1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre	5º Semestre	6º Semestre	7º Semestre	8º Semestre
Administração Mercadológica (66h40)	Pesquisa de Marketing e Segmentação de Mercado (33h20)	Projeto Integrador de Conhecimentos (33h20)	Comunicação Administrativa e Comercial (33h20)	Logística Empresarial (33h20)	Modelagem de Negócios (33h20)	Fundamentos de Trabalho de Conclusão de Curso (33h20)	Administração Contemporânea (33h20)
Tecnologia da Informação na Administração (33h20)	Metodologia Científica (33h20)	Gestão de Custos (66h40)	Sociologia do Trabalho (33h20)	Administração Financeira (66h40)	Gestão de Cooperativas (33h20)	Gestão de Pequenos Negócios (33h20)	Gestão do terceiro setor (33h20)
Matemática Básica (33h20)	Estatística (33h20)	Introdução ao Estágio Supervisionado (33h20)	Matemática Comercial e Financeira (33h20)	Administração da Produção (33h20)	Gestão da Cadeia de Suprimentos (33h20)	Educação, Direitos e Relações (33h20)	Macro Programa de Extensão II (66h40)
Gestão Tributária (33h20)	Contabilidade Geral (66h40)	Governança Corporativa (33h20)	Contabilidade Gerencial (33h20)	Modelos de Produção (33h20)	Produção de Conteúdos no Marketing Digital (33h20)	Gestão da Inovação (33h20)	Optativas Libras (33h20) Ling. Espanhola (33h20) Gestão da Agricultura Familiar (33h20)
Práticas Profissionais (33h20)	Inglês Instrumental (33h20)	Marketing Digital (33h20)	Gestão de Pessoas (66h40)	Sustentabilidade Empresarial (66h40)	Tópicos Especiais: temas da atualidade (33h20)	Macro Programa de Extensão I (66h40)	
Teoria Geral da Administração (66h40)	Instituições do Direito Público e Privado (33h20)	Legislação trabalhista (33h20)	Economia Política (33h20)	Administração Estratégica (66h40)	Gestão da Qualidade (33h20)	Linguagem R aplicada a Administração (66h40)	
Economia e Mercado (33h20)	Técnicas de Vendas e Negociação (33h20)	Comportamento Organizacional (66h40)	Ética Profissional e Cidadania (33h20)	Micro Programa de Extensão V (33h20)	Gestão de Serviços (33h20)	Simulação Empresarial (66h40)	
Micro Programa de Extensão I (33h20)	Recursos Tecnológicos para Estatística (33h20)	Micro Programa de Extensão III (33h20)	Gestão de Projetos (33h20)		Empreendedorismo (66h40)		
	Micro Programa de Extensão II (33h20)		Micro Programa de Extensão IV (33h20)		Micro Programa de Extensão VI (33h20)		

	Formação profissional
	Formação Geral Básica
	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias

Fonte: Elaborado pelos autores

A distribuição da carga horária por conteúdo de formação será apresentada conforme a tabela 04:

**Tabela 04:** Carga horária dos conteúdos por núcleos de formação

<b>Núcleos de formação</b>	<b>CH</b>	<b>Percentual CH</b>
Conteúdos de formação básica	767	25%
Conteúdos de Formação Profissional (*)	1967	63%
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	133	4%
Conteúdos de Formação Complementar (**)	240	8%
<b>TOTAIS</b>	<b>3106,67</b>	<b>100%</b>

(\*) Inclui Estágio – 300 horas e orientação de TCC - 100 horas

(\*\*) Inclui atividades complementares - 240 horas

Fonte: Elaborado pelos autores

### 10.3 Matriz Curricular

O Curso de Bacharelado em Administração dispõe de uma carga horária total de 3.106 horas, sendo desta carga horária total, 2.466 horas são contempladas nas disciplinas, 100 horas com o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), 300 horas com o Estágio Curricular Supervisionado e 240 horas de Atividades Complementares. Destaca-se que cada aula ministrada no curso tem duração de 50 minutos.

As disciplinas são ofertadas em 8 períodos/semestres, totalizando 4 anos, com carga horária de 333 horas e 20 minutos em sala de aula do 1º ao 7º período e carga horária de 133 horas e 20 minutos de aulas para o 8º período. Para as disciplinas ministradas à distância as avaliações serão presenciais. Cabe destacar, também, que no ambiente virtual no qual serão ministradas as disciplinas haverá uma padronização com relação à forma como estas disciplinas serão expostas aos alunos. O estágio curricular não obrigatório pode ser desenvolvido desde a primeira matrícula do discente no curso. Já o estágio curricular obrigatório será contabilizado após a conclusão de 1200 horas de 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 semestres seguintes conforme o estabelecido no artigo 11, § 8º e 9º da Resolução CONSUP nº 069, de 14 de novembro de 2017. O Curso de Administração do IFSULDEMINAS - *Campus* Poços de Caldas estrutura-se de acordo com o que é apresentado na matriz curricular contendo as

disciplinas de formação Básica, Profissional e Específicas (Quadro 02).

**Quadro 02:** Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Administração

RELAÇÃO E FORMA DA DISCIPLINA / PERÍODO		CARGA HORÁRIA						
1º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Administração Mercadológica	4			60	20	80	66h40min
Presencial	Tecnologia da Informação na Administração	2			10	30	40	33h20min
Presencial	Matemática Básica	2			40		40	33h20min
EaD	Gestão Tributária	2	40				40	33h20min
Presencial	Práticas Profissionais	2			20	20	40	33h20min
Semipresencial	Teoria Geral da Administração	4	40		40		80	66h40min
Presencial	Economia e Mercado	2			40		40	33h20min
Presencial	Micro Programa de Extensão I	2		30	10		40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>220</b>	<b>70</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>
2º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Pesquisa de Marketing e Segmentação de Mercado	2			20	20	40	33h20min
Presencial	Metodologia Científica	2			40		40	33h20min
Presencial	Estatística	2			40		40	33h20min
Presencial	Contabilidade Geral	4			80		80	66h40min
EaD	Inglês Instrumental	2	40				40	33h20min
Presencial	Instituições do Direito Público e Privado	2			40		40	33h20min
EaD	Técnicas de Vendas e Negociação	2	40				40	33h20min
Presencial	Recursos Tecnológicos para Estatística	2			40		40	33h20min
Presencial	Micro Programa de Extensão II	2		40			40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>260</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>
3º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Legislação Trabalhista	2			40		40	33h20min
Presencial	Gestão de Custos	4			80		80	66h40min
Presencial	Introdução ao Estágio Supervisionado	2			40		40	33h20min
EaD	Governança Corporativa	2	40				40	33h20min
Presencial	Marketing Digital	2			40		40	33h20min
SemiPresencial	Projeto Integrador de Conhecimentos	2	20			20	40	33h20min
Semipresencial	Comportamento Organizacional	4	40		40		80	66h40min
Presencial	Micro Programa de Extensão III	2		40			40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>240</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333h20 min</b>

4º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Comunicação Administrativa e Comercial	2			30	10	40	33h20min
Presencial	Sociologia do Trabalho	2			40		40	33h20min
Presencial	Matemática Comercial e Financeira	2			40		40	33h20min
Presencial	Contabilidade Gerencial	2			40		40	33h20min
Semipresencial	Gestão de Pessoas	4	40		40		80	66h40min
Presencial	Economia Política	2			40		40	33h20min
EaD	Ética Profissional e Cidadania	2	40				40	33h20min
Presencial	Gestão de Projetos	2			20	20	40	33h20min
Presencial	Micro Programa de Extensão IV	2		40			40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>250</b>	<b>30</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>
5º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Logística Empresarial	2			40		40	33h20min
Presencial	Administração Financeira	4			80		80	66h40min
Presencial	Administração da Produção	2			40		40	33h20min
Presencial	Modelos de Produção	2			40		40	33h20min
Semipresencial	Sustentabilidade Empresarial	4	40		40		80	66h40min
Semipresencial	Administração Estratégica	4	40		20	20	80	66h40min
Presencial	Micro Programa de Extensão V	2		40			40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>260</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>
6º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Modelagem de Negócios	2			40		40	33h20min
EaD	Gestão de Cooperativas	2	40				40	33h20min
Presencial	Gestão da Cadeia de Suprimentos	2			40		40	33h20min
Presencial	Produção de Conteúdos no Marketing Digital	2			40		40	33h20min
Presencial	Tópicos Especiais: temas da atualidade	2			40		40	33h20min
Presencial	Gestão da Qualidade	2			40		40	33h20min
Presencial	Gestão de Serviços	2			40		40	33h20min
Semipresencial	Empreendedorismo	4	40		20	20	80	66h40min
Presencial	Micro Programa de Extensão VI	2		40			40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>260</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>
7º Período		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Fundamentos de Trabalho de Conclusão de Curso	2			40		40	33h20min
Presencial	Gestão de Pequenos Negócios	2			30	10	40	33h20min
EaD	Educação, Direitos e Relações	2	40				40	33h20min

Presencial	Gestão da Inovação	2			40		40	33h20min
Presencial	Macro Programa de Extensão I	4		80			80	66h40min
Presencial	Linguagem R aplicada a Administração	4			80		80	66h40min
Semipresencial	Simulação Empresarial	4	40		40		80	66h40min
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>230</b>	<b>10</b>	<b>400</b>	<b>333h20min</b>
<b>8º Período</b>		Aulas semana	EaD (aulas)	Extensão (aulas)	Teórica (aulas)	Prática (aulas)	Total de Aulas	Total de horas
Presencial	Macro Programa de Extensão II	4		80			80	66h40min
Presencial	Administração Contemporânea	2			40		40	33h20min
Presencial	Gestão do terceiro setor	2			40		40	33h20min
	<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	<b>133h20min</b>

1) Carga Horária EaD = 483h20 (580 aulas)

2) Carga horária presencial = 1983h20 (2380 aulas)

**CARGA HORÁRIA DO CURSO (1+2) = 2.466h40 (2.960 aulas)**

3) Estágio Curricular Obrigatório = 300 horas

4) Atividades Complementares = 240 horas

5) Trabalho de Conclusão de Curso = 100 horas

**CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (1+2+3+4+5) = 3.106h40**

Fonte: Elaborado pelos autores

## 11 EMENTÁRIOS

A seguir é apresentado o ementário do Curso Bacharelado em Administração contendo informações sobre os tópicos abordados nas Unidades Curriculares com referencial bibliográfico básico e complementar.

### 1º PERÍODO

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA</b>		<b>Período: 1º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 66h40
<b>Ementa:</b> Conceitos centrais, escopo e tarefas. Construção de valor, satisfação e fidelidade do Cliente. Sistema de Informações de Marketing. Criação de <i>Brand Equity</i> . Posicionamento da Marca. Gestão de marcas próprias. Introdução de Novos Produtos no Mercado. Estratégias de Determinação de Preços. Gerenciamento das comunicações. Análise de Mercados Organizacionais.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FERRELL, O. C; HARTLINE, M. D. <b>Estratégia de marketing</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2010. KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de Marketing</b> . 14 .ed. São Paulo: Person, 2013. KOTLER, P; KELLER, K. L. <b>Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos</b> . 5. ed. São Paulo: Pearson, 2014.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CHURCHILL, G. A; PETER, J. P. <b>Marketing: criando valor para os clientes</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, P. <b>Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LAS CASAS, A. L. (Coord.). <b>Marketing interativo: a utilização de ferramentas e mídias digitais</b> . São Paulo: Saint Paul, 2010. LAS CASAS, A. L. <b>Marketing de serviços</b> . 6. Ed. São Paulo Atlas 2012. LAS CASAS, A. L. <b>Marketing de varejo</b> . 5. ed. São Paulo Atlas 2013.		

<b>Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO</b>		<b>Período: 1º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Conceitos básicos de Tecnologia da Informação aplicadas na Administração. Ambientação em plataformas EaD. Conceitos básicos de sistemas de informação gerenciais. Ferramentas de <i>software</i> aplicadas como artefatos de apoio ao comércio.		
<b>Bibliografia Básica:</b> BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. <b>Sistemas de informação</b> . Porto Alegre: AMGH, 2012. GORDON, S. R; GORDON, J. R. <b>Sistemas de informação: uma abordagem gerencial</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. TURBAN, E.; VOLONINO, L. <b>Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional</b> . 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.		

**Bibliografia Complementar:**  
 COX, J. **Microsoft access 2010**. 1. Porto Alegre: Bookman, 2012.  
 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.  
 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.

<b>Disciplina: MATEMÁTICA BÁSICA</b>		<b>Período: 1º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Razão, Proporção, Grandezas Proporcionais, Regra de Sociedade, Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem. Funções.		
<b>Bibliografia Básica:</b> DANTE, Luiz Roberto. <b>Matemática</b> : volume único. São Paulo: Ática, 2008. 768 p HARIKI, S; ABDOUNUR, O. J. <b>Matemática aplicada</b> : administração, economia, contabilidade. IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENZAJN, D. <b>Fundamentos da Matemática Elementar Volume 11</b> - Matemática comercial, financeira e estatística descritiva. 9. ed. São Paulo: Atual, 2013.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> DEMANA, F.D., et al. <b>Pré-cálculo</b> . São Paulo: Addison Wesley, 2009. FERREIRA, R. G. <b>Matemática financeira aplicada mercado de capitais, administração financeira, finanças pessoais</b> . São Paulo: Atlas, 2009. IEZZI, G, et al. <b>Matemática</b> : ciência e aplicações. São Paulo: Atual, 2013. IEZZI, G., et al. <b>Tópicos de matemática</b> . São Paulo: Atual, 1981. PESCO, D.U., ARNAUT, R.G.T. <b>Matemática básica</b> : módulo 1. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.		

<b>Disciplina: GESTÃO TRIBUTÁRIA</b>		<b>Período: 1º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Estrutura e dinâmica da gestão tributária.. Racionalização de procedimentos. Incentivos fiscais regionais e setoriais. Fundamento da legislação tributária. Sistema tributário nacional, obrigações tributárias, apuração e pagamento de impostos. Diferentes impostos e taxas. Elisão e evasão fiscal: fundamentos e elaboração do planejamento tributário.		
<b>Bibliografia Básica:</b> AMARO, Luciano. <b>Direito tributário brasileiro</b> . 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 544 p. ISBN 9788547220662. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella (Org.). <b>Direito privado administrativo</b> . São Paulo: Atlas, 2013. xvi, 442p. ISBN 9788522480630 (broch.). NIARADI, George Augusto. <b>Direito empresarial para administradores</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2009. xi, 191 p. ISBN 978-85-7605-185-5 (broch.).		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BRASIL. <b>Constituição</b> (1988). 48 ed. Brasília: Edições Câmara, 2015. 1 recurso online (236 p.) Disponível em: <a href="https://admin-pergamum.ifsuldeminas.edu.br/pergamumweb/vinculos/000020/0000206d.pdf&amp;gt">https://admin-pergamum.ifsuldeminas.edu.br/pergamumweb/vinculos/000020/0000206d.pdf&amp;gt</a> CAMPOS, Nelson Renato Palaia Ribeiro de. <b>Noções essenciais de direito</b> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. xxii, 298 p. ISBN 978-85-0212-625-1 (broch.). COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. <b>Legislação e organização empresarial</b> . Curitiba: Livro Técnico, 2010. 120 p. ISBN 978-85-6368-700-5. COSTA, Armando Casimiro; MARTINS, Melchíades Rodrigues; FERRARI, Irany. <b>Consolidação das leis do trabalho</b> . 40. ed. São Paulo: LTr, 2012. ISBN 9788536122458. VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. <b>Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras</b> . 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.		

<b>Disciplina: PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>		<b>Período: 1º</b>	
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Habilidades e competências para a empregabilidade. Postura profissional e científica. Estruturação de argumentos. Técnicas de oratória.			
<b>Bibliografia Básica:</b> ALVES, G. <b>O novo (e precário) mundo do trabalho</b> . Florianópolis: Boitempo Editorial. 2010. BAZZO, W.A. <b>Ciência, tecnologia e sociedade: e o contexto da educação tecnológica</b> . 3ª ed. Florianópolis: UFSC. 2011. HUBERMAN, L. <b>História da riqueza do homem</b> . 22ª ed. São Paulo: LTC. 2011.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> BAUTZER, D. <b>Inovação repensando as organizações</b> . São Paulo: Atlas, 2009. CLARK, T; OSTERWALDER, A. PIGNEUR, Y. <b>Business Model You: o Método de uma página para reinventar sua carreira</b> . Rio de Janeiro: Alta Books, 2013. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação</b> . Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014. HOLTZ, H. <b>Como ser um consultor Independente de Sucesso</b> . Rio de Janeiro: Ediouro, 1997. RIES, E. <b>A Startup enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas</b> . São Paulo: Lua de Papel, 2012.			

<b>Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO (SEMPRESENCIAL)</b>		<b>Período: 1º</b>	
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 33h20	<b>CH EaD:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> A ciência administrativa. A evolução do pensamento administrativo. Principais Escolas Administrativas. Os primórdios da administração. Abordagem clássica da administração. Abordagem humanista da administração. Abordagem estruturalista da administração. Abordagem comportamental da administração. Abordagem sistêmica da administração. Abordagem contingencial da administração.			
<b>Bibliografia Básica:</b> ARAÚJO, L. C. G. de. <b>Teoria geral da administração aplicação e resultados nas empresas brasileiras</b> . 2. ed. São Paulo Atlas 2014. CHIAVENATO, I. <b>Introdução e Teoria Geral da Administração</b> -8ª Ed, Campus, 2011. MAXIMIANO, A. C. A. <b>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. MARCONDES, R. C.; BERNARDES, C. <b>Teoria Geral da Administração - Gerenciando Organizações</b> -3ª Ed. Saraiva 2003. MAXIMIANO, A. C. A.. <b>Introdução à administração</b> . 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. OLIVEIRA, D. <b>Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade</b> . 2. ed., São Paulo: Atlas, 2011. SILVA, A. T. <b>Administração Básica</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			

<b>Disciplina: ECONOMIA E MERCADO</b>		<b>Período: 1º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Abordar aspectos da teoria econômica relacionados com os fatos cotidianos, com os instrumentos de análise de resultados de atividades empresariais e destas com o ambiente econômico. Conceituar microeconomia: evidenciar conceitos relacionados a equilíbrio das firmas, estruturas de mercado, oferta, demanda, elasticidades. Conceituar macroeconomia, no que se refere a agregados da economia, o papel do estado, o sistema financeiro e os instrumentos da política econômica: políticas monetária, fiscal, cambial, de comércio exterior e de rendas.		
<b>Bibliografia Básica:</b> GONÇALVES, A. C. Porto et al. <b>Economia aplicada</b> . 9. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. 152 p. (Gestão empresarial). GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S. de; TONETO JÚNIOR, R. <b>Economia brasileira contemporânea</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. xxviii, 659 p. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Economia: micro e macro</b> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 453 p		
<b>Bibliografia Complementar:</b> GUIMARÃES, B.; GONÇALVES, C. E. <b>Introdução à economia</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2010. KRUGMAN, P. R.; WELLS, R. <b>Introdução à economia</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015. SILVA, M. F. G. <b>A economia política da corrupção no Brasil</b> . São Paulo: Ed. SENAC, 2001. 144 p. PASSOS, C. R. M.; NOGAMI, O. <b>Princípios de economia</b> . 6. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2012. SILVA, F. G.; JORGE, F. T. <b>Economia aplicada à administração</b> . São Paulo: Futura, 2001.		

