

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

BACHARELADO



Passos - MG

2021

Estrutura Administrativa da UEMG

Reitora

Lavínia Rosa Rodrigues

Vice Reitor

Thiago Torres Costa Pereira

Pró Reitora de Graduação

Michelle Gonçalves Rodrigues

Pró Reitor de Extensão

Moacyr Laterza Filho

Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação

Magda Lucia Chamon

Pró Reitor de Planejamento , Gestão e Finanças

Fernando Antônio França

Diretor da Unidade Acadêmica de Passos

Itamar Teodoro de Faria

Vice Diretora da Unidade Acadêmica de Passos

Alessandra Bonacini Cheraim Silva

Coordenadora do Curso de Administração

Marise Scapulatempo Bertolaccini Fornari

Subcoordenador do Curso de Administração

Andréia de Fátima Hoelzle Martins

Comissão de Reformulação do Projeto Pedagógico do Curso

Eberth Beraldo Cançado Lemos

Edson Martins

Evandro Morales Saturi

João Pedro Pereira Barbosa

Olney Bruno da Silveira Júnior

Marise Scapulatempo Bertolaccini Fornari

Sumário

1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....	5
2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
3 CONTEXTUALIZAÇÃO	8
3.1 HISTÓRICO DA UEMG.....	8
3.2 A UNIDADE ACADÊMICA DE PASSOS	10
3.3 CONTEXTO REGIONAL.....	11
3.4 JUSTIFICATIVA DO CURSO	13
3.5 LEGISLAÇÃO	15
4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA-PEDAGÓGICA DO CURSO.....	17
4.1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	17
4.2 CONCEPÇÃO DO CURSO	18
4.3 OBJETIVOS DO CURSO.....	18
4.4 PERFIL DO EGRESSO	19
4.5 ARTICULAÇÃO DO CURSO COM O PDI DA UEMG.....	21
4.6 ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	22
5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	24
5.1 FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR.....	24
5.2 ORGANIZAÇÃO DA OFERTA SEMIPRESENCIAL E/OU A DISTÂNCIA	25
5.3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO – ACG’S	26
5.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO – ACE’S.....	26
5.5 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - ECS	28
5.6 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	30
5.7 NÚCLEO DE PRÁTICAS DA ADMINISTRAÇÃO – NUPA.....	31
5.8 METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM	31
5.9 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE.....	33
5.9.1 AVALIAÇÃO DAS DISCIPLINAS.....	33
5.9.2 AVALIAÇÃO ESPECIAL.....	34
5.9.3 CRITÉRIO DE APROVAÇÃO NAS DISCIPLINAS	34
6 ESTRUTURA CURRICULAR	35
6.1 EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS.....	45
6.2 EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS	69

7 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	74
7.1 COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	74
7.2 COLEGIADO DE CURSO.....	74
7.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE.....	75
8 ATENDIMENTO AO DISCENTE.....	77
8.1 NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE – NAE.....	77
8.2 ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA.....	77
8.2.1 PROGRAMAS DE GRADUAÇÃO.....	77
8.2.2 PROGRAMA DE EXTENSÃO.....	77
8.2.3 ATENDIMENTO A PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	78
9 INFRAESTRUTURA.....	79
9.1 SISTEMA DE BIBLIOTECAS – SIBI UEMG.....	80
9.1.1 FORMAS DE ACESSO E DE UTILIZAÇÃO DO ACERVO.....	80
9.1.2 PORTAL CAPES.....	80
9.1.3 SETORES DA BIBLIOTECA.....	81
9.2 LABORATÓRIOS TECNOLÓGICOS.....	82
9.2.1 REDE COMPUTACIONAL EXISTENTE.....	82
9.2.2 ACESSO À INTERNET.....	83
9.2.3 SOFTWARE LICENCIADOS.....	83
9.2.4 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	83
10 REFERÊNCIAS.....	85
ANEXOS.....	91
ANEXO I.....	92
REGULAMENTO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - ECS.....	92
ANEXO II.....	111
REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO - ACG’S.....	111
ANEXO III.....	119
REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC.....	119
ANEXO IV.....	129
REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS - NUPA.....	129
ANEXO V.....	134
REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO - ACE’S.....	134

1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Este é o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de Graduação em Administração – Bacharelado da Unidade Acadêmica de Passos da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG).