<b>Disciplina: MICRO PROGRAMA DE EXTENSÃO I</b>		<b>Período: 1º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de intervenções no âmbito de demandas organizacionais específicas, por meio de projetos de estudos, análises ou diagnósticos, em interação com a sociedade, a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pela pesquisa.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FREIRE, Paulo. <b>Extensão ou comunicação?</b> 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3 GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações</b> . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5. SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. <b>Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações</b> . São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). <b>Construção conceitual da extensão universitária na América Latina</b> . Brasília: UNB, 2001. BRASIL. Resolução nº 091/2019. <b>CONSUP IFSULDEMINAS</b> . Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS. CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. <b>Revista Ciência em Extensão</b> , v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017. SILVA, A. T. <b>Administração Básica</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		

## 2º PERÍODO

<b>Disciplina: PESQUISA DE MARKETING E SEGMENTAÇÃO DE MERCADO</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Análise de Mercados Consumidores. A pesquisa de Marketing. Tratamento dos dados e informações. Uso das informações da pesquisa de marketing na tomada de decisões. Planos de marketing. Identificação de segmentos e seleções de mercados-alvo.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FARIA, I. S. de; FARIA, M. de. <b>Pesquisa de marketing: teoria e prática.</b> São Paulo: M. Books, 2009. KOTLER, P.; KELLER, K. L. <b>Administração de marketing.</b> 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. MALHOTRA, N. K. <b>Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada.</b> 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> COBRA, M. <b>Administração de marketing no Brasil.</b> 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. DIAS, S. R. <b>Pesquisa de mercado.</b> São Paulo: Saraiva, 2007. LAS CASAS, A. L. <b>Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira.</b> São Paulo: Atlas, 2006. NIQUE, W. <b>Pesquisa de marketing uma orientação para o mercado brasileiro.</b> São Paulo: Atlas, 2013. PETER, J. P.; OLSON, J. C. <b>Comportamento do consumidor e estratégia de marketing.</b> 8. ed. São Paulo: McGraw Hill Education, 2009.		

<b>Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Abordagem da Metodologia Científica focada na área do curso, de modo a lidar com os tipos de conhecimento, especificamente o conhecimento científico, e a tratar das diversas possibilidades metodológicas para a realização de pesquisa científica, além de métodos, técnicas e instrumentos de análise. Apresenta-se ainda a base para a elaboração de produção acadêmico-científica, em especial, artigo científico, projeto de pesquisa e trabalho de curso.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FRANÇA, J.L. VASCONCELLOS, A.C. <b>Manual para Normalização de Publicações Técnico-Científicas.</b> 9ª ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG. 2013. GIL, A.C. <b>Como elaborar projetos de pesquisa.</b> 5ª ed. Atlas. São Paulo. 2009. LAKATOS, E.M.; MARCONI, M.A. <b>Metodologia científica.</b> 7ª ed. São Paulo: Atlas. 2010.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CARVALHO, M.C.M. <b>Construindo o saber: metodologia científica – fundamentos e técnicas.</b> 22ª ed. Campinas: ed. Papirus. 2010. CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A.; SILVA, R. <b>Metodologia científica.</b> 6ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2007. CRESWELL, J.W. <b>Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto.</b> 2ª. ed. Porto Alegre: Bookman. 2007. SEVERINO, A.J. <b>Metodologia do trabalho científico.</b> 23ª ed. São Paulo: Ed. Cortez. 2007. RUIZ, J.A. <b>Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos.</b> 6ª. ed. São Paulo: Atlas.2006.		

<b>Disciplina: ESTATÍSTICA</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Conceitos básicos. Distribuição de frequências. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Noções de probabilidade. Correlação e regressão linear.		
<b>Bibliografia Básica:</b> LAPPONI, J. C. <b>Estatística usando excel</b> . 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. LARSON, R.; FARBER, E. <b>Estatística aplicada</b> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. LEVINE, D. M. <b>Estatística teoria e aplicações usando MS Excel em português</b> . 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CASTANHEIRA, N. P. <b>Estatística: aplicada a todos os níveis</b> . 4. ed. Curitiba: IBPEX, 2008. CRESPO, A. A. <b>Estatística fácil</b> . 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009. MORETTIN, L. G. <b>Estatística básica: probabilidade e inferência: volume único</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. de O. <b>Estatística básica</b> . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A.; ANDERSON, D. R. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b> . 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.		

<b>Disciplina: CONTABILIDADE GERAL</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 66h40
<b>Ementa:</b> Conceitos, objetivos, campo de aplicação e noções históricas da contabilidade. Usuários da Informação contábil. Qualidade das informações contábeis. Formação do patrimônio. Principais demonstrações financeiras, estrutura das Demonstrações Financeiras de acordo com a Legislação vigente. Operações básicas de lançamentos contábeis e apuração do resultado. Elaboração do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e a demonstração do fluxo de caixa. Considerando informações contábeis como instrumento de tomada de decisões.		
<b>Bibliografia Básica:</b> IUDICIBUS, S. de. (Coord.). <b>Contabilidade introdutória</b> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007. MARION, J. C. <b>Contabilidade básica</b> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008. SILVA, C. A. T.; TRISTÃO, G. <b>Contabilidade básica</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> IUDÍCIBUS, S. de. <b>Teoria da contabilidade</b> . 11. ed. São Paulo Atlas 2015. (recurso online) MARION, J. C. <b>Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. PADOVEZE, C. L. <b>Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária: texto e exercícios</b> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014. SANTOS, F. de A. <b>Contabilidade com ênfase em micro, pequenas e médias empresas</b> . 2. ed. São Paulo Atlas 2012. (recurso online) VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. <b>Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras</b> . 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.		

<b>Disciplina: INGLÊS INSTRUMENTAL</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Estudo de textos com assuntos de interesse geral e específicos da área técnico-científica. Aspectos gramaticais e morfológicos pertinentes à compreensão de textos. Estratégias de leitura.		
<b>Bibliografia Básica:</b> MUNHOZ, Rosângela. <b>Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo I</b> . São Paulo: Textonovo, 2004. MURPHY, Raymond. <b>Essential grammar in use: Gramática básica da língua inglesa com respostas</b> . 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.		

SOUZA, Adriana Grade Fiori. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. 2. ed. atual. São Paulo: Disal, 2005.

**Bibliografia Complementar:**

BRENNER, Gail Abel. **Inglês para leigos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2010.

LOPES, C.R.; BEZERRA, L.A.; MARQUES, L.O.C. **Inglês: módulo 3**. São Paulo: Programa Pró-Universitário. 2004. Disponível em: <[http://www.cienciamao.usp.br/dados/pru/\\_ingles-modulo3.apostila.pdf](http://www.cienciamao.usp.br/dados/pru/_ingles-modulo3.apostila.pdf)>. Acesso em: 03 abr. 2020.

LOPES, C.R.; BEZERRA, L.A.; MARQUES, L.O.C. **Inglês: módulo 2**. São Paulo: Programa Pró-Universitário. 2004. Disponível em: <[http://www.cienciamao.usp.br/dados/pru/\\_ingles-modulo2.apostila.pdf](http://www.cienciamao.usp.br/dados/pru/_ingles-modulo2.apostila.pdf)>. Acesso em: 03 abr. 2020.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo II**. São Paulo: Textonovo, 2004.

VINCE, Michael. **Macmillan english grammar in context: intermediate**. Oxford: Macmillan, 2008.

<b>Disciplina: INSTITUIÇÕES DO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO</b>	<b>Período: 2º</b>
--	--------------------

<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
------------------------	-------------------------------	-----------------------------

**Ementa:**

O homem e a sociedade. Teoria geral do direito. Teoria geral da norma. Normas jurídicas. Fontes do direito. Fontes do Direito. Ramos do Direito. Aplicação do Direito. Direito constitucional. Direito administrativo. Direito Civil. Direito empresarial. As sociedades comerciais e microempresas.

**Bibliografia Básica:**

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

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

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

**Bibliografia Complementar:**

ALMEIDA, J. **Manual de direito do consumidor**. 6. São Paulo Saraiva 2014.

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

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

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

REALE, M. **Lições preliminares de direito**. São Paulo: Saraiva, 2012.

<b>Disciplina: TÉCNICAS DE VENDAS E NEGOCIAÇÃO</b>	<b>Período: 2º</b>
--	--------------------

<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20
------------------------	------------------------	-----------------------------

**Ementa:**

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. Técnicas de vendas. Atuação do vendedor. Simulações em grupo.

**Bibliografia Básica:**

BEST, R. J.; HAWKINS, Del I.; MOTHERSBAUGH, D. L. **Comportamento do Consumidor - Construindo a Estratégia de Marketing**. São Paulo: Campus, 2010.

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.

**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.

<b>Disciplina: RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA ESTATÍSTICA</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Uso de softwares para análise de dados, produção de gráficos e tabelas estatísticas.		
<b>Bibliografia Básica:</b> LARSON, R.; FARBER, E. <b>Estatística aplicada</b> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. LEVINE, D. M. <b>Estatística teoria e aplicações usando MS Excel em português</b> . 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. LAPPONI, J. C. <b>Estatística usando excel</b> . 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CASTANHEIRA, N. P. <b>Estatística: aplicada a todos os níveis</b> . 4. ed. Curitiba: IBPEX, 2008. CRESPO, A. A. <b>Estatística fácil</b> . 19. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009. MORETTIN, L. G. <b>Estatística básica: probabilidade e inferência: volume único</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. de O. <b>Estatística básica</b> . 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A.; ANDERSON, D. R. <b>Estatística aplicada à administração e economia</b> . 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.		

<b>Disciplina: MICRO PROGRAMA DE EXTENSÃO II</b>		<b>Período: 2º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de intervenções no âmbito de demandas organizacionais específicas, por meio de projetos de estudos, análises ou diagnósticos, em interação com a sociedade, a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pela pesquisa.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FREIRE, Paulo. <b>Extensão ou comunicação?</b> 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3 GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações</b> . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5. SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. <b>Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações</b> . São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BOTOMÉ, Sílvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). <b>Construção conceitual da extensão universitária na América Latina</b> . Brasília: UNB, 2001. BRASIL. Resolução nº 091/2019. <b>CONSUP IFSULDEMINAS</b> . Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS. CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. <b>Revista Ciência em Extensão</b> , v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017. SILVA, A. T. <b>Administração Básica</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		

### 3º PERÍODO

<b>Disciplina: GESTÃO DE CUSTOS</b>		<b>Período: 3º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 66h40
<b>Ementa:</b> Conceitos e fundamentos da Contabilidade de Custos, enfatizando a diferença entre despesas e custos, bem como a classificação e comportamento dos custos. Estuda a forma de precificação de estoques - Método PEPS, UEPS, Média Ponderada, e de Reposição. Aborda e instrumentaliza os sistemas de custeio por Absorção, o Variável (ou Gerencial) e o ABC, analisa a relação dos custos para a formação do preço de vendas. Capacita o discente para tomadas de decisões estratégicas com respeito ao uso racional dos recursos produtivos da empresa.		
<b>Bibliografia Básica:</b> MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos</b> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. PADOVEZE, C. L. <b>Curso Básico Gerencial de Custos</b> . 3. ed., São Paulo: Cengage Learning, 2010. SCHIER, Carlos Ubiratan da Costa. <b>Custos industriais</b> . Curitiba: IBPEX, 2005. 189 p.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BORNIA, A. C. <b>Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <b>Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. COGAN, S. <b>Custos e formação de preços análise e prática</b> . São Paulo: Atlas, 2013. MAHER, M. <b>Contabilidade de custos ? criando valor para a administração</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2001. MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos: Livro de Exercícios</b> . 9. ed. São Paulo, Atlas, 2008.		

<b>Disciplina: INTRODUÇÃO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>		<b>Período: 3º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> A importância do estágio na formação do Administrador. O relatório de estágio. Acompanhamento de elaboração do relatório de estágio. Apresentação dos resultados alcançados. Relatório final do estágio. Orientações para a mostra de estágios.		
<b>Bibliografia Básica:</b> BASTOS, L. da R. et al. <b>Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias</b> . 6. ed. São Paulo: LCT, 2003. BIANCHI, A. C. M.. <b>Manual de orientação estágio supervisionado</b> . 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. OLIVEIRA, A. de. <b>Estágio, trabalho temporário e trabalho de tempo parcial</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. <b>Metodologia científica</b> . 5. ed. São Paulo: PrenticeHall, 2002. DAVENPORT, T. H; PRUSAK, L. <b>Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. GOLEMAN, Daniel: <b>Inteligência Social – o poder das relações humanas</b> : Rio de janeiro: Campus, 2007. KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. <b>Ler e escrever: estratégias de produção textual</b> . 2. ed. São Paulo: Contexto, 2014. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.		

<b>Disciplina: GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>		<b>Período: 3º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Características de Governança; Elementos de Governança; Desafios e tendências da Governança; <i>Stakeholders</i> e macrogestão; Cases.		
<b>Bibliografia Básica:</b> CHARAN, R.; CAREY, D.; USEEM, M. <b>Governança Ativa:</b> As vantagens de uma liderança compartilhada entre conselheiros e executivos. São Paulo: Elsevier, 2014. PASCHOAL, J. ANDRADE, A. <b>Governança Corporativa:</b> Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014. POUND, E.S.; BELL, J. H.; SPEARMAN, M. L. <b>A ciência da fábrica para gestores:</b> como líderes melhoram o desempenho em um mundo pós-Lean Seis Sigma. Porto Alegre: Bookman, 2015.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ARAUJO, L. C. G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> 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. BERGAMINI, C. W. <b>Liderança:</b> administração do sentido. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, F. A. <b>Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimensões:</b> sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação, governança corporativa. São Paulo: Atlas, 2014. SILVEIRA, A. D. M. <b>Governança corporativa:</b> o essencial para líderes. São Paulo: Elsevier, 2014. WAGNER, John A; HOLLENBECK, John R. <b>Comportamento organizacional:</b> criando vantagem competitiva. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		

<b>Disciplina: MARKETING DIGITAL</b>		<b>Período: 3º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Marketing de conteúdo. Marketing nas mídias sociais. Marketing viral. E-mail marketing. Links Patrocinados. Diretrizes do Webmaster. Google AdSense. Google AdWords. Monitoramento.		
<b>Bibliografia Básica:</b> ASSAD, N. <b>Marketing de Conteúdo:</b> Como Fazer Sua Empresa Decolar No Meio Digital. São Paulo: Atlas, 2016. GABRIEL, M. <b>Marketing na era digital:</b> conceitos, plataformas e estratégias. Ano de publicação: 2010. Fonte/Imprensa: São Paulo: Novatec, 2010. JARVIS, J. <b>O que a Google faria?</b> – Como atender às novas exigências do mercado. Barueri, SP: Manole, 2010.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CHURCHILL, G. A; PETER, J. P. <b>Marketing:</b> criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, P. <b>Administração de marketing:</b> análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. LAS CASAS, A. L. (Coord.). <b>Marketing interativo:</b> a utilização de ferramentas e mídias digitais. São Paulo: Saint Paul, 2010. REEDY, J. <b>Marketing eletrônico integrando recursos eletrônicos ao processo de marketing.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2013. ZEITHAML, V. A. <b>Marketing de serviços a empresa com foco no cliente.</b> 6. Porto Alegre: AMGH, 2014.		

<b>Disciplina: PROJETO INTEGRADOR DE CONHECIMENTOS (SEMPRESENCIAL)</b>		<b>Período: 3º</b>	
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 16h40	<b>CH EaD:</b> 16h40
<b>Ementa:</b> Proporcionar aos discentes a oportunidade de desenvolver um trabalho prático que integre algumas das teorias abordadas pelas disciplinas cursadas até o presente semestre. Propiciar atividades em equipe, estimular o aprendizado e identificar oportunidades de construção de saberes relacionados com o exercício da atividade profissional do Administrador.			
<b>Bibliografia Básica:</b> ARAÚJO, L. C. G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. DAVENPORT, T. H; PRUSAK, L. <b>Conhecimento empresarial:</b> como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. PRAHALAD, C. K; HAMEL, G. <b>Competindo pelo futuro:</b> estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> BAUTZER, D. <b>Inovação repensando as organizações.</b> São Paulo: Atlas, 2009. (recurso online) PHILIPPI JUNIOR, A.; MALHEIROS, T. F. (Ed.). <b>Indicadores de sustentabilidade e gestão ambiental.</b> Barueri: Manole, 2013. REZENDE, D. A. <b>Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais.</b> 9. São Paulo: Atlas, 2014. (recurso online) RIBEIRO NETO, J. B. M; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. <b>Sistemas de gestão integrados:</b> qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho. 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013. TURBAN, E.; VOLONINO, L. <b>Tecnologia da informação para gestão:</b> em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.			

<b>Disciplina: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA</b>		<b>Período: 3º</b>	
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Conceito, origens e evolução. Fontes e princípios do direito do trabalho. Direito do trabalho e Direitos fundamentais do trabalhador. Relação de emprego. Contrato de trabalho. Empregado e empregador. Jornada de trabalho, duração e intervalos. Férias. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Prescrição e decadência.			
<b>Bibliografia Básica:</b> DELGADO, M. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> 18ª Edição, Editora Ltr: 2019 LEITE, C. H. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> 12ª Edição Editora Saraiva: 2020 MARTINS, S. P. <b>Reforma Trabalhista, Comentários as alterações das Leis 13.467/2017, 13545/2017.</b> Saraiva: 2018			
<b>Bibliografia Complementar:</b> ARA, A. C.. <b>Legislação trabalhista e previdenciária aplicada à saúde e segurança do trabalhador.</b> Goiania: AB, 2007. BRASIL. <b>Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).</b> 34 ed. São Paulo: Saraiva, 2007. CARRION, V. <b>Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho – Legislação Complementar e Jurisprudência.</b> 32 ed. São Paulo: Saraiva, 2007. MARTINS, S. P. <b>Manual de Direito do Trabalho.</b> 12º Edição, Saraiva: 2019 MASCARO, A. <b>Iniciação ao Direito do trabalho.</b> 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007. OLIVEIRA, A. <b>Manual Prático da Previdência Social - 15ª Ed.</b> São Paulo.:Atlas, 2009.			

<b>Disciplina: COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL</b>		<b>Período: 3º</b>	
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 33h20	<b>CH EaD:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Comportamento organizacional. Diversidade nas organizações. Motivação. Comunicação. Liderança. Cultura e clima organizacional. Qualidade de vida no trabalho.			
<b>Bibliografia Básica:</b> FERREIRA, M. C. <b>Qualidade de Vida no Trabalho</b> . uma abordagem centrada no olhar dos trabalhadores. Brasília, DF: Edições Ler, Pensar, Agir, 2011. (recurso online) MC SHANE, S. L. <b>Comportamento organizacional</b> . 1. Porto Alegre AMGH 2013 1 recurso online (Série A). ROBBINS, S.P. <b>Comportamento Organizacional</b> . 14 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2011 ISBN 978-85-7605-569-3.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> FONTES, C.E.M. <b>Qualidade de Vida no Trabalho: Saúde emocional e gestão estratégica</b> . Edicon, 2009. 254 p. ISBN 9788529005102. LACOMBE, F. J. M. <b>Comportamento organizacional</b> . São Paulo Saraiva 2008 1 (recurso online) LIMONGI-FRANÇA, A.C. <b>Qualidade de Vida no Trabalho: QVT</b> . 2ed. Atlas, 2004. ISBN 8522438897. WAGNER III J.A.; HOLLENBECK, J.R. <b>Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva</b> . 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2009. ISBN 97885-0202-869-2. WOOD JR, T. <b>Comportamento organizacional: uma perspectiva brasileira</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas. 2007. ISBN 978-85-2244-619-3			

<b>Disciplina: MICRO PROGRAMA DE EXTENSÃO III</b>		<b>Período: 3º</b>	
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de intervenções no âmbito de demandas organizacionais específicas, por meio de projetos de estudos, análises ou diagnósticos, em interação com a sociedade, a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pela pesquisa.			
<b>Bibliografia Básica:</b> FREIRE, Paulo. <b>Extensão ou comunicação?</b> 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3 GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações</b> . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5. SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. <b>Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações</b> . São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). <b>Construção conceitual da extensão universitária na América Latina</b> . Brasília: UNB, 2001. BRASIL. Resolução nº 091/2019. <b>CONSUP IFSULDEMINAS</b> . Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS. CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. <b>Revista Ciência em Extensão</b> , v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017. SILVA, A. T. <b>Administração Básica</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			

## 4º PERÍODO

<b>Disciplina: COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMERCIAL</b>		<b>Período: 4º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Linguagem, comunicação e discurso. Língua oral e língua escrita. Norma culta e variedades linguísticas. Fatores de textualidade. Tipos e Gêneros Textuais. Gêneros Administrativos e Comerciais. Redação oficial: comunicações oficiais, elementos de ortografia e gramática, atos normativos.		
<b>Bibliografia Básica:</b> CESCA, C. G. G. <b>Comunicação dirigida escrita na empresa: teoria e prática.</b> 5. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Summus, 2006. GOLD, Miriam. <b>Redação Empresarial.</b> 5ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2017. MEDEIROS, J. B. <b>Redação empresarial.</b> 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> AZEREDO, J. C. de. <b>Gramática Houaiss da Língua Portuguesa.</b> 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2010. FARACO, C. A.; TEZZA, C. <b>Prática de texto: para estudantes universitários.</b> 23. ed. Petrópolis: Vozes, 2001. FERREIRA, G. <b>Redação científica como entender e escrever com facilidade.</b> São Paulo: Atlas, 2011. (recurso <i>online</i> ) FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. <b>Lições de texto: leitura e redação.</b> 5. ed. São Paulo: Ática, 2014. NADÓLSKIS, H. <b>Normas de comunicação em língua portuguesa.</b> 27. São Paulo: Saraiva, 2009. (recurso <i>online</i> )		

<b>Disciplina: SOCIOLOGIA DO TRABALHO</b>		<b>Período: 4º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Introdução à Sociologia do Trabalho. A categoria trabalho na sociologia clássica. História do trabalho e do modo de produção capitalista. Reestruturação produtiva e relações sociais de produção. As metamorfoses da classe operária e as relações sociais de produção. Trabalho assalariado e transformações no mundo do trabalho. Partidos, sindicatos e relações de poder contemporâneas. Debate sobre a crise, futuro e fim da sociedade do trabalho.		
<b>Bibliografia Básica:</b> ALVES, G. <b>O novo e precário mundo do trabalho.</b> São Paulo, Boitempo, 2000. ANTUNES, R. <b>Os Sentidos do Trabalho.</b> São Paulo, Boitempo, 1999. HOBSBAWM, E. <b>Mundos do Trabalho.</b> São Paulo, Paz e Terra, 2000.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BRAVERMAN, H. <b>Trabalho e capital monopolista.</b> Rio de Janeiro, Zahar, 1981. ENGELS, F. <b>A situação da classe trabalhadora na Inglaterra.</b> São Paulo, Boitempo, 2010. GORZ, A. <b>Adeus ao proletariado.</b> Rio de Janeiro, Forense Universitária, 1982. LUKÁCS, G. <b>Para uma Ontologia do Ser Social I.</b> São Paulo, Boitempo, 2012. MÉSZAROS, I. <b>Para além do capital.</b> São Paulo, Boitempo, 2002.		

<b>Disciplina: MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA</b>		<b>Período: 4º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Expor o conceito de capitalização e discutir sua aplicação no campo das finanças, abordando a necessidade da atualização do valor capital no tempo, valor do dinheiro no tempo, juros e descontos simples, juros e descontos compostos, equivalência de capitais. Série uniformes e não uniformes. Sistemas de amortização.		
<b>Bibliografia Básica:</b> ASSAF NETO, A. <b>Matemática financeira e suas aplicações.</b> 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <b>Matemática Financeira: com HP 12c e Excel.</b> 5ed. São Paulo: Atlas, 2008. BUIAR, C. L. <b>Matemática Financeira.</b> 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: CONTABILIDADE GERENCIAL		Período: 4º	
Aulas: 40 aulas	Modalidade: Presencial	Carga Horária: 33h20	
<b>Ementa:</b> Evidenciar contabilidade gerencial como instrumento de gestão (contabilidade financeira versus contabilidade gerencial, características da contabilidade gerencial, o processo administrativo e a contabilidade e a importância da contabilidade gerencial para o planejamento e controle). Estuda as técnicas de análise das demonstrações financeiras como instrumento de avaliação de desempenho, envolvendo a análise vertical e horizontal, análise por meio de índices (índices de estrutura de capital, índices de liquidez, índices de rentabilidade e índices de prazos médios incluindo o ciclo operacional e financeiro).			
<b>Bibliografia Básica:</b> IUDÍCIBUS, S. de. <b>Contabilidade introdutória</b> . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 335 p. MARION, J. C. <b>Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 291 p. VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. <b>Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras</b> . 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013. 656 p.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> MARTINS, E. <b>Contabilidade de custos</b> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 370 p. MATARAZZO, D. C. <b>Análise Financeira de Balanços</b> . 7. ed., São Paulo: Editora Atlas, 2010. PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. de. <b>Análise das Demonstrações Financeiras</b> . 3.ed., Revista e Ampliada, São Paulo: Cengage Thomson Learning, 2010. PADOVEZE, C. L. <b>Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informações contábeis</b> . 7. ed., São Paulo: Editora Atlas, 2010. PADOVEZE, C. L. <b>Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária: textos e exercícios</b> . 10 ed. São Paulo: Atlas, 2017. 436 p.			

Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS		Período: 4º	
Aulas: 80 aulas	Modalidade: Semipresencial	CH Presencial: 33h20	CH EaD: 33h20
<b>Ementa:</b> Introdução à Gestão de pessoas; Gestão de Pessoas estratégica; Recrutamento e Seleção. Treinamento e desenvolvimento; Avaliação de Desempenho. Sistemas de remuneração e recompensa.			
<b>Bibliografia Básica:</b> ARAUJO, L C G. de; GARCIA, A A. <b>Gestão de pessoas</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. CHIAVENATO, I. <b>Gestão de pessoas</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010. VERGARA, S C. <b>Gestão de pessoas</b> . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> ARAUJO, L C G. de; GARCIA, A A <b>Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional</b> . 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2014. COSTA, É S. <b>Gestão de pessoas</b> . Curitiba: Livro Técnico, 2010. FIDELIS, G J. <b>Gestão de pessoas estrutura, processos e estratégias empresariais</b> . São Paulo Erica 2014 (recurso online) GIL, A C. <b>Gestão de pessoas enfoque nos papéis estratégicos</b> . 2. Rio de Janeiro Atlas 2016. (recurso online)			

MARRAS, J P. **Gestão de pessoas em empresas inovadoras**. 2. São Paulo Saraiva 1 ISBN 9788502172739. (recurso online)

<b>Disciplina: ECONOMIA POLÍTICA</b>		<b>Período: 4º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Introdução à Economia Política. O Referencial Teórico Clássico. O liberalismo econômico de Adam Smith e David Ricardo. A crítica à economia Política e o referencial teórico do Materialismo Histórico de Karl Marx e Friedrich Engels. O Keynesianismo e o Estado de Bem-Estar Social. O Neoliberalismo: Escola Austríaca de Economia, Escola de Chicago e implicações históricas na segunda metade do século XX. A CEPAL e o Desenvolvimentismo na América Latina. O Desenvolvimento capitalista Brasileiro. Processos de crises econômicas no capitalismo.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FURTADO, C. <b>Formação econômica do Brasil</b> . Rio de Janeiro: Companhia das Letras: 2014. PIKETTY, T. <b>O Capital no século XXI</b> . Rio de Janeiro: Intrínseca, 2014. NETTO, J.P.; BRAZ, M. <b>Economia política: uma introdução crítica</b> . São Paulo: Editora Cortez, 2012.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> <b>Bibliografia Complementar:</b> FONTES, V. <b>O Brasil e o capital-imperialismo</b> . Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2010. GRESPLAN, J. <b>Marx e a Crítica ao Modo de Representação Capitalista</b> . São Paulo: Boitempo, 2019. OLIVEIRA, F. de. <b>Crítica à Razão Dualista: O Ornitórrinco</b> . São Paulo: Boitempo, 2020. HARVEY, D. <b>O Neoliberalismo - História e implicações</b> . São Paulo: Edições Loyola, 2008. STREECK, W. <b>Tempo Comprado: a crise adiada do capitalismo democrático</b> . São Paulo: Boitempo, 2018.		

<b>Disciplina: ÉTICA PROFISSIONAL E CIDADANIA</b>		<b>Período: 4º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Ética e moral. Valores éticos individuais e organizacionais. Cidadania. Ética profissional. Gestão da diversidade.		
<b>Bibliografia Básica:</b> BARBOSA, C. B. <b>Núcleo básico: ética profissional e cidadania organizacional</b> . São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011. (recurso online) BARSANO, P. R. <b>Ética profissional</b> . São Paulo Erica 2015. (recurso online) MATOS, F. G de. <b>Ética na gestão empresarial da conscientização à ação</b> . 2. São Paulo Saraiva 2012 (recurso online).		
<b>Bibliografia Complementar:</b> DIAS, R. <b>Marketing ambiental ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios</b> . 2. São Paulo Atlas 2014 (recurso online). HERMANN, N. <b>Ética &amp; educação</b> . São Paulo: Editora Método, 2014. (recurso online) MARIN, M. A. <b>Ética profissional</b> . 12. Rio de Janeiro: Método: 2015. OLIVEIRA, A R. <b>Ética profissional</b> / Antônio Roberto Oliveira. — Belém: IFPA; Santa Maria: UFSM, 2012 (recurso online) SANTOS, F A. <b>Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação, governança corporativa</b> . São Paulo Atlas 2014 (recurso online)		

<b>Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS</b>		<b>Período: 4º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Conceitos gerais de projetos. 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.

<b>Disciplina: MICRO PROGRAMA DE EXTENSÃO IV</b>	<b>Período: 4º</b>
--	--------------------

<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
------------------------	-------------------------------	-----------------------------

**Ementa:**

Promover iniciativas de intervenções no âmbito de demandas organizacionais específicas, por meio de projetos de estudos, análises ou diagnósticos, em interação com a sociedade, a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pela pesquisa.

**Bibliografia Básica:**

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?** 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3  
 GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, M. V. R. **Administração:** elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5.  
 SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. **Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações.** São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). **Construção conceitual da extensão universitária na América Latina.** Brasília: UNB, 2001.  
 BRASIL. Resolução nº 091/2019. **CONSUP IFSULDEMINAS.** Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS.  
 CHIAVENATO, I. **Administração:** teoria, processo e prática. 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.  
 DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. **Revista Ciência em Extensão**, v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017.  
 SILVA, A. T. **Administração Básica.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**5º PERÍODO**

<b>Disciplina: LOGÍSTICA EMPRESARIAL</b>		<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Introdução, objetivos e importância. Serviço ao cliente. Processamento de pedidos e sistemas de informação. Decisões sobre transporte. Previsão e decisão sobre política de estoques. Decisões de estocagem e manuseio. Decisões de localização das instalações. Processo de planejamento da rede. Logística reversa e sustentabilidade.		
<b>Bibliografia Básica:</b> CHRISTOPHER, M. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2011. NOGUEIRA, A. S. <b>Logística empresarial: uma visão local com pensamento globalizado</b> . São Paulo: Atlas, 2012. NOVAES, A. G. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação</b> . 3. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CHURCHILL, G. A; PETER, J. P. <b>Marketing: criando valor para os clientes</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. <b>Marketing 4.0</b> . Do Tradicional ao Digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017. LAS CASAS, A. L. (Coord.). <b>Marketing interativo: a utilização de ferramentas e mídias digitais</b> . São Paulo: Saint Paul, 2010. MERLO, E. M. <b>Administração de varejo com foco em casos brasileiros</b> . Rio de Janeiro: LTC, 2011. (recurso <i>online</i> ) PAOLESCHI, B. <b>Estoques e armazenagem</b> . São Paulo: Erica, 2014. (recurso <i>online</i> ).		

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>		<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 66h40
<b>Ementa:</b> Explorar os fundamentos básicos de finanças empresariais sob a ótica da criação de valor e maximização da riqueza dos proprietários com base no gerenciamento da relação entre risco e retorno no curto e longo prazo. Conceitos básicos de finanças que incluem Administração de capital de giro; Teoria de investimentos; Teoria de financiamentos; Planejamento financeiro e Criação de valor.		
<b>Bibliografia Básica:</b> GITMAN, L. J. <b>Princípios de administração financeira</b> . 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. HOJI, M. <b>Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012 SANVICENTE, A. Z. <b>Administração financeira</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1987. 283 p.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ASSAF NETO, A. <b>Finanças Corporativas e criação de valor</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. BRIGHAM, E. F.; GAPENSKI, L. C. e EHRHARDT, M. C. <b>Administração financeira - teoria e prática</b> . São Paulo: Atlas, 2001. 1113 p. BRUNI, A. L. <b>A análise contábil e financeira</b> . Vol.4. São Paulo: Atlas, 2007. GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. <b>Administração Financeira</b> . 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010 ROGERS, Steven; MAKONNEN, Roza. <b>Finanças e estratégias de negócios para empreendedores</b> . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. xiii, 335 p.		

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO</b>		<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Introdução à administração da produção. Planejamento da demanda. Teoria das Restrições. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional da produção. Planejamento agregado. MRP.		
<b>Bibliografia Básica:</b> CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. <b>Planejamento, Programação e Controle da Produção</b> . MRP II / ERP - Conceitos, Uso e Implantação. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 2007. OLIVEIRA, O. J. (Org.). <b>Gestão de qualidade: tópicos avançados</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2012. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. <b>Administração da produção</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ARAUJO, L. C. G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia</b> . 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. JACOBS, F. R. <b>Administração da produção e operações o essencial</b> . Porto Alegre: Bookman, 2009. (recurso online) MARSHALL JUNIOR, I. et al. <b>Gestão da qualidade e processos</b> . Rio de Janeiro: FGV, 2012. MONDEN, Y. <b>Sistema Toyota de produção uma abordagem integrada ao Just-in-time</b> . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. (recurso online) RIBEIRO NETO, J. B. M; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. <b>Sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho</b> . 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013.		

<b>Disciplina: MODELOS DE PRODUÇÃO</b>		<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Evolução dos sistemas de produção. Operação Just in time. Kanban. Gestão da manutenção. Relacionamento do sistema de produção com outras empresas. Sistemas de manufatura enxuta. Lean Office.		
<b>Bibliografia Básica:</b> LIKER, J. K.; HOSEUS, M. <b>A Cultura Toyota - A Alma e o Modelo Toyota</b> . Bookman,2009. FREITAS, M. C. D; Greef, A. C. / Romanel,F. B. <b>Lean Office - Operação, Gerenciamento e Tecnologias</b> . Atlas, 2012. MONDEN,Y. <b>Sistema Toyota de Produção - Uma Abordagem Integrada ao Just-In-Time</b> . 4ª Ed. Bookman, 2015.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BAUTZER, D. <b>Inovação repensando as organizações</b> . São Paulo: Atlas, 2009. (recurso online) JACOBS, F. R. <b>Administração da produção e operações o essencial</b> . Porto Alegre: Bookman, 2009. RIBEIRO NETO, J. B. M; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. <b>Sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no //trabalho</b> . 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013. MARSHALL JUNIOR, I. et al. <b>Gestão da qualidade e processos</b> . Rio de Janeiro: FGV, 2012. MONDEN, Y. <b>Sistema Toyota de produção uma abordagem integrada ao Just-in-time</b> . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. (recurso online)		

<b>Disciplina: SUSTENTABILIDADE EMPRESARIAL</b>			<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 33h20	<b>CH EaD:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Abordagem histórica dos problemas ambientais. Origens, conceitos e dimensões da sustentabilidade. Princípios e evolução do conceito. Temas e perspectivas organizacionais sobre sustentabilidade indicadores e índices de sustentabilidade empresarial. Modelos e práticas de negócios sustentáveis. Certificação e auditoria socioambiental.			
<b>Bibliografia Básica:</b> ALMEIDA, F. <b>Os desafios da sustentabilidade:</b> uma ruptura urgente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. BARBIERI, J. C. <b>Gestão ambiental empresarial:</b> conceitos, modelos e instrumentos. 2.ed. São Paulo : Saraiva, 2007. BOFF, L. <b>Sustentabilidade:</b> o que é: o que não é. Petrópolis: Vozes, 2012.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> BARBIERI, J. C. <b>Gestão ambiental empresarial.</b> 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. BELLEN, H M V. <b>Indicadores de Sustentabilidade.</b> Rio de Janeiro. FGV. 2005. CAMARGO, A. L. B. <b>Desenvolvimento Sustentável:</b> dimensões e desafios. 6ª ed. Campinas: Papyrus, 2012. DONAIRE, D. <b>Gestão ambiental na empresa.</b> 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. FIALHO, F. A. P.; MONTIBELLER FILHO, G.; MACEDO, M.; MITIDIARI, T. C. <b>Gestão da Sustentabilidade na Era do conhecimento:</b> O desenvolvimento sustentável e a nova realidade da sociedade pós-industrial. Florianópolis: Visual Books, 2008.			