O curso atende ao Parecer CNE/CES N° 4, de 13 de julho de 2005, (que institui as Diretrizes Curriculares para a graduação em Administração - Bacharelado) e demais legislações pertinentes. Este projeto atende igualmente às determinações do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais e da Universidade do Estado de Minas Gerais, considerando a absorção do Curso de Graduação em Administração, anteriormente mantido pela Fundação de Ensino Superior de Passos, pela UEMG (absorção garantida pela Lei N° 20.807, de 26 de julho de 2013 e efetivada em 03 de novembro de 2014).

O Projeto foi ajustado conforme termos estabelecidos na Resolução N° 469/2019 de 28 de fevereiro de 2019 do Conselho Estadual de Educação/MG, que Estabelece normas relativas à regulação do ensino superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências, Resolução do CONUN/UEMG N° 374/2017, de 26 de outubro de 2017 que Estabelece o Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais, no Decreto N° 46.352/2013, de 25 de novembro de 2013 que o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais e nas Resoluções COEPE/UEMG N°162/2016, de 15 de fevereiro de 2016 que institui o Núcleo Docente Estruturante no âmbito dos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, N° 132/2013, de 13 de dezembro de 2013 que Regulamenta a implantação do regime de matrícula por disciplina nos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG e institui procedimentos e limites para matrícula e Resolução COEPE/UEMG N° 249 de 06 de abril de 2020 que regulamenta a compensação de faltas e a avaliação de rendimento acadêmico no âmbito da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG e dá outras providências e Resolução COEPE/UEMG N° 250, DE 06 DE ABRIL DE 2020: Dispõe sobre o aproveitamento de estudos, adaptações curriculares, exame de proficiência e abreviação do tempo de conclusão no âmbito dos cursos de graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais, também atendendo aos Padrões de Qualidade da Comissão de Especialistas de Ensino do Ministério da Educação.

Os ajustes curriculares apresentados no presente projeto foram pensados coletivamente por meio da Comissão Composta pela coordenadora de curso, vice coordenador, docente do curso

devido a sua experiência em estudo e elaboração de PPC e docentes que integram o NDE (já existente no Curso desde 2010) e do Colegiado.

A Comissão de reforma curricular reuniu-se intensivamente, debatendo e analisando a conjuntura econômica, social e profissional da região do estado e do País, de modo a criar estrutura curricular compatível com aspirações da comunidade acadêmica, visando uma formação de qualidade dos egressos do curso de Administração-Bacharelado.

A proposta foi apresentada ao Colegiado do Curso, órgão que realizou recomendações pertinentes, posteriormente aprovando o Projeto. Todas as preocupações voltaram-se à formação de qualidade dos estudantes, abrangendo o âmbito da pesquisa e profissionalização dos mesmos, com visão ampla e dinâmica da Administração, envolvendo inovações e transformações sociais.

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Unidade Acadêmica: Unidade Passos

Esfera Administrativa: Estadual

Curso: Curso de Graduação em Administração

Modalidade do Curso: Bacharelado

Turno de Funcionamento: Matutino e Noturno

Tempo de Integralização do curso

Mínimo: 8 (oito) semestres

Máximo: 12 (doze) semestres

Número de Vagas ofertadas: 80 (40 Matutino / 40 Noturno)

Carga horária total do curso: 3.060 horas relógio.

Formas de ingresso

- Exame nacional do Ensino Médio (ENEM);
- Sistema de Seleção Unificado – SISU;
- Reopção;
- Transferência ;
- Obtenção de Novo Título.

Dias letivos semanais: 6

Início de Funcionamento: 2002

Ato legal de autorização do curso: Decreto Estadual Nº 42.507 – 15/04/2002)

Ato legal de renovação de reconhecimento: Resolução SEDECTES Nº 013 – 07/02/2017

Município de Implantação: Passos/MG

Endereço de funcionamento do curso:

Rua Doutor Carvalho, Nº 1410 – Bairro Belo Horizonte – Passos – MG – CEP. 37.901-502

3 CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1 Histórico da UEMG

Uma análise da história da UEMG desde sua criação permite afirmar que a Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG representa, hoje, uma alternativa concreta e rica de aproximação do Estado mineiro com suas regiões, por acolher e apoiar a população de Minas onde vivem e produzem. Por sua vocação, tem sido agente do setor público junto às comunidades, colaborando na solução de seus problemas, por meio da realização do tripé ensino, pesquisa e extensão, e na formatação e implementação de seus projetos de desenvolvimento.