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA</b>			<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 33h20	<b>CH EaD:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Administração Estratégica: conceito e característica. Estratégia global. Estratégias de inovação. Cadeia de valor. Posicionamento estratégico. Diversificação, fusões e aquisições. Processo de Controle Estratégico e Desempenho. BSC.			
<b>Bibliografia Básica:</b> CERTO, S. C. et al. <b>Administração estratégica:</b> planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. PRAHALAD, C. K; HAMEL, G. <b>Competindo pelo futuro:</b> estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2005. THOMPSON JUNIOR, A. A. <b>Administração estratégica.</b> São Paulo: McGraw-Hill, 2008.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> GIANESI, I. G. N. <b>Administração estratégica de serviços operações para a satisfação do cliente.</b> São Paulo: Atlas, 2012. (recurso online) MEGIDO, J. L. T. <b>Administração estratégica de vendas e canais de distribuição.</b> São Paulo: Atlas, 2002. (recurso online) OLIVEIRA, D. P. R. de. <b>Estratégia empresarial e vantagem competitiva:</b> como estabelecer, implementar e avaliar. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012. PORTER, M. E. <b>Estratégia competitiva:</b> técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. SAPIRO, A.; CHIAVENATO, I. <b>Planejamento estratégico:</b> fundamentos e aplicações. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.			

<b>Disciplina: MICRO PROGRAMA DE EXTENSÃO V</b>			<b>Período: 5º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de intervenções no âmbito de demandas organizacionais específicas, por meio de projetos de estudos, análises ou diagnósticos, em interação com a sociedade, a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pela pesquisa.			

**Bibliografia Básica:**

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?** 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3

GURGEL, Cláudio; RODRIGUEZ, M. V. R. **Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações.** 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5.

SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. **Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações.** São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). **Construção conceitual da extensão universitária na América Latina.** Brasília: UNB, 2001.

BRASIL. Resolução nº 091/2019. **CONSUP IFSULDEMINAS.** Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS.

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

DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. **Revista Ciência em Extensão**, v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017.

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

## 6º PERÍODO

Disciplina: <b>MODELAGEM DE NEGÓCIOS</b>		Período: 6º
Aulas: 40 aulas	Modalidade: Presencial	Carga Horária: 33h20
<b>Ementa:</b>		
Lei da difusão da Inovação. Teoria do Círculo de ouro. Diferença entre planos e modelos de negócios. Metodologia Canvas. Inovações em modelos de negócios. Startup enxuta. Inovação aberta.		
<b>Bibliografia Básica:</b>		
DORF, B.; BLANK, S. <b>Startup - Manual do Empreendedor.</b> Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.		
LINDEGAARD, S. <b>A Revolução da Inovação Aberta.</b> Editora Évora, 2010.		
OSTERWALDER, A., PIGNEUR, Y. <b>Business Model Generation: Inovação Em Modelos De Negócios.</b> Rio de Janeiro: Alta Books. 2011.		
<b>Bibliografia Complementar:</b>		
CAVALCANTI, G.; TOLOTTI, M. <b>Empreendedorismo: decolando para o futuro: as lições de voo livre aplicadas ao rumo corporativo.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.		
COOPER, B. <b>Empreendedorismo enxuto.</b> Rio de Janeiro: Atlas, 2016. (recurso online)		
DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso.</b> Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.		
DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação.</b> Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014.		
GAUTHIER, F. O.; MACEDO, M.; LABIAK JR, S. <b>Empreendedorismo.</b> Curitiba: Livro Técnico, 2010.		

<b>Disciplina: GESTÃO DE COOPERATIVAS</b>		<b>Período: 6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> COOPERATIVISMO: Conceitos, objetivos, valores e princípios, Cooperativismo no mundo e no Brasil. Vantagens, condicionantes, características, deveres e direitos dos cooperados; tipos de cooperativas, classificação, constituição de cooperativas, estrutura e funcionamento, legislação e relação com os conselhos Fiscal e Administrativo. ADMINISTRAÇÃO DE COOPERATIVAS: Técnicas, princípios e ferramentas da administração aplicadas a gestão de cooperativas. Aspectos econômicos, mercadológicos, humanos na gestão de cooperativas e sua sustentabilidade. Demonstrações financeiras de cooperativas.		
<b>Bibliografia Básica:</b> BRASIL. <b>Lei nº 5.764</b> , de 16 de dezembro de 1971. Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências. Disponível em: < <a href="http://www.ocb.org.br/">http://www.ocb.org.br/</a> >. Acesso em: 08 fevereiro 2018. GIMENEZ, M. P. GIMENEZ, M T. <b>Agronegócio cooperativo: a transição e os desafios da Competitividade</b> . USP, 2007. OLIVEIRA, D.P.R. <b>Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BÜTTENBENDER, P. L. <b>Gestão de Cooperativas: fundamentos, estudos e práticas</b> . Ijuí: Ed. Unijuí, 2011. FERRONATO, A. J. <b>Gestão contábil-financeira de micro e pequenas empresas sobrevivência e sustentabilidade</b> . 2. São Paulo Atlas 2015. (recurso <i>online</i> ) OLIVEIRA, D. de P. R. <b>Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática</b> . São Paulo: Atlas, 2001. PADOVEZE, C. L. <b>Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária - texto e exercícios</b> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014. RIBEIRO NETO, J. B. M; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. <b>Sistemas de gestão integrados: qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho</b> . 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013.		

<b>Disciplina: GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS</b>		<b>Período: 6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Conceitos centrais e escopo. Micro e macro sistemas de transformação. Coordenação e colaboração. Integração na cadeia de suprimentos. Gestão de riscos na cadeia de suprimentos. Resiliência na cadeia de suprimentos. Sistemas de medição de desempenho.		
<b>Bibliografia Básica:</b> BALLOU, R. H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos</b> . São Paulo: Bookman, 2006. CHOPRA, S.; MEINDL, P. R. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos</b> . São Paulo: Prentice Hall, 2003. COOPER, M.; BOWERSOX, D.; CLOSS, D. <b>Gestão da cadeia de suprimentos e logística</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2007.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BERTAGLIA, P. R. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento</b> . São Paulo: Saraiva, 2006. BOWERSOX, D. J; CLOSS, D.J. <b>Logística Empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2001. CHRISTOPHER, M. <b>Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimento</b> . São Paulo: Cengage Brasil, 2018. LEITE, P. R. <b>Logística Reversa</b> . Prentice Hall, 2003. NOVAES, A. G. <b>Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		

<b>Disciplina: PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS NO MARKETING DIGITAL</b>		<b>Período: 6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Marketing de Conteúdo e o seu uso para a comunicação. Estratégias de produção e circulação de conteúdo online. Análise e Direcionamento de público a partir do tipo de conteúdo, formato e plataforma de circulação. Escrita Criativa; Redes Sociais Digitais. Plataformas de conteúdo – display, flashmob, games, podcasting, vídeo, conteúdo para Facebook, Instagram e Twitter. Ferramentas de coleta, mensuração e análise de dados.		
<b>Bibliografia Básica:</b> GABRIEL, Martha. <b>Marketing na Era Digital</b> . São Paulo: Novatec, 2010. HALVORSON, Kristina. <b>Estratégia de Conteúdo para Web</b> . Alta Books, 2011. MORAIS, Felipe. <b>Planejamento Estratégico Digital</b> . Saraiva, 2015.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> AVELAR, Jorge; RABELLO, Leila; AURIANI, Marcia. <b>Design Digital e Novas Mídias</b> . São Paulo: Editora Reflexão, 2015. CHAPMAN, C. C; HANDLEY, Ann. <b>Regras de Conteúdo</b> . Alta Books, 2012 LONGO, Walter. <b>Marketing e Comunicação na Era Pós Digital</b> . São Paulo: HSM Editora, 2015. MONTEIRO, Diego. AZARITE, Ricardo. <b>Monitoramento e Métricas de Mídias Sociais</b> . São Paulo: DVS Editora. 2012. RECUERO, Raquel. <b>Redes sociais na internet</b> . Porto Alegre: Sulina, 2009.		

<b>Disciplina: TÓPICOS ESPECIAIS: TEMAS DA ATUALIDADE</b>		<b>Período: 6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Meio ambiente. Finanças pessoais. Investimentos. Mercado de trabalho. Negócios eletrônicos. Gestão Pública.		
<b>Bibliografia Básica:</b> ANTUNES, Ricardo L. C. <b>Os sentidos do trabalho</b> : ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Boitempo, c2009. 287 p. BARBIERI, José Carlos. <b>Gestão ambiental empresarial</b> : conceitos, modelos e instrumentos. 3.ed., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2012. 358 p. ISBN 978-85-02-14165-0 HALFELD, Mauro. <b>Investimentos</b> : como administrar melhor seu dinheiro. 3. ed. atual. São Paulo: Fundamento Educacional, 2008. 165 p. ISBN 978-85-7676-159-4		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CAMARGO, Camila. <b>Planejamento financeiro</b> . 2. ed. rev. e atual. Curitiba: IBPEX, 2007. 155 p. ISBN 9788576490706. COSTA, Gilberto César Gutierrez da. <b>Negócios eletrônicos</b> : uma abordagem estratégica e gerencial. Curitiba: IBPEX, 2007. 254 p. ISBN 9788587053876. GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração</b> : elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5. ROGERS, Steven; MAKONNEN, Roza. <b>Finanças e estratégias de negócios para empreendedores</b> . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. xiii, 335 p. ISBN 978-85-7780-873-1 TACHIZAWA, Takeshy. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa</b> : estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. xvii, 450 p. ISBN 978-85-2246-245		

<b>Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE</b>		<b>Período: 6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Evolução do conceito e da prática da gestão da qualidade. Fundamentos da qualidade e modelos de gestão. Sistema de gestão da qualidade. Ferramentas para o controle e melhoria da qualidade. Desdobramento da função qualidade (QFD). Análise do modo e do efeito da falha (FMEA). Seis Sigma. Técnicas aplicadas ao Seis Sigma. Estratégias de qualidade e melhoria.		
<b>Bibliografia Básica:</b> ARAUJO, L. C. G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. CARPINETTI, L. C. R. <b>Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas.</b> 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. JURAN, J. M. A. <b>Qualidade desde o Projeto:</b> Novos Passos para o Planejamento da Qualidade em Produtos e Serviços. São Paulo: Cengage Learning, 2009.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ANDREOLI, T. P.; BASTOS, L. T. <b>Gestão da qualidade:</b> melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: InterSaberes, 2017. BARROS, E.; BONAFINI, F. <b>Ferramentas da qualidade.</b> São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. LOBO, R. N. <b>Gestão da Qualidade.</b> 1ª ed. São Paulo: Érica, 2010. RIBEIRO NETO, J. B. M; TAVARES, J. C.; HOFFMANN, S. C. <b>Sistemas de gestão integrados:</b> qualidade, meio ambiente, responsabilidade social, segurança e saúde no trabalho. 4. ed. São Paulo: Ed. SENAC, 2013. BOND, M. T.; BUSSE, Â.; PUSTILNICK, R. <b>Qualidade total:</b> o que é e como alcançar. Curitiba: Editora InterSaberes, 2012.		

<b>Disciplina: GESTÃO DE SERVIÇOS</b>		<b>Período: 6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> 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. Gestão Estratégica de Serviços. Gestão de Operações em Serviços. Servitização. CSC – Centros de Serviços Compartilhados. Fatores que Influenciam a Qualidade dos Serviços. O Ciclo de Serviços. Necessidade de Planejamento de Serviços. Especificações de Processos. Capacidade de Atendimento. Avaliação do Serviço. Validação do Serviço.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. <b>Administração de serviços:</b> operações, estratégia e tecnologia da informação. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. NÓBREGA, K. <b>Falando de serviços:</b> um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2013. TURRIONI, J. B. <b>Gestão do processo de desenvolvimento de serviços.</b> São Paulo: Atlas, 2010.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ARAUJO, L. C. G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional:</b> arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. CARVALHO, Marly Monteiro de; PALADINI, Edson P. <b>Gestão da qualidade:</b> teoria e casos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. xvii, 355 p. ISBN 9788535248876 (broch.). CORRÊA, Henrique L; CAON, Mauro. <b>Gestão de serviços:</b> lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2002. 479 p. ISBN 9788522433094. CORRÊA, H. L. <b>Gestão de serviços lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes.</b> São Paulo: Atlas, 2012. (recurso online) RODRIGUES, Marcus Vinicius. <b>Ações para a qualidade:</b> gestão estratégica e integrada para a melhoria dos processos na busca da qualidade e competitividade. 4. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro:		

Elsevier, 2012. 338 p. ISBN 978-85-352-6116-5

Disciplina: <b>EMPREENDEADORISMO</b>			Período: <b>6º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 33h20	<b>CH EaD:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> 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. Ideias e oportunidades de negócios. Canvas. Plano de Negócios.			
<b>Bibliografia Básica:</b> DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo para visionários:</b> desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação. Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo:</b> transformando idéias em negócios. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. GRANDO, N. (Org.). <b>Empreendedorismo inovador:</b> como criar startups de tecnologia no Brasil. São Paulo: Évora, 2012.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> CAVALCANTI, G.; TOLOTTI, M. <b>Empreendedorismo:</b> decolando para o futuro: as lições de voo livre aplicadas ao rumo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. COOPER, B. <b>Empreendedorismo enxuto.</b> Rio de Janeiro: Atlas, 2016. (recurso <i>online</i> ) GAUTHIER, F. O.; MACEDO, M.; LABIAK JR, S. <b>Empreendedorismo.</b> Curitiba: Livro Técnico, 2010. HASHIMOTO, M. <b>Empreendedorismo plano de negócios em 40 lições.</b> São Paulo: Saraiva, 2014. (recurso <i>online</i> ). SERTEK, P. <b>Empreendedorismo.</b> 4. ed. rev. e atual. Curitiba: IBPEX, 2007.			

Disciplina: <b>MICRO PROGRAMA DE EXTENSÃO VI</b>			Período: <b>6º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de intervenções no âmbito de demandas organizacionais específicas, por meio de projetos de estudos, análises ou diagnósticos, em interação com a sociedade, a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pela pesquisa.			
<b>Bibliografia Básica:</b> FREIRE, Paulo. <b>Extensão ou comunicação?</b> 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3 GURGEL, Claudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração:</b> elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5. SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. <b>Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações.</b> São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). <b>Construção conceitual da extensão universitária na América Latina.</b> Brasília: UNB, 2001. BRASIL. Resolução nº 091/2019. <b>CONSUP IFSULDEMINAS.</b> Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS. CHIAVENATO, I. <b>Administração:</b> teoria, processo e prática. 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. <b>Revista Ciência em Extensão</b> , v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017. SILVA, A. T. <b>Administração Básica.</b> 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.			

## 7º PERÍODO

<b>Disciplina: FUNDAMENTOS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO</b>		<b>Período: 7º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Orientações, apresentações e debates para análise e escolha do tema que irá compor o Trabalho de Conclusão de Curso em Administração objetivando o desenvolvimento de estudos em ambientes organizacionais através de metodologias e técnicas de investigação próprias da pesquisa acadêmica.		
<b>Bibliografia Básica:</b> ALVES, G. <b>O novo (e precário) mundo do trabalho</b> . Florianópolis: Boitempo Editorial. BAZZO, W.A. <b>Ciência, tecnologia e sociedade: e o contexto da educação tecnológica</b> . 3ª ed. Florianópolis: UFSC. 2011. BAUTZER, D. <b>Inovação repensando as organizações</b> . São Paulo: Atlas, 2009.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BARBOSA, C. B. <b>Núcleo básico: ética profissional e cidadania organizacional</b> . São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011. CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 5. ed. São Paulo: Manole, 2014. DAVENPORT, T. H; PRUSAK, L. <b>Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação</b> . Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014. FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. <b>Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação</b> . 7. ed. Porto Alegre: AMGH Ed., 2014.		

<b>Disciplina: GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS</b>		<b>Período: 7º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Conceitos. Características organizacionais. Aspectos administrativos. Ambiente interno e externo. Planejamento e processo de constituição de empresas. Órgãos fomentadores da pequena empresa. Estudos de casos.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FARAH, O. E.; CAVALCANTI, M.; MARCONDES, L. P. <b>Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2011. LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa; PISA, Beatriz Jackiu. <b>Administrando Micro e Pequenas Empresas</b> . Editora: Campus-Elsevier, 2009. LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. <b>Administração de Pequenas Empresas</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2007.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ALBERTIN, A. L.; MOURA, R. M. de. <b>Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação</b> . 6. ed. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. CHURCHILL, G. A; PETER, J. P. <b>Marketing: criando valor para os clientes</b> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. DORNELAS, J. C. A. <b>Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação</b> . Rio de Janeiro: Empreende, LTC, 2014. JARVIS, J. <b>O que a Google faria?</b> – Como atender às novas exigências do mercado. Barueri, SP: Manole, 2010. MEGIDO, J. L. T. <b>Administração estratégica de vendas e canais de distribuição</b> . São Paulo: Atlas, 2002. (recurso <i>online</i> )		

<b>Disciplina: EDUCAÇÃO, DIREITOS E RELAÇÕES</b>		<b>Período: 7º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> EaD	<b>Carga Horária:</b> 33h20

<b>Ementa:</b> 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.
<b>Bibliografia Básica:</b> ARRUDA, M. C. C. de; WHITAKER, M. do C.; RAMOS, J. M. R. <b>Fundamentos de ética empresarial e econômica</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. GALLI, A. <b>Educação ambiental como instrumento para o desenvolvimento sustentável</b> . Curitiba: Juruá, 2008. SOUZA, M. de M. <b>África e Brasil Africano</b> . São Paulo: Ática, 2013.
<b>Bibliografia Complementar:</b> BAUMAN, Z. <b>A ética é possível num mundo de consumidores?</b> . Rio de Janeiro: Zahar, 2011. (recurso <i>online</i> ) CUNHA, M. C. <b>Índios no Brasil: história, direitos e cidadania</b> . São Paulo: Claro Enigma, 2012. FERREIRA, M. E. C.; GUIMARÃES, M. <b>Educação Inclusiva</b> . Rio de Janeiro: Dp&a, 2003. SANTOS, F. A. <b>Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação, governança corporativa</b> . São Paulo: Atlas, 2014. (recurso <i>online</i> ) VEIGA, J. E. da. <b>Sustentabilidade: a legitimação de um novo valor</b> . 2. ed. São Paulo: SENAC, 2010.