Para se firmar no contexto do Ensino Superior no Estado e buscando estar presente em suas mais distintas regiões, a UEMG adota um modelo multicampi, se constituindo não apenas como uma alternativa aos modelos convencionais de instituição de ensino, mas também como força política e social para o desenvolvimento regional. A Universidade apresenta uma configuração ao mesmo tempo, global e regional. Ela se diferencia das demais pelo seu compromisso com o Estado de Minas Gerais e com as regiões nas quais se insere em parceria com o Governo do Estado, com os municípios e com empresas públicas e privadas. Compromisso este apresentado em um breve histórico da formação de suas Unidades acadêmicas.

A UEMG foi criada em 1989, mediante determinação expressa no Art. 81 do “Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT” da Constituição do Estado de Minas Gerais e a sua estrutura foi regulamentada pela Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994, que a definiu como uma autarquia de regime especial, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro em Belo Horizonte, com autonomia didático-científica, administrativa e disciplinar, incluída a gestão financeira e patrimonial. Está vinculada à Secretaria de Estado de Educação, à qual compete formular e implementar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e o ensino superior.

O Campus de Belo Horizonte teve sua estrutura definida pela mesma Lei nº 11.539/1994, que autorizou a incorporação à UEMG da Fundação Mineira de Arte Aleijadinho – FUMA, hoje transformada em duas escolas: Música e Design; a Fundação Escola Guignard; o curso de Pedagogia do Instituto de Educação, que foi transformado na Faculdade de Educação. Compõe o Campus Belo Horizonte ainda, a Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves – FAPP, criada pela Resolução CONUN/UEMG Nº 78, de 10 de setembro de 2005, com vistas a contribuir para a

consolidação do compromisso da UEMG relativo ao desenvolvimento de projetos de expansão e diversificação dos cursos oferecidos e, para a ampliação do acesso ao ensino superior no Estado.

No interior de Minas Gerais, a UEMG realizou, em convênio com prefeituras municipais, a instalação do curso de Pedagogia fora de sede em Poços de Caldas e das Unidades Acadêmicas em Barbacena, Frutal, João Monlevade, Leopoldina e Ubá com a oferta de cursos que buscam contribuir para a formação de profissionais e para a produção e difusão de conhecimentos, que reflitam os problemas, as potencialidades e as peculiaridades de diferentes regiões do Estado, com vistas à integração e ao desenvolvimento regional.

Em 2010, a Universidade realizou seu credenciamento junto ao Ministério da Educação, através da Portaria nº 1.369 de 07 de dezembro de 2010, para oferta de cursos de Educação à Distância. Consolidado com sua inserção na Universidade Aberta do Brasil – UAB, ofertando Cursos de Aperfeiçoamento, Graduação e Especialização na modalidade à distância.

Mais recentemente, por meio da Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013, foi prevista a estadualização das fundações educacionais de ensino superior associadas à UEMG, de que trata o inciso I do § 2º do art. 129 do ADCT, a saber: Fundação Educacional de Carangola, na cidade de Carangola; Fundação Educacional do Vale do Jequitinhonha, em Diamantina; Fundação de Ensino Superior de Passos, na cidade de Passos; Fundação Educacional de Ituiutaba, no município de Ituiutaba; Fundação Cultural Campanha da Princesa, em Campanha e Fundação Educacional de Divinópolis, na cidade de Divinópolis; bem como os cursos de ensino superior mantidos pela Fundação Helena Antipoff, no município de Ibirité.

Finalizado o processo de estadualização, a UEMG assumiu posição de destaque no cenário educacional do Estado, comprometida com sua missão de promover o Ensino, a Pesquisa e a Extensão de modo a contribuir para a formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento e a integração dos setores da sociedade e das regiões do Estado.

A UEMG atualmente, está distribuída em 16 cidades de Minas Gerais, em 20 unidades com seus 119 cursos de graduação e 41 de pós graduação e oferecendo ensino de qualidade. Possui ainda 15 polos EAD espalhados pelo Estado.



São mais de 21.000 discentes , segundo dados de 2019, sendo 77% oriundos de escolas públicas, tendo a UEMG completado 30 anos no mês de setembro de 2019, o que comprova a importância desta instituição de ensino no cenário nacional e ocupando assim a posição de 3ª maior Universidade pública do Estado.

3.2 A Unidade Acadêmica de Passos

Depois de 50 anos de existência foi regulamentada a absorção da Fundação de Ensino Superior de Passos - FESP pela Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG, através do Decreto nº 46.479, de 03 de abril de 2014.

A FESP foi criada inicialmente como Fundação da Faculdade de Filosofia de Passos, instituída pelo Decreto do Estado de Minas Gerais nº 8.495, de 15 de julho de 1965, tudo conforme disposto na Lei de Criação nº 2.933, de 6 de novembro de 1963, modificada pela Lei nº 6.140, de 10 de novembro de 1973, com as modificações feitas pelos Decretos Estaduais 16.998, de 20 de fevereiro de 1975, 22.076, de 28 de maio de 1982, 24.254, de 07 de fevereiro de 1985, 30.815, de 28 de dezembro de 1989 e 36.258, de 17 de outubro de 1994. Em seguida foram criadas todas por Decretos Estadual a Faculdade de Engenharia de Passos - FEP: Portaria nº 223, de 18 de março de 1980; Faculdade de Enfermagem de Passos - FAENPA: Decreto Estadual nº 85.732, de 17 de fevereiro de 1981; Faculdade de Direito de Passos – FADIPA decreto de 15 de setembro de 1994; Faculdade de Informática de Passos – FIP decreto de 27 de setembro de 1994; Faculdade de Administração de Passos - FAP: Decreto Estadual 42.507, de 15 de abril de 2002; Faculdade de Serviço Social de Passos - FASESP: Decreto Estadual nº 42.272, de 18 de janeiro de 2002; Faculdade de Moda de Passos - FAMOPA: Parecer Estadual n. 312, de 16 de maio de 2002; Faculdade de Nutrição de Passos - FANUTRI; Decreto Estadual nº 42.684, de 20 de junho de 2002;

Faculdade de Educação Física de Passos - FADEF: Decreto Estadual 43.357, de 30 de maio de 2003; e Faculdade de Comunicação Social de Passos - FACOMP: decreto de 29 de julho de 2004.

Em 2008 o Supremo Tribunal Federal decretou a inconstitucionalidade do dispositivo da Constituição Mineira que mantinha as Faculdades mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passos vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino, que, desde então, passa a pertencer ao Sistema Federal de Ensino e, neste sistema, através da Portaria MEC 310 de 27 de dezembro de 2012, foi autorizada a unificação das faculdades mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passos, assim esta IES passa-se a denominar: Faculdades Integradas do Sudoeste Mineiro.

A partir da absorção pela UEMG em 03 de abril de 2014, através do Decreto N° 46.479 , é criada, então, a Unidade Acadêmica de Passos.

3.3 Contexto Regional

A experiência da Unidade Acadêmica de Passos, agora junto com experiência da Universidade do Estado de Minas Gerais, permite afirmar que esta instituição representa uma alternativa concreta de aproximação do Estado mineiro com as necessidades educacionais da região.

O município de Passos, sede da unidade acadêmica, está localizado na região sudoeste do Estado de Minas Gerais. O município possui uma população, de acordo com estimativas (2019) do IBGE, de 114.679 habitantes em uma área territorial de 1.338,070 km². A Densidade Demográfica é de 79,44 hab/km².

No entanto, a região polarizada abrange 35 municípios no entorno de Passos, os quais a referenciam como cidade pólo de desenvolvimento. São elas: Alpinópolis, Alterosa, Arceburgo, Bom Jesus da Penha, Capetinga, Capitólio, Carmo do Rio Claro, Cássia, Claraval, Conceição da Aparecida, Delfinópolis, Doresópolis, Fortaleza de Minas, Guapé, Guaranésia, Guaxupé, Ibiraci, Itamogi, Itaú de Minas, Jacuí, Monte Belo, Monte Santo de Minas, Muzambinho, Nova Resende, Passos, Piumhi, Pratápolis, São João Batista do Glória, São José da Barra, São Pedro da União, São Roque de Minas, São Sebastião do Paraíso, São Tomás de Aquino e Vargem Bonita.