<b>Disciplina: GESTÃO DA INOVAÇÃO</b>		<b>Período: 7º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Estudo dos conceitos de inovação, seus reflexos estratégicos em relação ao desempenho das firmas e suas aplicações no mundo corporativo. Discussão de modelos de gestão para desenvolvimento da capacidade inovadora no ambiente empresarial.		
<b>Bibliografia Básica:</b> BESSANT, J.; TIDD J. <b>Inovação em Empreendedorismo</b> . Porto Alegre: Bookman, 2009. CHRISTENSEN, M. C.. <b>O Dilema da Inovação</b> . São Paulo: M.Books, 2012. PRAHALAD, C. K.; HAMEL, G. <b>Competindo pelo Futuro</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> ANDREASSI, T. <b>Gestão da Inovação Tecnológica</b> . São Paulo: Pioneira, 2006. BERNARDES, R.; ANDREASSI, T. (org.). <b>Inovação em serviços intensivos em conhecimento</b> . São Paulo: Editora Saraiva, 2007. DAVILA, T.; EPSTEIN, M. J.; SHELTON, R. <b>As regras da inovação</b> . Porto Alegre: Bookman, 2007. TAKAHASHI, S. <b>Gestão de Inovação de Produtos</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2007. TIGRE P. B. <b>Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.		

<b>Disciplina: MACRO PROGRAMA DE EXTENSÃO I</b>		<b>Período: 7º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 66h40
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de prospecção e análise de demandas da sociedade, selecionar técnicas e tecnologias a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pesquisa, desenvolvendo produtos, serviços, processos ou promovendo a melhoria destes. Aproximação entre conhecimentos científicos e comunidade local.		
<b>Bibliografia Básica:</b> FREIRE, Paulo. <b>Extensão ou comunicação?</b> 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3 GURGEL, Cláudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações</b> . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5. SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. <b>Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações</b> . São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.		

**Bibliografia Complementar:**  
 BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). **Construção conceitual da extensão universitária na América Latina**. Brasília: UNB, 2001.  
 BRASIL. Resolução nº 091/2019. **CONSUP IFSULDEMINAS**. Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS.  
 CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.  
 DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. **Revista Ciência em Extensão**, v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017.  
 SILVA, A. T. **Administração Básica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

<b>Disciplina: LINGUAGEM R APLICADA À ADMINITRAÇÃO</b>		<b>Período: 7º</b>	
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 66h40	
<b>Ementa:</b> Conceitos fundamentais de análise de dados. Informática e administração. Introdução ao software R. Principais comandos no R. Criar objetos no ambiente R. Classe de objetos do R. Manipulação de dados no ambiente R. Estatística descritiva e análise exploratória de dados em R. Estatística descritiva e análise gráfica em R. Modelagem estatística. Regressão. Dispersão e análise de variância. Séries temporais. Modelos de classificação e aprendizagem de máquinas. Estudos na área de Administração que utilizam a linguagem R.			
<b>Bibliografia Básica:</b> FERREIRA, E. B.; OLIVEIRA, M. S. <b>Introdução à Estatística Básica com R</b> . Lavras: UFLA/FAEPE, 2008. LANDEIRO, V. L. <b>Introdução ao uso do programa R</b> . Manaus: Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, 2011. SILVA, A. L. C. <b>Introdução à Análise de Dados</b> . 2ª Ed. Rio de Janeiro: E-papers, 2011.			
<b>Bibliografia Complementar:</b> BRUNI, A. L. <b>Estatística aplicada à gestão empresarial</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. DAVENPORT, T. H; PRUSAK, L. <b>Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. POUND, E.S.; BELL, J. H.; SPEARMAN, M. L. <b>A ciência da fábrica para gestores: como líderes melhoram o desempenho em um mundo pós-Lean Seis Sigma</b> . Porto Alegre: Bookman, 2015. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.; BETTS, A.; <b>Gerenciamento de Operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico</b> . 2 ed. Porto Alegre: Bookman. TORGO, L. <b>A Linguagem R-Programação para Análise de Dados</b> . Lisboa: Escolar Editora, 2009.			

<b>Disciplina: SIMULAÇÃO EMPRESARIAL</b>		<b>Período: 7º</b>	
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Modalidade:</b> Semipresencial	<b>CH Presencial:</b> 33h20	<b>CH EaD:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Conceitos básicos sobre a teoria dos jogos. Conceitos básicos de simulações empresariais. Ferramentas de software de apoio às simulações empresariais e gerenciais. Administração financeira e contabilidade gerencial aplicadas.			
<b>Bibliografia Básica:</b> ARAUJO, L. C. G. de. <b>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</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. FIANI, R. <b>Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. TAVARES, J. M. <b>Teoria dos jogos: aplicada à estratégia empresarial</b> . 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*)

**8º PERÍODO**

<b>Disciplina: MACRO PROGRAMA DE EXTENSÃO II</b>		<b>Período: 8º</b>
<b>Aulas:</b> 80 aulas	<b>Carga Horária:</b> 66h40	
<b>Ementa:</b> Promover iniciativas de prospecção e análise de demandas da sociedade, selecionar técnicas e tecnologias a partir de conhecimentos gerados pelo ensino e pesquisa, desenvolvendo produtos, serviços, processos ou promovendo a melhoria destes. Aproximação entre conhecimentos científicos e comunidade local.		
<b>Bibliografia Básica:</b>		
FREIRE, Paulo. <b>Extensão ou comunicação?</b> 18. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017. 127 p. ISBN 978-85-7753-181-3		
GURGEL, Cláudio; RODRIGUEZ, M. V. R. <b>Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações</b> . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2014. xii, 270 p. ISBN 978-85-2248-381-5.		
SILVA, Luciane Duarte; CÂNDIDO, João Gremmelmaier. <b>Extensão universitária - conceitos, propostas e provocações</b> . São Bernardo do Campo: SP: Universidade Metodista de São Paulo, 2014.		
<b>Bibliografia Complementar:</b>		
BOTOMÉ, Silvio Paulo. Extensão universitária: equívocos, exigências, prioridades e perspectivas para a universidade. In: FARIA, Dóris Santos (Org.). <b>Construção conceitual da extensão universitária na América Latina</b> . Brasília: UNB, 2001.		
BRASIL. Resolução nº 091/2019. <b>CONSUP IFSULDEMINAS</b> . Dispõe sobre a aprovação das Diretrizes para inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos do IFSULDEMINAS.		
CHIAVENATO, I. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 5. ed. São Paulo: Manole, 2014.		
DEL-MASSO, M. C. S., ROVEDA, J. A. F., ZUANON, A. C. C., & GALHARDO, E. Interdisciplinaridade em Extensão Universitária. <b>Revista Ciência em Extensão</b> , v. 13, n. 3, p. 2-12, 2017.		
SILVA, A. T. <b>Administração Básica</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA</b>		<b>Período: 8º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Novas formas de administração organizacional. Abordagens contemporâneas a partir da visão de teoria das organizações. Ferramentas digitais. Disciplina variável que assume temáticas diferenciadas em função das tendências observadas nas organizações modernas.		
<b>Bibliografia Básica:</b>		
DUTRA, J. S. <b>Gestão de Carreiras na empresa contemporânea</b> . São Paulo: Atlas, 2010. LAASCG, O.;		
CONAWAY, R. N.; <b>Fundamentos da gestão responsável</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2015.		
SCHARMER, O. C. <b>Teoria U: como liderar pela percepção e realização do futuro emergente</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.		
<b>Bibliografia Complementar:</b>		

BATEMAN, T. S.; SNELL, S. A. **Administração: liderança e colaboração no mundo competitivo**. 7. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

HAMPTON, D. R. **Administração Contemporânea**. 3. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

WAGNER, John A; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

<b>Disciplina: GESTÃO DO TERCEIRO SETOR</b>		<b>Período: 8º</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b>		
Aspectos conceituais do terceiro setor. Constituição e funcionamento de organização do terceiro setor. Marco Legal: OSCIP e OSC. Diferentes instituições do Terceiro Setor e suas diferenças. Como criar uma OSC. A tributação do terceiro setor. Considerações gerais sobre a Contabilidade do Terceiro Setor.		
<b>Bibliografia Básica:</b>		
CABRAL, E. H. de S. <b>Terceiro setor: gestão e controle social</b> . São Paulo: Saraiva, 2007.		
BAZOLI, T. N. <b>Terceiro Setor: parcerias com o Estado à luz do desenvolvimento social sustentável</b> . Londrina: Saúde em Destaque, 2009.		
BOCCHI, O. H. <b>O terceiro setor: uma visão estratégica para projetos de interesse público</b> . Curitiba: IBPEX, 2009.		
<b>Bibliografia Complementar:</b>		
CARVALHO, P. B. <b>Curso de Direito Tributário</b> . 23.ed. Saraiva, São Paulo, 2010.		
FABRETTI, L. C. <b>Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas</b> . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
JARDIM, E. M. F. <b>Manual de direito financeiro e tributário</b> . São Paulo: Saraiva, 2006. NIARADI, G. <b>Direito empresarial para administradores</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.		
VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. <b>Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras</b> . 17. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.		

<b>Disciplina: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS</b>		<b>Período: 8º (Optativa)</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Aspectos sócio históricos, linguísticos identitários e culturais da comunidade surda. Legislação e surdez. Filosofias educacionais para surdo e atuação docente. Línguas de sinais e minoria linguística; as diferentes línguas de sinais. Organização linguística da Libras. Língua brasileira de sinais para usos do cotidiano: vocabulários. Datilologia. Processo de aquisição da Língua de Sinais observando as diferenças e similaridades existentes entre esta e a língua Portuguesa. A expressão corporal como elemento linguístico.		
<b>Bibliografia Básica:</b> DANESI, M. C. (Org.). <b>O Admirável mundo dos surdos:</b> novos olhares do fonoaudiólogo sobre a surdez. 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2007. 218 p. ISBN 9788574306476. FIGUEIRA, A. dos S. <b>Material de apoio para o aprendizado de libras.</b> São Paulo: Phorte, 2011. 339p. ISBN 9788576553212. PEREIRA, M. C. da C. et al. <b>Libras:</b> conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. xv, 127 p. ISBN 9788576058786. Paulo: Plexus, c2007. 268 p. ISBN 9788585689834.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. (Ed.). <b>Enciclopédia da língua de sinais brasileira:</b> o mundo do surdo em libras. São Paulo: Edusp, 2005. 1009 p. ISBN 9788531408700. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. L. (Ed.). <b>Novo Deit-Libras:</b> 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. 1401 p. ISBN 9788531414336. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. L. (Ed.). <b>Novo Deit-Libras:</b> 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. 1421-2787 p. ISBN 9788531414343. HONORA, M.; FRIZANCO, M. L. E. <b>Livro ilustrado de língua brasileira de sinais:</b> desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2011. 336 p. ISBN 9788538017998. SANTANA, A. P. <b>Surdez e linguagem:</b> aspectos e implicações neurolinguísticas. [4. ed.]. São Paulo. 2012.		

<b>Disciplina: LÍNGUA ESPANHOLA</b>		<b>Período: 8º (Optativa)</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Modalidade:</b> Presencial	<b>Carga Horária:</b> 33h20
<b>Ementa:</b> Desenvolvimento e aprimoramento da língua espanhola com vistas à comunicação escrita e oral. Principais estruturas gramaticais da Língua Espanhola; formas expressivas mais usuais nos enunciados técnicos; Leitura proficiente da Língua Espanhola.		
<b>Bibliografia Básica:</b> EQUIPO PRISMA (Ed.). <b>Prisma A1:</b> método de español para extranjeros – Comienza – libro del alumno + CD + libro del Profesor. Editorial Edinumen, 2002. JACOBI, C.; MELONE, E.; MENÓN, L. <b>Gramática en contexto</b> - Curso de gramática para comunicar. Madrid: Edelsa, 2011. RODRÍGUEZ, M. M. <b>Manual de Correspondencia del Mersosur.</b> Edicon, 2008.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> BUITRAGO, A. TORIJANO, A. <b>Guia para escribir y hablar correctamente en español.</b> Espasa Calpe, Madrid, 2000. CERROLAZA, O.; CERROLAZA, M. <b>Cómo trabajar con libros de texto.</b> La planificación de la clase. Madrid: Edelsa, 1999. MARTIN, I. <b>Sintesis.</b> Curso de lengua española. Editora Ática. São Paulo, 2009. PRADA, M, MARCÉ,		

P. **Entorno Laboral** (A1-B1). Edelsa, 2013.  
SEÑAS. **Diccionario para ensenanza de la lengua española para brasileiros**. Rio de Janeiro: Martins Fontes.

<b>Disciplina: GESTÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR</b>		<b>Semestre: 8º (Optativa)</b>
<b>Aulas:</b> 40 aulas	<b>Carga Horária:</b> 33h20	
<b>Ementa:</b> Conceitos e enfoques teóricos de campesinato e de agricultura familiar. A importância histórica e contemporânea da produção familiar na agricultura. Aspectos econômicos e sociais da atividade agrícola familiar. Características do sistema familiar de produção (multifuncionalidade, pluriatividade); agricultura familiar e sua relação com o desenvolvimento sustentável. Os elementos e estratégias para uma agricultura familiar sustentável no mundo agrário contemporâneo. A gestão da propriedade rural e a gestão de formas associativas de produtores rurais familiares.		
<b>Bibliografia Básica:</b> MARAFON, Glaucio José e PESSOA, Vera Lúcia Salazar. <b>Agricultura, desenvolvimento e transformações socioespaciais:</b> reflexões interinstitucionais e constituição de grupos de pesquisa no rural e no urbano. Uberlândia: Assis Ed., 2008. 352 p. ISBN 9788562192036 SALAMONI, Giancarla; COSTAS, Adão Vital da (Org.). <b>Agriculturas familiares:</b> estratégias de reprodução social e territorial. Pelotas, RS: UFPEL, 2014. 355 p. ISBN 978-85-7192-960-9 (broch.). VEIGA, José Eli da. <b>Sustentabilidade:</b> a legitimação de um novo valor. 2. ed. São Paulo: SENAC, 2010. 160 p. ISBN 9788539600380.		
<b>Bibliografia Complementar:</b> CARVALHO, Deborah de; SOUZA, Bruno de. <b>Novos tempos, novas engrenagens:</b> as transformações no campo e suas dinâmicas urbanas. São Paulo: Editora do Brasil, 2012. 48 p. ISBN 978-85-10-04830-9 (broch.). GOMES, Eduardo Carvalho. <b>Agricultura orgânica no contexto familiar</b> . 2015. 1 recurso online (32 p.) TCC (Graduação em Tecnologia em Cafeicultura) - IFSULDEMINAS, Machado, 2015 Disponível em: <a href="https://admin-pergamum.ifsuldeminas.edu.br/pergamumweb/vinculos/00002b/00002b3a.pdf&amp;gt;">https://admin-pergamum.ifsuldeminas.edu.br/pergamumweb/vinculos/00002b/00002b3a.pdf&amp;gt;</a> DIAS, Thiago Oliveira Maciel. <b>Agricultura sustentável:</b> enfoque ambiental, social e econômico. 2019. 1 recurso online (31 p.) TCC (Graduação em Engenharia Agrônoma) - IFSULDEMINAS, Machado, 2019 Disponível em: <a href="https://admin-pergamum.ifsuldeminas.edu.br/pergamumweb/vinculos/00004d/00004d23.pdf&amp;gt;">https://admin-pergamum.ifsuldeminas.edu.br/pergamumweb/vinculos/00004d/00004d23.pdf&amp;gt;</a>		

## 12 METODOLOGIA

Os docentes do curso de Administração do IFSULDEMINAS – *campus* Poços de Caldas, ao organizarem seus planos de ensino, devem optar por metodologias que estejam de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES nº 1/2004, aprovado em 2 de fevereiro de 2004) e com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação (Parecer CNE/CES nº 67, de 11 de março de 2003). As orientações metodológicas devem estar focadas na formação de profissionais como estabelece a missão do IFSULDEMINAS.

O trabalho educativo a ser realizado deve contribuir para a formação do discente, conforme definido no perfil do egresso, ou seja, uma formação profissional generalista,

humanista, crítica e reflexiva, com o objetivo de formar administradores com forte embasamento técnico-científico, com habilidades para absorver e gerar novas tecnologias, que saiba reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos.

Neste sentido, é fundamental ressaltar a importância no planejamento das ações educativas, portanto, caberá ao docente, em período pré definido pela instituição, entregar seus Planos de Ensino, que devem contemplar o exposto neste Projeto Pedagógico.

No início de cada semestre letivo deve ocorrer a reunião de planejamento dos docentes do curso, nesta oportunidade são discutidos os planejamentos gerais para o semestre, contribuindo assim para a elaboração do planejamento de cada disciplina pelos docentes. O curso oferecerá atividades diversificadas para os alunos, tais como:

- Disciplinas teóricas e práticas;
- Projetos interdisciplinares;
- Estágio Curricular Supervisionado;
- Trabalho de Conclusão de Curso;
- Atividades Complementares em áreas específicas de interesse do estudante

como: programas de monitoria, atividades de pesquisa e extensão, participação em eventos científicos, visitas técnicas, maratonas, atividades de voluntariado e representação discente, bem como ações empreendedoras como participação em Empresa Júnior.

A concepção do processo de ensino e aprendizagem adotada por cada docente respalda-se na estreita convivência entre docentes e discentes, procurando percorrer juntos e de forma contínua as etapas de conceituação, crítica, vivência e ação, buscando assim atingir perfil do egresso desejado. O objetivo é que o discente tenha acesso e adquira o conhecimento sistematizado na área, agregando com seus próprios conhecimentos e experiências. Espera-se que através da adoção de uma abordagem com forte viés construtivista, o docente atue como um estimulador na construção do conhecimento por parte do discente, de maneira que o conhecimento adquirido lhe proporcione maior capacidade para saber aprender e saber pensar.

Cabe ao docente ensinar e, também, orientar os discentes em relação a sua autoaprendizagem, informando onde podem encontrar as informações necessárias para construir, ampliar e consolidar conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas em relação à interpretação do conteúdo da disciplina, tendo então o docente, a dupla função de ensinar e

orientar a aprendizagem. Assim, a metodologia de ensino terá o docente e discente como sujeitos do processo ensino aprendizagem, sendo o docente o mediador entre o discente e o objeto estudado. Vale ressaltar que, tendo em vista a possível demanda de discentes com dificuldades específicas em determinados conteúdos e/ou disciplinas, assim como déficit de aprendizagem oriundos de falhas durante o processo de escolarização, todos os docentes que atuam no curso oferecerão horários extras de atendimento aos discentes. Tal iniciativa visa minimizar o impacto que o não acompanhamento do discente quanto ao desenvolvimento das atividades propostas no decorrer do curso tende a ocasionar em sua trajetória acadêmico-profissional, além de ser passível de auxiliar em suas práticas cidadãs e cotidianas como um todo. Os horários de atendimento são disponibilizados para os discentes no início de cada semestre letivo, variando de duas a quatro horas semanais.

Conforme portaria do Ministério da Educação, nº 2.117 de 2019, art. 4º A oferta de carga horária a distância em cursos presenciais deverá incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC para a realização dos objetivos pedagógicos, material didático específico bem como para a mediação de docentes, tutores e profissionais da educação com formação e qualificação em nível compatível com o previsto no PPC e no plano de ensino da disciplina.

O curso será na modalidade híbrido com 15,6% de atividades EaD o equivalente a 483h20 (580 aulas), sendo algumas disciplinas totalmente EaD e outras com 50% da carga-horária EaD, conforme conta na Matriz Curricular do Curso sendo que as atividades realizadas e o sistema de avaliações das disciplinas EaD serão descritas no plano de ensino da disciplina.

### **13 ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

A matriz curricular do curso de Administração tem como obrigatória a atividade em estágio supervisionado. Esta atividade deve ser realizada preferencialmente próximo ao final do curso quando o discente já adquiriu conhecimentos e capacidade de aplicá-los de maneira supervisionada no ambiente de trabalho, visando assim a sua preparação para o trabalho produtivo. As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

O estágio curricular supervisionado encontra amparo legal na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução CNE/CES nº 1/2004, aprovado em 2 de fevereiro de 2004 e nas Resoluções CONSUP do IFSULDEMINAS nº 59, de 18 de agosto de 2010 e nº 69, de 14 de novembro de 2017. De acordo com o artigo 10º da Lei do Estágio (Lei nº 11.788) a jornada de atividade em Estágio Supervisionado do discente do curso de Administração do IFSULDEMINAS será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o discente estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. A formalização do estágio ocorre com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado, sendo que o discente só poderá contabilizar horas de Estágio Supervisionado após ter sido aprovado na disciplina Introdução ao Estágio Curricular e que tenha totalizado o mínimo de 1200 horas de disciplinas cursadas conforme a matriz do curso.

No terceiro período do curso terá uma disciplina com o objetivo instruir os alunos sobre a importância do estágio, bem como orientá-los a respeito da apresentação dos resultados alcançados, relatório final e orientações para a mostra de estágios.

A carga horária mínima para o cumprimento do estágio curricular supervisionado é de 300 horas que poderá ser cumprida em mais de uma empresa desde que autorizado pela Coordenadoria de Extensão. Neste caso, o discente deverá desenvolver um relatório, para cada estágio realizado. Além disso, para considerar as horas de estágio a atuação do discente em cada empresa não poderá ser inferior a 40% da carga horária total exigida.

O estagiário poderá desenvolver suas atividades de estágio em empresas ou instituições dirigidas por parentes de 1º grau, desde que não exista nenhum grau de parentesco com o responsável (supervisor) que acompanhará o estagiário na empresa. 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 Extensão, Monitorias e Iniciação Científica, poderão servir para o computo de até 50% da carga horária de estágio obrigatório, desde que sejam validadas e registradas pelo Coordenador do Curso e do Projeto, cabendo-lhes dar os pareceres em todos os trâmites necessários e sendo apreciadas e validadas pelo colegiado do curso. Essas atividades só serão válidas como estágio se o discente já tiver sido aprovado em disciplinas da matriz curricular que totalizem no mínimo 800 horas do curso.

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo por um docente orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios.

O coordenador do curso deverá assinar o termo de estágio juntamente com o orientador e supervisor de estágio, para que tenha ciência dos estagiários do curso. O orientador de estágio é 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 e 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. O prazo máximo para a conclusão do estágio curricular supervisionado é de, no máximo, o dobro do tempo normal do curso contados a partir da data de ingresso no primeiro semestre. Como o estágio obrigatório é requisito para aprovação e obtenção de diploma, a não conclusão do estágio curricular obrigatório implicará na suspensão da emissão do diploma, bem como da Colação de Grau.

Conforme prevê a Resolução 069/2017 “Art. 48. O estágio curricular é parte integrante do currículo e terá sua regulamentação e carga horária definidas no Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com as normas de estágio institucionais”.

## 14 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A formação do discente em Administração não pode e não deve se completar apenas através de suas atividades em salas de aula e estudos formais. Sua vida acadêmica deve ser mais ampla, permitindo a convivência com os mais diversos setores e agentes do IFSULDEMINAS e da sociedade. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES nº 4/2005), Parágrafo único, “as Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado” compondo a carga horária mínima do curso, por isso são obrigatórias. Elas possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Tais atividades constituem instrumental importante para o desenvolvimento pleno do discente, servindo de estímulo a uma formação prática independente e interdisciplinar, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho. Tais atividades podem ser cumpridas em diversos ambientes, como a instituição a qual o discente está vinculado, outras instituições e variados ambientes sociais, técnico-científicos ou profissionais, em modalidades tais como: formação profissional (cursos de formação profissional, experiências de trabalho ou estágios não obrigatórios), de extensão universitária junto à comunidade, de pesquisa (iniciação científica e participação em eventos técnico científicos, publicações científicas), de ensino (programas de monitoria e tutoria ou disciplinas de outras áreas), políticas (representação discente em comissões e comitês) e de empreendedorismo e inovação (participação em Empresas Junior, incubadoras ou outros mecanismos). Estas e outras atividades com as características mencionadas devem ser permanentemente incentivadas no cotidiano acadêmico, permitindo a diversificação das atividades complementares desenvolvidas pelos discentes.

As atividades complementares do curso de Administração do IFSULDEMINAS - *campus* Poços de Caldas são atividades obrigatórias que poderão ser desenvolvidas ao longo de todo o curso no âmbito do Ensino, Pesquisa e Extensão. A carga horária mínima de atividades complementares que o discente deverá cumprir é de 240 horas, atendendo a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, segundo o qual os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso. As atividades complementares consistem, portanto, em um somatório de atividades consideradas relevantes para a

complementação da formação do Administrador.

Os discentes do curso de Administração do IFSULDEMINAS – *campus* Poços de Caldas serão incentivados à diversificação das atividades complementares, por meio de estímulo à participação de mais de uma modalidade diferente. Esta variedade nas modalidades de atividades complementares executadas pelo discente será possível devido à diferente pontuação de cada atividade e os valores máximos atribuídos em cada atividade.

Fica sob responsabilidade do Colegiado do Curso de Administração manter uma tabela apontando as horas atribuídas para cada atividade, bem como o limite de horas para 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 da autonomia na construção do próprio currículo constitui fator relevante para o seu desenvolvimento profissional.

As atividades complementares podem ser realizadas pelos graduandos a partir do primeiro semestre letivo do curso, devendo ser devidamente comprovadas por meio da apresentação de certificados ou declarações cuja veracidade deverá ser passível de verificação. A análise e a validação das atividades em questão, bem como a pontuação máxima a ser permitida para cada categoria entre as que foram elencadas serão de responsabilidade do Colegiado de Curso, órgão que elaborara normas específicas para as atividades complementares. Os discentes do curso de Administração do IFSULDEMINAS - *campus* Poços de Caldas poderão apresentar ao Colegiado de Curso, para análise e validação, a documentação comprobatória da execução das atividades complementares de maneira fracionada. Sendo que cada fração apresentada ao Colegiado de Curso deve ter somadas no mínimo 50 horas de atividades realizadas.

As atividades com horas validadas como atividades complementares não poderão ser consideradas como horas de estágio curricular supervisionado ou de trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Demais especificidades serão expostas no Regimento de Atividades Complementares do curso de Administração ou analisadas pelo Colegiado do Curso.

## 15 SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação tem uma dupla finalidade no processo de ensino-aprendizagem: acompanhar a trajetória de construção de conhecimentos, habilidades e competências dos discentes, bem como possibilitar o aprimoramento e a readequação de métodos, estratégias e materiais, tendo em vista o oferecimento das melhores condições formativas para os alunos. Logo, o processo avaliativo permite a comunicação contínua e permanente entre os agentes do processo educativo.

Nessa ótica, a avaliação deve ter como principal função, por um lado, orientar o professor quanto ao aperfeiçoamento de suas metodologias de ensino e, por outro lado, possibilitar a melhoria no desempenho do discente. Trata-se de uma dinâmica processual, que, por essa natureza, pauta-se na trajetória formativa dos estudantes com o intuito maior de possibilitar meios apropriados para que eles aprendam.

A sistemática de avaliação do curso de bacharelado em Administração terá como base as Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS aprovadas pela Resolução CONSUP no 69, de 14 de novembro de 2017. O sistema de avaliação a ser adotado em cada componente curricular ou atividade depende dos seus objetivos. Para avaliação dos alunos, os docentes podem utilizar os mais diversos instrumentos, entre os quais estão: provas teóricas e práticas, relatórios de atividades, trabalhos de pesquisa e/ou apresentação de seminários, elaboração e desenvolvimento de projetos e materiais, exercícios e participação durante as atividades acadêmicas nas disciplinas, tendo em vista a autonomia didática.

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

- Periodicidade de aplicação;
- 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, proposição de 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 por meio de exercícios avaliativos, conforme a natureza e as peculiaridades da disciplina. As avaliações deverão ser realizadas utilizando-se os instrumentos que contemplem trabalhos efetuados de forma coletiva ou individual, podendo ser presenciais ou a distância. Os conteúdos a serem avaliados deverão atender aos objetivos estabelecidos com vistas a atingir as competências e habilidades exigidas do educando em cada semestre.

A avaliação será diagnóstica e formativa, ocorrendo de forma processual e contínua, de forma que o docente, a partir de suas observações, terá condições de efetuar 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.

No que tange à avaliação inclusiva, deve-se considerar a aprendizagem não a partir dos mínimos possíveis, mas sim, a partir dos mínimos necessários, possibilitando o acompanhamento do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, propiciando reflexão tanto da eficácia do fazer docente diante da especificidade deste educando, quanto do progresso no desempenho deste aluno.

As avaliações na educação inclusiva poderão ser contínuas (simultaneamente aos processos de aprendizagem e de ensino), baseadas em inúmeras fontes (para obtenção de informações sobre o desempenho dos alunos), realimentativas (para o fornecimento de pistas voltadas à readequação de estratégias de ensino) e includentes (para manter incluídos todos os alunos na sua turma até o término da escolarização).

## **15.1 Frequência**

Com base no Art. 47 da LDB 9394/1996 e na Resolução 069/2017 (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.

No caso específico das disciplinas ofertadas de forma semipresencial, os professores verificarão a frequência dos alunos observando suas participações nas atividades interativas propostas na Plataforma Virtual de Aprendizagem. Os docentes devem especificar os mecanismos de verificação da frequência dos discentes às aulas dessas disciplinas em seus respectivos planos de ensino elaborados no início de cada semestre letivo.

Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em lei, sendo computados diretamente pela Coordenadoria de Assuntos Acadêmico (CAAD) do *Campus*. Quando ocorre uma avaliação e o aluno se ausenta, ele tem a falta registrada e é merecedor de receber avaliações aplicadas no período/dia. Deverá ser apresentada pelo estudante à CAAD 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;
- Declaração 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 Verificação do Rendimento Escolar e de Aprovação**

Tanto para as disciplinas presenciais quanto para aquelas oferecidas semipresencialmente, o registro do rendimento acadêmico dos estudantes compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento em todos os componentes curriculares. 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.

As avaliações poderão ser diversificadas e obtidas com a utilização de instrumentos tais como: exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros. 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 CAAD.

O professor deverá assegurar ao estudante o conhecimento quinzenal de sua frequência, registrar as notas de todas as avaliações e ao final do período regular registrar as médias de notas e de faltas para cada disciplina. Os professores deverão entregar o Diário de Classe corretamente preenchido com conteúdos, notas, faltas e horas/aulas ministradas na Supervisão Pedagógica 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) 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. Segundo a Resolução CONSUP no 069/2017, s/p, de acordo com o aproveitamento do discentes em cada disciplina do curso, será considerado:

I - APROVADO, o aluno 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), sendo a composição das notas semestrais feitas através da média das avaliações.

II - Terá direito ao exame final da disciplina o aluno que obtiver MD igual ou superior a 4,0 e inferior a 6,0 e FD igual ou superior a 75%. Após o exame final, será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final (NF) maior ou igual a 6,0, resultante da média aritmética entre a média semestral da disciplina e a nota do exame final. O exame final deverá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.

III - Estará REPROVADO o aluno que obtiver MD inferior a 4,0 (quatro) pontos ou nota final (NF) inferior a 6,0 (seis) pontos ou FD inferior a 75%.

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

Ainda segundo a Segundo a Resolução CONSUP n. 069/2017, s/p:

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

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

Parágrafo único: O aluno terá direito a cursar disciplinas nas quais tenha sido reprovado sob forma de dependência desde que o número total de dependentes solicitantes não exceda a 10% do total de vagas ofertadas pelo curso ou de

acordo com o número de vagas disponibilizadas pelo Colegiado de Curso. Caso haja um número de dependentes solicitantes que exceda a 50% do total de vagas ofertadas pelo curso, a instituição deverá abrir uma turma específica para os dependentes.

As disciplinas de dependência poderão ser ofertadas sob a forma de dependência orientada para alunos reprovados por nota e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), após análise do Colegiado do Curso. A dependência orientada poderá acontecer na modalidade semipresencial, com parte de sua carga horária cumprida à distância e será acompanhada por um docente com plano de trabalho específico, conforme regimento interno.

### **15.3 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. As Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (2001), acrescentam que, após a educação infantil, a escolarização do estudante com necessidades educacionais especiais deve processar-se nas mesmas etapas e modalidades de educação e ensino que os demais educandos, ou seja, no ensino fundamental, no ensino médio, na educação profissional, na educação de jovens e adultos, e na educação superior. Essa educação deve ser suplementada e complementada, quando necessário, através dos serviços de apoio pedagógico especializado.

Segundo o parecer 14/2009 MEC/SEESP/DPEE, o direito de alunos obterem histórico escolar descritivo de suas habilidades e competências, independente da conclusão do ensino fundamental, médio ou superior, já constitui um fato rotineiro nas escolas, não havendo necessidade de explicitá-lo em Lei (MEC/SEESP/DPEE, 2009).

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 mundo do trabalho.

### 15.3.2 Flexibilização Curricular

De acordo com a Resolução Consup 102/2013, do IFSULDEMINAS, as adaptações curriculares “devem acontecer no nível do projeto pedagógico e focalizar principalmente a organização escolar e os serviços de apoio”, podendo ser divididas em:

1. Adaptação de Objetivos: estas adaptações se referem a ajustes que o professor deve fazer nos objetivos pedagógicos constantes no seu plano de ensino, de forma a adequá-los às características e condições do aluno com necessidades educacionais especiais. O docente poderá também acrescentar objetivos complementares aos objetivos postos para o grupo.

2. Adaptação de Conteúdo: os tipos de adaptação de conteúdo podem ser ou a priorização de áreas ou unidades de conteúdos, a reformulação das sequências de conteúdos ou ainda, a eliminação de conteúdos secundários, acompanhando as adaptações propostas para os objetivos educacionais.

3. Adaptação de Métodos de Ensino e da Organização Didática: modificar os procedimentos de ensino, tanto introduzindo atividades alternativas às previstas, como introduzindo atividades complementares àquelas originalmente planejadas para obter a resposta efetiva às necessidades educacionais especiais do estudante. Também é possível modificar o nível de complexidade delas, apresentando-as passo a passo e eliminar componentes ou dividir a cadeia em passos menores, com menor dificuldade entre um passo e outro.

- Adaptação de materiais utilizados: são vários recursos – didáticos, pedagógicos, desportivos, de comunicação – que podem ser úteis para atender às necessidades especiais de diversos tipos de deficiência, seja ela permanente ou temporária.
- Adaptação na Temporalidade do Processo de Ensino e Aprendizagem: o professor pode organizar o tempo das atividades propostas para o estudante, levando-se em conta tanto o aumento como a diminuição do tempo previsto para o trato de determinados objetivos e os seus conteúdos.

## **16 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

A avaliação do Projeto Pedagógico de Curso consiste em uma dinâmica que envolve três domínios. O primeiro diz respeito à 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 refere-se à atuação do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais propiciarão espaços de discussão com vistas ao acompanhamento periódico do processo didático-pedagógico do bacharelado em Administração. Isso será implementado por meio da realização de reuniões e levantamentos semestrais que permitirão observar aspectos variados do funcionamento do curso, considerando o trajeto formativo dos discentes e o trabalho pedagógico e acadêmico-científico dos docentes.

O terceiro domínio avaliativo do Projeto Pedagógico do Curso e do processo de ensino-aprendizagem é o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), que consiste em um instrumento de avaliação que integra o SINAES. O objetivo do Exame, a ser efetuado pelos discentes do curso de bacharelado em Administração, é de averiguar e acompanhar o processo de aprendizagem e o rendimento dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos, bem como às habilidades e competências desenvolvidas.

De acordo com a Lei n. 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 superiores e divulgou o decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, instituindo o Conceito Preliminar de Curso (CPC). Dessa maneira, em conformidade com tal Decreto pretende-se que o curso de bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – *Campus*

Poços de Caldas, em sua primeira certificação, obtenha conceitos entre 3 e 5, visando a atender plenamente aos critérios de qualidade que possibilitem formação acadêmica satisfatória a seus egressos.

## **17 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – é uma atividade de sistematização acadêmico-científica cujo cumprimento faz-se obrigatório para a obtenção do diploma de bacharel em Administração pelo IFSULDEMINAS *campus* Poços de Caldas. O TCC tem como finalidade geral oportunizar ao graduando o desenvolvimento e o aprimoramento das capacidade de síntese e integração dos conhecimentos profissionais e científicos construídas ao longo do curso.

Os objetivos específicos do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso são:

- promover a elaboração de um estudo na área de Administração, baseado em pesquisas acadêmico-científicas tanto teóricas quanto experimentais, consultorias técnicas realizadas no campo de conhecimento ou investigações decorrentes de observações empíricas relativas ao âmbito de formação profissional.
- estimular no discente o desenvolvimento de habilidades investigativas voltadas para a identificação, a análise e a resolução de problemas a partir do uso de suportes teórico-metodológicos relacionados à Administração e áreas afins.
- possibilitar que o discente desenvolva atividades científicas no âmbito de Administração, visando a contribuir para a sua formação integral como profissional;
- familiarizar o discente com as exigências metodológicas na execução de um trabalho técnico científico.
- contribuir para o aprimoramento das capacidades de expressão oral e escrita do graduando, tendo em vista as especificidades do discurso científico e as particularidades das práticas comunicacionais na esfera acadêmica.