No conjunto Passos e os municípios da região de abrangência, apresenta-se uma população de 578.373 habitantes em uma área territorial de 18.170.55 Km² com 82,33 da População Urbana.

No contexto econômico a região é responsável por 2,6 % do PIB do Estado de Minas Gerais (2015), observa-se forte predominância da área de serviços, seguida pela indústria, a agropecuária juntamente com o agronegócios e mais recentemente a exploração do turismo regional que está classificado dentro da área de serviços. Especificamente, a economia do município e as suas fontes

de trabalho são geradas, principalmente, pela cafeicultura, pecuária, agroindústria canavieira e indústria confeccionista e moveleira, além do comércio local e da prestação de serviços.

A Unidade Acadêmica de Passos, à medida que cresce, contribui de modo significativo para o dinamismo das economias da cidade e região. Nascida como parte integrante do processo de desenvolvimento cultural, econômico, político e social do Sudoeste de Minas Gerais, integra-se, progressivamente, na vida das cidades por meio do desenvolvimento das atividades de ensino, de prestação de serviço à comunidade e de seu engajamento na responsabilidade com o processo acadêmico.

As novas e rápidas mudanças ocorridas neste início de milênio e os atuais mecanismos de estímulo à qualidade, utilizados em todas as áreas da sociedade, exigem que a instituição de ensino superior contribua fundamentalmente na valorização do desenvolvimento integral do ser humano. Dentro deste pensamento, os 26 cursos da Unidade Acadêmica de Passos demonstram um sólido compromisso com a sociedade.

Os cursos de graduação oferecidos atualmente pela Unidade Acadêmica de Passos são: Administração; Agronomia; Biomedicina; Ciências Biológicas Licenciatura; Ciências Biológicas Bacharelado; Ciências Contábeis; Direito; Educação Física Licenciatura; Educação Física Bacharelado; Enfermagem; Engenharia Ambiental; Engenharia Civil; Engenharia de Produção; Estética e Cosmética; Física; Gestão Comercial; História; Letras; Matemática; Medicina, Moda; Nutrição; Pedagogia; Publicidade; Jornalismo, Serviço Social e Sistemas de Informação.

Além de cursos de graduação, a instituição oferta pós-graduação com vários cursos na modalidade lato sensu, além do Mestrado Profissional em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente aprovado pela CAPES.

Abaixo um mapa da Região do Sudoeste Mineiro destacando o município de Passos e a região de abrangência no entorno e demais regiões divididas do estado.

A unidade possui centenas de projetos de pesquisa e extensão. A maioria do corpo docente possui mestrado e doutorado. De acordo com os dados da secretaria geral acadêmica disponibilizados no site da UEMG, a Unidade Acadêmica de Passos está com mais de 4.500 discentes matriculados no 2º semestre de 2020, segundo o Sistema GIZ - 2020.



Mapa de Minas Gerais e suas Regiões em vermelho Passos cede da UEMG e a Região de Abrangência. (Fonte: IBGE,2019)

3.4 Justificativa do Curso

A região Sudoeste do Estado de Minas Gerais tem uma ligação histórica com o Estado de São Paulo, com o qual faz fronteira. Várias gerações migraram para aquele Estado, notadamente para a capital e cidades mais desenvolvidas do interior, como Campinas, Ribeirão Preto e Franca, em busca de trabalho e formação universitária.

O fluxo anual de vestibulandos interessados nas mais diversas áreas é grande. Essa realidade vinha sendo verificada há muito por docentes desde a Fundação de Ensino Superior de Passos (FESP) que, não raro, também lecionavam ou lecionam em escolas de ensino fundamental e em Cursos Pré-Vestibular, assim como pela então Comissão Permanente de Vestibular da FESP, que mantinha um programa de visita a escolas de toda a região.