O TCC deverá ser desenvolvido individualmente, ou em grupo desde que aprovado pelo colegiado, em 100 (cem) horas, mediante supervisão, orientação e avaliação de

docente orientador.

O discente terá liberdade para escolher o tema a ser trabalhado, desde que conte com a anuência de um docente responsável em orientá-lo no desenvolvimento de seus estudos. É permitido também que o trabalho contenha docentes co-orientadores.

O TCC irá compor a carga horária total do curso de Bacharelado em Administração, devendo ser desenvolvido por meio da execução de projetos aplicados no ambiente empresarial/administrativo. O discente deverá iniciar formalmente o desenvolvimento do TCC com a matrícula na disciplina Fundamentos de Trabalho de Conclusão de Curso, oferecida no sétimo semestre do curso, quando, obrigatoriamente, terá que delinear a proposição do estudo.

O projeto de TCC pode ser elaborado a qualquer período sob a orientação de um docente designado para tal, mas, deverá ser executado somente quando o estudante estiver cursando a referida disciplina.

O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ter os formatos de monografia, artigo científico ou relato de experiência que podem ser tanto de natureza empírica quanto de caráter teórico, ou seja, de revisão de literatura.

Depois de finalizado, o TCC será submetido a uma banca composta por três docentes (orientador e mais dois membros, desde que não sejam co-orientadores) dentro dos prazos previstos e determinados conforme calendário aprovado pelo Colegiado do Curso. Caberá à banca julgar o trabalho com base nos seguintes critérios:

- Trabalho escrito (adequação as normas de formatação, ortografia, clareza, rigor técnico e/ou científico);
- Apresentação pública oral do trabalho desenvolvido (tempo, segurança, profundidade e clareza);
- Resultados apresentados.

A banca emitirá uma nota final, sendo considerado aprovado o discente que apresentar nota igual ou maior que 6,0 pontos. Para os casos de reprovações, a banca emitirá um parecer sobre os procedimentos a serem realizados pelo discente para nova investidura no pleito: a) Correção e revisão do projeto conforme as observações propostas pela banca; ou b) 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 determinado para formalizar um documento que atenda às sugestões e recomendações apontadas pela banca e deverá proceder à entrega da versão final corrigida do TCC.

A versão final do TCC deverá ser disponibilizada no repositório da instituição e estar acessível ao público, em geral, via internet. O formato e o procedimento de implantação do arquivo serão estabelecidos em manual elaborado pelo Colegiado do Curso.

O discente deverá obrigatoriamente seguir todas as normas estabelecidas para o TCC, as quais serão dispostas no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Bacharelado em Administração. Também caberá ao Colegiado a decisão sobre situações especiais que envolvam o desenvolvimento do TCC, entre as quais estão dilatações de prazo, aproveitamento de trabalhos científicos submetidos a revista com qualis, ou trabalhos apresentados em eventos, possibilidade de trabalho em grupo, definição de orientadores, formação de bancas entre outras ações relacionadas ao tema.

O discente tem a opção de considerar como Trabalho de Conclusão de Curso artigo aprovado para publicação em revista com qualis ou trabalho aprovado para apresentação em evento, esta possibilidade está condicionada a aprovação pelo colegiado do curso, cada caso deverá ser analisado individualmente, caso aprovado o aluno estará dispensado de apresentação de trabalho em banca.

Por fim, cabe destacar que o Trabalho de Conclusão de Curso será considerado concluído somente após a entrega pelo graduando da versão final do TCC, ou seja, o texto corrigido com base nas recomendações da banca.

## 18 APOIO AO DISCENTE

Tendo em vista a necessidade de atender às diversas demandas de assistência pedagógica e social para a construção dos processos de aprendizagem dos estudantes, assim como as normatizações internas do IFSULDEMINAS, o curso de bacharelado em Administração está articulado a ações e programas que contemplam o apoio ao aluno, tais como: suporte 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 *Campus* e Resolução no 12, de 29 de abril de 2013).

O curso também conta com o apoio da Coordenação de Educação Especial e do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE). Em conjunto, essas instâncias oferecem suporte para que sejam oferecidas condições adequadas a todos os alunos, haja vista as dimensões de acessibilidade a saber:

- Acessibilidade arquitetônica – O *Campus* possui condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida
- Acessibilidade atitudinal – Os profissionais do *Campus* são orientados a desenvolver a percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras.
- Acessibilidade pedagógica – Os profissionais que atuam no curso se preocupam em transpor barreiras, quando necessário, nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores fazem reuniões para discutir a forma como concebem o conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional afim de observar o andamento do curso, das turmas e propor atividades integradas.
- Acessibilidade nas comunicações – fornecimento de suporte para a transposição de barreiras na comunicação interpessoal; (face a face, língua de sinais); escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil); e virtual (acessibilidade digita).
- Acessibilidade digital – Havendo necessidade, o aluno terá direito à

eliminação de quaisquer tipos de barreira com relação à comunicação, acesso físico, de tecnologias assistivas (compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos).

Os processos, ferramentas e ações que possibilitam a efetivação destas acessibilidades devem ser planejados e desenvolvidos com a finalidade de responder às demandas dos alunos.

### **18.1 Programa de Auxílio Estudantil**

O PAE-IFSULDEMINAS, tem como objetivo principal assistir financeiramente o estudante, sem contrapartida laboral, para auxiliá-lo em suas despesas educacionais, estando condicionado à sua situação socioeconômica e acadêmica.

O Programa será ofertado aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, disponibilizado por meio de editais, seguindo os critérios de concessão de cada modalidade de auxílio, respeitadas as normatizações institucionais. É destinado aos estudantes de cursos presenciais no âmbito da educação básica e superior que estejam regularmente matriculados e visa auxiliar, parcialmente, com as despesas que impactam a permanência do estudante no processo educacional através das seguintes modalidades:

- I – Auxílio Estudantil 1 - AE1;
- II – Auxílio Estudantil 2 - AE2;
- III – Auxílio Estudantil 3 - AE3;
- IV – Auxílio Estudantil 4 - AE4.

Há também dois tipos de auxílios que são disponibilizados a TODOS os estudantes, desde que comprovada a necessidade e mediante a liberação dos recursos orçamentários disponíveis e, no caso das visitas técnicas, estar no plano de ensino do professor.

#### **18.1.1 Auxílio Participação em Eventos - EVACT**

O Auxílio Participação em Eventos é um programa da Coordenação de Acompanhamento ao Educando destinado a fomentar a participação do corpo discente do IFSULDEMINAS em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos, de abrangência regional, nacional ou internacional, sejam eles presenciais e/ou online. Busca incentivar a apresentação dos trabalhos desenvolvidos por estudantes matriculados em cursos presenciais de nível técnico ou de graduação nos eventos ocorridos anualmente, nos formatos presencial

e/ou online.

## **18.2 Atendimento a Pessoas com Deficiência e com Transtornos Globais**

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei n. 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”. Portanto, cabem às instituições educacionais prover os recursos necessários ao desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais específicas, garantindo a eles o acesso, a permanência e a conclusão com êxito no processo educacional.

Para tanto, o *Campus* Poços de Caldas conta com a atuação da Coordenação de Educação Especial e do 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.

Observa-se que 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.

Para casos em que houver necessidade poderá ser adotado o Plano Educacional Individual (PEI), que consiste em uma proposta de organização curricular que norteia a mediação pedagógica do professor, assim como desenvolve os potenciais ainda não consolidados do aluno. O registro ou o mapeamento do que o sujeito já alcançou e o que ainda necessita alcançar é fundamental para que se possa pensar o que vai ser feito para que ele atinja os objetivos traçados. Destaca-se que, para uma melhor elaboração do PEI, poderá ser formada, a pedido do Coordenador do Curso, uma comissão especial constituída por profissionais de apoio ao discente que conduzirão os trabalhos.

Vale ressaltar que 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.

### **18.3 Atividades de tutoria - EaD**

O curso bacharelado em Administração optou, considerando as tendências mundiais em termos de tecnologia e acessibilidade, por ofertar 20% do percentual da carga horária em atividades a distância, através de disciplinas que serão ofertadas por docentes da instituição, para isso conta com Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) que constituem um conjunto de recursos tecnológicos caracterizados por mídias diversas com o objetivo comum de auxiliarem no processo ensino-aprendizagem.

De acordo com o artigo 7 da Portaria Nº 2.117, de 6 de Dezembro de 2019 do Ministério da Educação, para realização dos objetivos pedagógicos, além das TICs e dos materiais didáticos específicos os discentes devem contar com a mediação de tutores com formação na área do curso ou disciplina específica a ser ofertada, devidamente capacitados para utilização das TICs.

Dentro de outras funções os tutores devem descrever as atividades realizadas a distância, juntamente com a carga horária definida para cada uma, explicitar a forma de integralização da carga horária destinada a atividades on-line, esclarecer dúvidas através de fóruns de discussão, promover espaços de construção coletiva de conhecimento e auxiliar nos processos avaliativos de ensino aprendizagem.

Cabe ao colegiado avaliar a quantidade de profissionais necessários e a forma de trabalho, considerando a possibilidade do próprio docente da disciplina desenvolver esta atividade considerando o número reduzido de alunos por disciplina.

## **19 TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TICs - NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM**

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) constituem um conjunto de recursos tecnológicos caracterizados por mídias diversas com o objetivo comum de auxiliarem no processo ensino aprendizagem. A Resolução CNE Nº 2, de 1º de julho de 2015 prevê que os egressos dos cursos de formação inicial em nível superior apresentem, entre outras capacidades, o desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos educacionais, incluindo o uso de tecnologias educacionais e diferentes recursos e estratégias didático-pedagógicas. Para este fim, o projeto do Curso de Bacharelado em Administração prevê oferta da disciplina de “Tecnologias da Informação na Administração” no segundo semestre de sua grade curricular, além de ofertar disciplinas utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem do primeiro ao sétimo semestre na modalidade EaD.

## 20 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A Resolução CONSUP no 69, de 14 de novembro de 2017, s/p, prevê a possibilidade de aproveitamento de estudos pelos discentes dos cursos de graduação:

Art. 84. Os alunos regulares que já concluíram disciplinas em cursos superiores, os Transferidos ou reingressantes poderão solicitar aproveitamento de estudos e Consequente dispensa de disciplinas mediante a abertura de processo, por meio de Requerimento/formulário específico, protocolado na secretaria do *campus*, com vistas a análise da Coordenação/Colegiado de cada curso/área.

§1o. O requerimento para a dispensa de disciplina (s) deverá ser realizado pelo estudante a CAAD, devendo ser respeitado o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

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

§2o O resultado da análise do pedido de dispensa não poderá ultrapassar o prazo de um mês após o início das aulas.

I. A avaliação do aproveitamento de disciplina pelo docente deverá levar em conta a equivalência entre, no mínimo, 75% do conteúdo e da carga horária da(s) disciplina(s) objeto de análise.

II. A avaliação da correspondência de estudos anteriores com as disciplinas oferecidas, deverá recair sobre os conteúdos (programa) e a carga horária da(s) disciplina(s) e não sobre a denominação dos componentes curriculares cursados.

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

§3o. O aproveitamento de estudos será deferido pelo Coordenador do Curso, junto a um parecer do professor da área, sendo que:

I. Poderá aplicar um exame de proficiência da disciplina.

II. O colegiado de curso poderá ser consultado.

§4o. Para a realização da análise dos estudos anteriores será necessária a apresentação de requerimento com a especificação das disciplinas a serem aproveitadas, histórico Escolar ou certificação, e descrição de conteúdos, ementas e carga horária das Disciplinas.

I. Os documentos deverão ser originais ou fotocópias autenticadas, exclusivamente para os casos previstos no artigo 9o do Decreto 9.094/2017.

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

Art. 85. São disciplinas passíveis de aproveitamento aquelas cursadas dentro dos seguintes prazos:

I. 5 (cinco) anos, para Curso de Graduação não concluído;

II. 10 (dez) anos, para Curso de Graduação concluído;

III. nas demais situações o colegiado avaliara, mediante as justificativas e documentos apresentados pelo estudante.

Art. 86. Não será concedido o aproveitamento de estudos:

I. Quando a disciplina cursada pelo acadêmico apresentar carga horária total de Atividades didáticas inferiores a 75% da fixada para a disciplina equivalente no IFSULDEMINAS;

II. quando não for reconhecida, pelo menos 75% de equivalência entre o efetivo conteúdo do programa ministrado ao acadêmico e o da disciplina cuja dispensa e pretendida ou quando a orientação do ensino não for equivalente em ambas as disciplinas;

III. quando alguma das disciplinas cursadas já tiver sido utilizada como razão

para dispensa de outra disciplina do IFSULDEMINAS.

Art. 87. O aproveitamento de disciplinas cursadas em outros estabelecimentos de ensino superior ou na rede do IFSULDEMINAS não poderá ultrapassar 30% do total de horas Necessários a integralização total do currículo do curso, ou 1/3 das disciplinas, exceto, Nos casos de transferência amparados por Lei.

Art. 88. Os pedidos de aproveitamento de estudos com entrada fora do prazo ou com documentação incompleta serão indeferidos.

Art. 89. O aproveitamento de estudos confere ao acadêmico o número de horas que a aprovação na disciplina dispensada conferiria.

Art. 90. Cada pedido de aproveitamento de estudos será examinado individualmente, não admitindo a matéria julgamento por analogia.

I. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa, o estudante devera realizar a matricula na(s) disciplina(s) dentro do período previsto e caso julgue necessário, poderá recorrer ao Colegiado do Curso.

Dessa forma, aos discentes interessados, poderá ser concedido o aproveitamento de estudos mediante requerimento protocolado e dirigido à coordenação do curso de Administração do 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 discentes de nacionalidade estrangeira ou brasileiros com estudos no exterior, deverão apresentar documento de equivalência de estudos legalizados por via diplomática.

Da mesma forma, discentes 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 discentes 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 - Poços de Caldas incentivará a participação nos programas oficiais de mobilidade acadêmica, de forma que os discentes 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 discente, regularmente matriculado no curso de Administração do IFSULDEMINAS - *campus* Poços de Caldas que participar em algum dos programas de mobilidade acadêmica será amparado pela legislação vigente à época de sua realização, não se aplicando a esta situação os pedidos de transferência, que são enquadrados em normas

específicas. O discente 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 acadêmica com as disciplinas do curso de Administração 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. A pedido do discente, o Colegiado do Curso, poderá ainda conceder flexibilização para determinados pré-requisitos no período subsequente à mobilidade acadêmica.

### **20.1 Critérios de Aproveitamento de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas**

As competências profissionais anteriormente desenvolvidas pelos alunos, que estão relacionadas com o perfil de conclusão do bacharel em administração 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 devida a análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

## 21 CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

### 21.1 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.

O NDE do Curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS – *Campus* Poços de Caldas é composto por nove membros docentes das áreas básicas e específicas que atuam no curso.

A participação do NDE contribui de maneira significativa na construção da

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

## **21.2 Funcionamento do Colegiado do Curso**

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração possui um Regimento Interno próprio, observada a Resolução nº 20 de 27 de março de 2019 que dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos do IFSULDEMINAS.

O Colegiado é responsável pela coordenação didática e a integração de estudos do curso sendo portanto, um órgão primário normativo, deliberativo, executivo e consultivo.

São atribuições do Colegiado do Curso:

- I. Auxiliar a Coordenação e o NDE do curso sempre que solicitado.
- II. Elaborar o seu regimento interno devendo prever questões como: quórum para as reuniões, faltas dos membros.
- III. Analisar e aprovar planos de ensino e, quando possível, com o apoio da equipe pedagógica.
- IV. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso.
- V. Conduzir e validar o processo de eleição de Coordenador e Vice-Coordenador do curso, observando o regimento próprio. Sendo esse processo conduzido pelo colegiado ou comissão eleitoral
- VI. Receber, analisar e encaminhar solicitações de ações disciplinares referentes ao corpo docente ou discente do curso.
- VII. Emitir parecer sobre processos de aproveitamento de estudos e consequente dispensa de disciplina, conforme prevista nas Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.
- VIII. Apoiar e assessorar o coordenador de curso no desenvolvimento de suas atividades, notadamente na condução das ações de execução dos regimentos acadêmicos do IFSULDEMINAS e demais normatizações.
- IX. Atuar em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação – CPA no processo de autoavaliação institucional, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica, em auxílio ao NDE.

- X. Analisar os encaminhamentos sugeridos pelo NDE e deliberar ações a respeito desses encaminhamentos e também resultados da autoavaliação.
- XI. Coordenar a implementação das ações, propostas pelo NDE e pelo Colegiado de Curso, a partir dos resultados da autoavaliação institucional (CPA) e da autoavaliação do curso.

### **21.3 Atuação do(a) Coordenador(a)**

O(a) coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Administração busca realizar a gestão do curso, compreendendo cumprir as ações ordinárias junto à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos, Coordenadoria de Ensino e Educação a distância, Coordenadoria Pedagógica e Assistência Estudantil e Diretoria de Desenvolvimento Educacional. Também cuida para promover e manter o bom nível de relacionamento entre os docentes, técnicos e discentes, estando atento(a) ao surgimento e solução de conflitos e dificuldades de relacionamento que possam ocorrer. Estabelece contato com os alunos fora do horário de aulas ou com os responsáveis, sempre que necessário, para resolver assuntos de interesse discente. Organiza o grupo de docentes visando o melhor planejamento de aulas e atendimento aos alunos. Atua ainda como presidente do Colegiado do Curso e realiza a representatividade do Curso de Bacharelado em Administração nos colegiados superiores quando necessário.