A Mantenedora FESP, ao longo de seus anos, destacou-se por um papel que ultrapassava os objetivos comuns às demais instituições de ensino superior, quanto à oferta de uma formação acadêmica consistente. Ela ofereceu a oportunidade a muitos estudantes de realizarem sua formação em nível superior, ampliando seus horizontes e concretizando um projeto de vida. Por muito tempo, os questionários socioeconômicos preenchidos pelos vestibulandos revelaram um perfil de estudantes originários de Passos e cidades vizinhas, de lares com renda familiar restrita, e que concluíram o curso médio em escolas públicas.

E esta oportunidade aumentou na oferta e procura a partir do momento da encampação da FESP a UEMG, por ter o diferencial de proporcionar o ensino público gratuito, um vez que muitos discentes abandonaram o sonhado curso devido a inadimplência.

Assim, no contexto da oferta de cursos superiores pela Unidade Passos, está a graduação em Administração. Não é novidade falarmos que o contexto em que as organizações concorrem é influenciado por características marcantes, no qual se destacam a acirrada competitividade, clientes cada vez mais exigentes, as contínuas mudanças tecnológicas e a globalização. Por si só, a globalização conduz os administradores a gerir em condições de abruptas mudanças, providas de longínquas fronteiras geográficas, mas que as modernas ferramentas de comunicação e interação permitem estar muito próximas. Além do mais, a presença em território nacional de firmas transnacionais é um indicador da força que a globalização imprime no cenário empresarial global.

Na medida em que o ritmo das mudanças se acelera e novas tecnologias modificam as necessidades e desejos dos consumidores, cabe às organizações evoluírem em seus processos de produção, operações e gestão, abandonando suas antigas práticas de negócio, em busca de sua manutenção e desenvolvimento no acirrado mercado em que praticamente todas as empresas estão inseridas.

Neste pressuposto, surge a modernização industrial. Esta requer que se adotem novos métodos de gerenciamento da produção e da gestão tecnológica na empresa, bem como, a capacidade de incorporação de novas tecnologias de produto e processo na atividade produtiva. Na ordem dessas considerações, os grandes desafios estão em buscar a racionalização, a modernização e a competitividade.

Outro grande fator de sucesso empresarial gira em torno do conceito da satisfação dos consumidores. Empresas que queiram manter-se competitivas precisam adotar estratégias mercadológicas inteligentes, com vistas a melhorar seu conhecimento acerca dos clientes. Simultaneamente, novas tecnologias de conexão com os consumidores precisam ser desenvolvidas, com o objetivo de compreender seus anseios e, obviamente seus fatores econômicos. Ponto circunstancial, portanto, é a participação dos clientes nos desenvolvimentos dos projetos de produtos, pois seus desejos e necessidades precisam ser supridos de forma inteligente e competitiva.

Ações desta natureza certamente tornarão os produtos, serviços e condições mais flexíveis e conduzirão ao desenvolvimento da empresa em seu mercado de atuação.

Portanto, fornecer produtos e serviços de qualidade influencia diretamente a competitividade e lucratividade das empresas. Este é um desafio que merece grande atenção e exige a mobilização e comprometimento de todos os níveis hierárquicos, pois caso contrário, não será possível prover o mercado consumidor do mínimo de qualidade por ele exigido.

Fica claro que o grande desafio que os administradores enfrentam é ser competitivo no buliçoso mercado de atuação em que a organização está inserida. É simples expressar esta ideia. No entanto, praticá-la requer habilidades que possibilitem acompanhar as mudanças vertiginosas que afetam a empresa, tanto em seu ambiente interno quanto externo.

É muito importante que o administrador esteja ciente de que a qualidade de um produto e serviço é resultado da ação do trabalho humano. Apesar do crescimento econômico visto no nosso país nos últimos anos, percebe-se que temos um longo caminho a percorrer pelos níveis de competitividade e produtividade, para alcançarmos as condições encontradas em países mais avançados tecnologicamente e economicamente.

Assim, o curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos tem como objetivo oferecer uma formação generalista, técnico-científico, político-social, ético, humanista, crítico e reflexivo, que habilita o administrador a intervir nos processos da ciência da administração através de uma gestão holística e ética, com capacidade e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observando níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como desenvolver gerenciamento qualitativo e quantitativo adequado, revelando a assimilação de novas informações, e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

3.5 Legislação

A atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Unidade Passos tem como base a legislação vigente e atualizada no período da elaboração deste documento.