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

Art. 7º - O Coordenador de Curso de Graduação deve atuar, em regime de colaboração, nas seguintes ações: I - Informar os dados específicos do curso para a Procuradoria Educacional Institucional, sempre que necessário. II - Atender o Pesquisador Institucional do *Campus*, quando houver necessidade de apresentação de dados consolidados sobre o curso. III - Manter atualizadas as informações do curso junto à Assessoria de Comunicação, Secretarias, Coordenações e Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão. IV - Publicizar as informações relativas ao curso pelos meios institucionais. Art. 8º O Coordenador de Curso de Graduação, em regime de colaboração, deve: I - Apoiar e acompanhar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) no processo de autoavaliação institucional, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica da seguinte maneira: a) Promover esclarecimentos sobre o trabalho da CPA junto aos estudantes e docentes do curso; b) Promover e acompanhar a participação de estudantes e docentes nos processos avaliativos promovidos pela CPA; c) Encaminhar para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) os relatórios consolidados promovidos pela CPA para análise e considerações dos pontos críticos e propor soluções, identificar os pontos fortes e as ações exitosas. II - Atuar no processo de Avaliação Externa do Curso, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica da seguinte maneira: a) Promover esclarecimentos sobre o processo de Avaliação Externa do Curso junto à comunidade acadêmica; b) Promover e acompanhar a participação da comunidade acadêmica no processo de Avaliação Externa do Curso; c) Elaborar junto com o NDE e acompanhar o

Plano de Contingência das referências bibliográficas presentes no PPC do curso d) Manter atualizada a documentação do curso conforme o instrumento avaliativo em vigor; e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação; f) Garantir disponibilidade para recepção e acompanhamento da comissão avaliativa in loco; g) Encaminhar para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) o relatório final gerado pela Comissão de Avaliação Externa do Curso para análise e considerações dos pontos críticos e propor soluções, identificar os pontos fortes e as ações exitosas. III - Atuar no Exame Nacional do Desempenho do Estudante (ENADE), com a responsabilidade de envolver docentes e discentes do curso habilitado da seguinte maneira: a) Participar da capacitação promovida pelo INEP/PROEN; a) Participar da capacitação promovida pelo INEP/PROEN. b) Atender as orientações da Portaria e Edital publicados anualmente. c) Proceder sua verificação de acesso ao sistema e a inscrição dos estudantes Ingressantes e Concluintes do curso habilitado. d) Incentivar os estudantes para a realização da prova, trabalhando a diretriz de prova conforme Componentes de Formação Geral e Específico de acordo Portaria específica da área. e) Acompanhar as ações de preenchimento de Cadastro, Questionário e participação na Prova pelo estudante. f) Preencher o Questionário do Coordenador. g) Acompanhar a solicitação de Dispensa de prova por iniciativa do Estudante. h) Proceder a Dispensa de prova por responsabilidade da IES e emitir Declaração de responsabilidade para regularização do estudante. i) Interposição de Recurso diante das solicitações de Dispensa por iniciativa da IES, indeferidas pelo Inep. j) Manter arquivo atualizado com a regularidade dos estudantes do curso perante o Enade – componente obrigatório para a Conclusão do Curso. l) Zelar para que os estudantes irregulares perante o Enade de anos anteriores regularizem sua situação. IV - Coordenar a implementação das ações, propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pelo Colegiado de Curso, a partir dos resultados da autoavaliação institucional realizada pela CPA e da autoavaliação do curso. Art. 10º O Coordenador de Curso de Graduação deve: I - Apoiar e monitorar visitas técnicas e culturais, intercâmbios, participação em eventos e publicações de docentes e estudantes. II - Encaminhar as demandas de horário de uso de laboratórios ao responsável pela elaboração do horário geral. III - Em época prevista no Calendário Acadêmico de cada semestre letivo e, após análise e aprovação pelo Colegiado do Curso, verificar se os Planos de Ensino foram entregues pelos docentes em local a ser estabelecido em cada *Campus*. Além da verificação de entrega dos planos de ensino, o CCG deve assiná-los. IV - Manter atualizado o arquivo histórico do curso, de acordo com sua evolução, tais como: atas, registros de reuniões, resolução de criação e alterações do curso, portarias de reconhecimento, portfólios das ações de pesquisa, extensão e das práticas inovadoras e exitosas, controle de oferta de dependências, de regularidade no ENADE, entre outros. V - A cada nova reformulação de PPC e, após resolução de aprovação pelo CONSUP, providenciar o envio de uma cópia do PPC para a Biblioteca do *Campus*. VI - Acompanhar, de acordo com o PPC, a realização do Estágio Curricular Obrigatório zelando pelo cumprimento dos prazos previstos e dos seus requisitos para sua conclusão. VII - Aprovar junto ao colegiado o regulamento específico do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), especificando suas áreas de conhecimento. VIII - Acompanhar para que haja docentes para orientação de TCC, de acordo com as áreas de conhecimento especificadas no referido regulamento e, quando não houver docentes orientadores, encaminhar para as instâncias competentes do *Campus*. IX - Receber, analisar e mediar situações de conflito entre corpo docente e/ou discente do Curso, registrando os encaminhamentos realizados e, quando não finalizados, passar para as instâncias superiores. X – Ter ciência das

solicitações de afastamento de docentes do Curso, nos casos de participação em eventos científicos e atividades acadêmicas. XI - Acompanhar e dar suporte os casos de estudantes com necessidades educacionais especiais junto ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE). XII - Divulgar horário e local para atendimento aos discentes de forma individualizada ou em grupo, sempre que necessário. XIII - Encaminhar as demandas dos estudantes aos setores e órgãos responsáveis. XIV - Apresentar à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino/Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão as necessidades do curso em relação às ofertas de componentes curriculares bem como as disciplinas em regime de dependência, cumprindo as normas institucionais. XV - Coordenar ações junto ao Colegiado de Curso para identificar as disciplinas a serem ofertadas no Edital de 131 Monitoria, acompanhando todo o processo junto à comissão responsável pelo programa. XVI - Coordenar e acompanhar, juntamente ao NDE, o processo de aquisição do referencial bibliográfico do PPC. XVII – Acompanhar o processo de verificação do cumprimento de todos os componentes curriculares exigidos no curso para a concessão de grau acadêmico junto com a CAAD. XVIII – Acompanhar, obrigatoriamente, junto aos órgãos colegiados, câmaras e Conselho Superior todos os processos que envolverem o curso, como a atualização de PPCs e outros. Art. 11 O Coordenador de Curso de Graduação deve: I - Coordenar e participar da aula de apresentação da Instituição e do curso, no início de cada ciclo, apresentando o site do IFSULDEMINAS, o PDI, o PPC, as Normas Acadêmicas de Graduação, e as políticas e programas institucionais. II - Reunir com os discentes no mínimo uma (01) vez por semestre para ouvi-los de forma coletiva e/ou individual. III - Estimular e apoiar a participação dos estudantes em eventos acadêmicos e órgãos colegiados, orientando-os conforme normatização institucional. IV - Manter a comunicação atualizada, pelos meios disponíveis, relativas ao funcionamento do curso, bolsas de pesquisa, cursos extras, eventos, ENADE, notícias de interesse da profissão etc. Art. 12 O Coordenador de Curso de Graduação deve: I - Incentivar a participação dos docentes em eventos de caráter científico, cultural ou de extensão. II - Dirimir qualquer diferença percebida ou denunciada entre o docente e qualquer indivíduo da comunidade acadêmica, desde que esteja relacionada ao curso. III - Reunir com os docentes no mínimo uma vez por semestre para a manutenção da comunicação de informação, de acompanhamento e retroalimentação do cotidiano acadêmico. IV – Nos casos em que o docente estiver legalmente impedido de desenvolver suas atividades por período de até 60 (sessenta) dias, caberá ao seu coordenador de curso e a equipe pedagógica, em conjunto com o corpo docente, programar e planejar a reposição das aulas. Parágrafo único - Caso a reposição das aulas não possa ser ministrada pelo docente responsável, as mesmas serão redistribuídas entre os docentes da área. Art. 13 O Coordenador de Curso de Graduação deve: I- Elaborar o Plano de Ação da Coordenação de Curso e publicizá-lo. II - Propor convênio com outras instituições que visem áreas de estágio, de intercâmbio educacional e de parceria acadêmica. Art. 14 O Coordenador de Curso de Graduação deve supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e de administração do curso, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso, as determinações dos órgãos superiores e a Legislação vigente.

O coordenador do curso é um docente que atende aos requisitos de ter formação e ou titulação na área de administração e ainda atua em regime de trabalho com dedicação exclusiva.

## 21.4 Corpo Administrativo

A lista dos técnicos administrativos que atuam no IFSULDEMINAS – *Campus* Poços de Caldas pode ser visualizada no Quadro 03.

**Quadro 03** - Relação dos Técnicos Administrativos do *Campus* Poços de Caldas

Servidor	Titulação Máxima	Regime de Trabalho	Cargo/Função
Adriana Aparecida Marques	Graduação em Administração de Empresa	40h	Auxiliar em Administração/ Coordenadora de Finanças, Orçamento e Contabilidade Substituta
Adriana do Lago Padilha	Especialização em Contabilidade Pública	40h	Contadora
Alex Miranda Cunha	Graduação em Marketing	40h	Auxiliar de Biblioteca
Aline Ribeiro Paes Gonçalves	Especialização em Formação de docentes e de orientadores acadêmicos em EAD	40h	Técnica em Assuntos Educacionais
Allan Aleksander dos Reis	Especialização em Docência do Ensino na Matemática	40h	Técnico em Contabilidade
Ana Lúcia Silvestre	Mestrado em Educação	40h	Contadora
Andrea Margarete de Almeida Marrafon	Mestrado em Educação	40h	Pedagoga
Berenice Maria Rocha Santoro	Doutorado em Ciências: Psicologia	40h	Pedagoga
Carlos Alberto Nogueira Júnior	Técnico em Mecatrônica	40h	Técnico de Laboratório em Mecatrônica
Carina Santos Barbosa	Graduação em Ciências Biológicas Tecnóloga em Gestão Ambiental	40h	Auxiliar em Administração
Celma Aparecida Barbosa	Mestre em Ciências: Área - Tecnologia e Inovação em Enfermagem	40h	Enfermeira
Cissa Gabriela da Silva	Especialização em Língua Portuguesa	40h	Técnica em Assuntos Educacionais/ Coordenadora de Extensão

Daniel Aroni Alves	Mestrado em História Ibérica	25h	Jornalista
Daniela de Cássia Silva	Especialização em Gestão Ambiental	40h	Técnica em Assuntos Educacionais/Pesquisadora Institucional
Daniela de Figueiredo	Especialização em Gestão e Planejamento Ambiental	30h	Técnica em Laboratório (Meio Ambiente)
Edson Geraldo Monteiro Junior	Especialização em Engenharia da Qualidade		Auxiliar em Administração
Eugênio Marquis de Oliveira	Especialização em Engenharia de Software	40h	Técnico em Tecnologia da Informação/Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação
Fábio Geraldo de Ávila	Especialização em Filosofia	40h	Assistente Social
Fernando Amantea Ragnoli	Graduado em Ciência da Computação	40h	Assistente em Administração (NTI)
Guilherme Oliveira Abrão	Técnico em Edificações	40h	Técnico em Laboratório (Edificações)
Guilherme dos Anjos Nascimento	Mestre em Ciências Ambientais	40h	Técnico em Laboratório (Meio Ambiente)
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
Josirene de Carvalho Barbosa	Mestrado em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade	30h	Psicóloga
Jonathan William de Oliveira	Técnico em Tecnologia da Informação	30h	Técnico em Tecnologia da Informação
Lílian Fernandes	Especialização em Educação Ambiental	40h	Assistente de Alunos
Lucineia de Souza Oliveira	Especialização em Psicopedagogia e Libras	20h	Intérprete de Libras
Luis Adriano Batista	Mestre em Políticas Sociais	40h	Administrador/Diretor de Administração e Planejamento
Luiz Antonio de Sousa Ferreira	Graduação em Ciência da Computação	30h	Técnico em Tecnologia da Informação

Luiz Roberto De Souza	Técnico em Eletrotécnica	40h	Técnico em Laboratório (Eletrotécnica)
Judite Fernandes Moreira	Especialização em Gerência de Unidade de Informação em Ciência e Tec. Especialização em Planejamento e Gerenciamento Estratégico. Especialização em Gestão Pública.	40h	Bibliotecária /Documentalista - Coordenadora da Biblioteca
Marcos Luís da Silva	Graduação em Direito	40h	Assistente em Administração/Setor Infraestrutura e Serviços
Maria Regina Fernandes da Silva	Especializações em Educação Matemática e Extensão Universitária	40h	Técnico em Assuntos Educacionais
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/ Coordenadora de Compras, Licitações e Contratos
Nelson de Lima Damião	Bacharel em Direito	40h	Assistente em Administração
Rafael Martins Neves	Graduação em História (Licenciatura)	40h	Auxiliar em Assuntos Educacionais
Raquel de Souza	Especialização em Psicopedagogia	40h	Assistente em Administração
Rita de Cássia da Costa	Graduação em Ciência da Computação	40h	Assistente em Administração/Chefe do Setor de Registro Acadêmico
Rosângela Frederico da Fonseca	Especialização em Gestão Ambiental	40h	Assistente em Administração
Sílvio Boccia Pinto de Oliveira Sá	Ensino Médio	40h	Auxiliar de Biblioteca/ Coordenador CISAP
Simone Borges Machado	Especialização em Gestão Pública	40h	Telefonista/ Coordenadora Pedagógica e de Assistência Estudantil
Thiago Elias de Sousa	Especialização em Biblioteconomia	40h	Bibliotecário
Verônica Vassallo Teixeira	Graduação em Psicologia	40h	Assistente em Administração/Chefe do setor de compras e licitações

Fonte: Elaborado pelos autores

## 21.5 Corpo Docente

No Quadro 04 a seguir será apresentado o perfil dos docentes que atuam no Curso de Bacharelado em Administração, titulação, regime de trabalho e área de atuação.

**Quadro 04:** Relação dos docentes que atuarão no Curso de Bacharelado em Administração

<b>Docente</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
<b>Ana Cristina Campos Prado</b>	Mestrado em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva
<b>André Gripp de Resende Chagas</b>	Graduação em Matemática; Mestrado Profissional em Matemática	Dedicação Exclusiva
<b>André Lucas Novaes</b>	Bacharel em Engenharia de produção, Especialização em contabilidade, perícia e auditoria; Mestre em Ciências e Engenharia de Materiais	Dedicação Exclusiva
<b>Helenice Nolasco Queiroz</b>	Licenciatura em Língua Inglesa, Mestrado em Literaturas de Expressão Inglesa.	Dedicação Exclusiva
<b>Ivan Figueiredo</b>	Bacharel em Administração Especialista em Gestão Executiva e de Negócios	Cedido Convênio Prefeitura
<b>Flávio Henrique Calheiros Casimiro</b>	Graduação em História; Mestre em História; Doutor em História.	Dedicação Exclusiva
<b>Lucineia de Souza Oliveira</b>	Graduação em Pedagogia (Licenciatura). Especialização em Psicopedagogia Institucional. Especialização em Língua Brasileira de Sinais. Certificação de proficiência na tradução e interpretação da Libras-língua portuguesa.	Horista
<b>Laudo Claumir Santos</b>	Mestrado em Matemática	Dedicação Exclusiva
<b>Mateus dos Santos</b>	Bacharel em Ciência da Computação; Mestre em Ciência da Computação; Doutor em Ciência da Computação	Dedicação Exclusiva
<b>Nathalia Luiz de Freitas</b>	Licenciada em Língua Portuguesa e bacharel em Estudos Linguísticos; Mestrado em Letras: Estudos da Linguagem; Doutorado em linguística.	Dedicação Exclusiva

<b>Robson Nogueira Tomas</b>	Bacharel em Administração, Mestre em Administração e Doutor em Engenharia da Produção	Dedicação Exclusiva
<b>Sérgio Pedini</b>	Doutorado em Administração	Dedicação Exclusiva
<b>Sylvana Cardoso da Silva e Almeida</b>	Bacharel em Administração; Especialista em Engenharia de Produção, Mestre em Desenvolvimento sustentável e Qualidade de vida	Dedicação Exclusiva
<b>Thiago de Sousa Santos</b>	Bacharel em Administração. Mestre em Administração. Doutor em Administração.	Dedicação Exclusiva
<b>Vagno Emygdio Machado Dias</b>	Graduação em Ciências Sociais (Licenciatura) e em Sociologia (Bacharelado); Mestrado e Doutorado em Educação	Dedicação Exclusiva

Fonte: Elaborado pelos autores

## 22 INFRAESTRUTURA

Nesta seção é apresentada a infraestrutura física que compõem os ambientes educacionais do curso. O Quadro 5 apresenta a relação de infraestrutura atual do *Campus*.

**Quadro 5:** Infraestrutura atual do *Campus*

Descrição	Quantidade
Salas de aula	18
Laboratórios de informática	6
Laboratórios de elétrica-eletrônica	7
Laboratório de física	1
Laboratório de química	1
Laboratório de biologia	1
Laboratório de artes	1
Laboratório didático	1
Laboratório de desenho	1
Laboratório de solos	1
Laboratório de materiais	1
Laboratório de hidráulica	1
Laboratório de concreto	1
Ginásio poliesportivo	1
Anfiteatro	1
Salas de docentes	30
Sala de impressão	1
Salas de reuniões	2
Sala de empresas juniores	1
Sala de espaço maker	1
Sala de espaço coworking	1
Laboratórios de pesquisa	4
Biblioteca	1
Espaço de grêmio estudantil e centro acadêmico	1

Fonte: Elaborado pelos autores

## **23 CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

O IFSULDEMINAS expedirá diploma de Bacharel em Administração aos discentes que concluírem todas as exigências descritas neste Projeto Pedagógico de Curso, de acordo com a legislação em vigor. A emissão do diploma estará, ainda, condicionada à participação do aluno em exames obrigatórios, tais como o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), caso tenha sido convocado para sua realização.

A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, em data prevista no calendário escolar. Caso o estudante esteja ausente na colação de grau, uma nova data será definida pelo CAAD e Diretor do *campus* ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade.

## **24 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A elaboração do projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração foi realizada de forma coletiva e democrática com a participação do Núcleo Docente Estruturante, dirigentes, professores que atuam na instituição, técnicos administrativos e toda comunidade acadêmica representada nas câmaras e comissões em que o documento foi tramitado.

O PPC permitirá que docentes e discentes compreendam a organização curricular, funcionamento do curso e as práticas pedagógicas propostas, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com a legislação vigente.

## 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](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12812&Itemid=866)>. Acesso em: 22/05/2020.

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 no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, 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 nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 de setembro de 2008, Seção 1, p. 3.

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. 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 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** nº 12, de 29 de abril de 2013. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Programa de Monitoria de Ensino.

BRASIL. **Resolução CONSUP IFSULDEMINAS** nº 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** nº 32, de 05 de agosto de 2011. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Colegiado de Cursos.

BRASIL. **Resolução CONSUP IFSULDEMINAS** nº nº 101, de 16 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação das Políticas de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS.

BRASIL. **Resolução CONSUP IFSULDEMINAS** nº 09, de 13 de março de 2014.

Dispõe sobre a aprovação da alteração da Resolução 057/2011 que trata da Instrução Normativa para a abertura de novos Cursos nos *campi* 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.

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° 69, de 14 de novembro de 2017. Dispõe sobre a aprovação das alterações das Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação do IFSULDEMINAS.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Censo Demográfico do Brasil**: 2010. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/home/>. Acesso em: 23/05/2020.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP. 2012. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/>> Acesso em: 24/05/2020.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/index.php>> Acesso em: 03/03/2020.

PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO – PNUD. 2010. Disponível em: <[http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil/pocos-de-caldas\\_mg](http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil/pocos-de-caldas_mg)> 04/03/2020.