- Decreto 5.626, de 22 de dezembro de 2005 - Libras oferecida como disciplina optativa.
- Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena).
- Resolução CNE/CP n°. 2 de 15 de junho de 2010 - Diretrizes Curriculares de Educação Ambiental.
- Resolução CNE N° 1, de 30 de maio de 2012 que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos.

- Resolução N° 7 de 18 de dezembro de 2018 que estabelece as diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira.
- PDI UEMG 2016-2024.
- Resolução do CONUN/UEMG N° 374/2017, de 26 de outubro de 2017 que Estabelece o Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais.
- Decreto N° 46.352/2013, de 25 de novembro de 2013 que o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais.
- Resolução COEPE / UEMG N° 162 de 15 de fevereiro de 2016, que institui o NDE.
- Resolução COEPE / UEMG N° 132 de 13 de dezembro de 2013, regulamentação do regime por disciplina.
- Resolução CEE/MG N° 469/2019, consolidação das normas relativas à educação superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais.
- Resolução COEPE/UEMG N° 249/2020, que regulamenta a compensação e faltas e a avaliação de rendimentos acadêmico na UEMG.
- Resolução N° 250/2020 COEPE/UEMG que dispõe sobre o aproveitamento de estudos, adaptações curriculares, exame de proficiência e abreviação do tempo de conclusão no âmbito dos cursos de graduação a UEMG.
- Lei N° 11.788/2008 que dispõe sobre o Estágio de Estudantes.
- Resolução CFA N° 569 de 08/08/2019 que dispõe sobre as atividades de supervisão de estágio nos campos da Administração e outras providências.
- Resolução UEMG/COEPE N° 287 DE 04 DE MARÇO DE 2021: Dispõe sobre o desenvolvimento de atividades de extensão como componente curricular obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais.
- Resolução CNE/CES N° 438/2020 de 13/08/2020 que dispõe Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA-PEDAGÓGICA DO CURSO

4.1 Caracterização do Curso

Com o aumento da complexidade do ambiente institucional, social e tecnológico no qual as organizações são inseridas, a profissão de Administração tem passado por grandes desafios.

Ao invés de profissionais orientados para sua função específica, buscam-se cada vez mais pessoas multifuncionais e com habilidade de interligar diferentes áreas; ao invés de profissionais meramente intuitivos, demandam-se cada vez mais administradores que conciliem intuição com um forte refinamento analítico; ao invés de indivíduos preocupados com áreas de competência específicas da profissão, aumenta a procura por pessoas que saibam trabalhar em equipe e que tenham condições de liderar e executar transformações nas organizações públicas e privadas.

Entende-se também, cada vez mais, que o Administrador não é mais somente um profissional de humanas ou somente de exatas, como classificações mais antigas tendiam a ser feitas de maneira ingênua. Hoje, o profissional precisa dominar os instrumentais de análise quantitativa/qualitativa, aliada à capacidade de uma visão sistêmica, integrada, que só é possível com um olhar crítico e um pensar social, histórico e humano.

Dentro deste contexto, a oferta do curso de Administração da UEMG Unidade Passos é justificada pelas suas características peculiares que atendem a essas novas demandas.

O foco é, então, na formação de um administrador com capacidade de atuação multifuncional, inter e multi disciplinar aplicada, com rigorosa formação teórica e instrumental, aliada à vivência prática do conhecimento. Isso exige um permanente trabalho de reflexão, discussão e desenvolvimento de ações pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), com apoio e subsídio da Diretoria, da Coordenação de Cursos e o colegiado de curso. Esse diferencial reflete-se não somente no currículo, com forte integração com os demais cursos afins da UEMG, criação de disciplinas inovadoras como veremos na grade curricular que tem como proposta metodológica diferenciada em seu conteúdo e aplicação, mesmo nas disciplinas consideradas mais “tradicionais”.

Mesmo assim, o mundo moderno é bastante dinâmico, o que exige um permanente acompanhamento as novas práticas emergentes no campo da Administração. Assuntos como big data e ciência dos dados, criptomoedas, capitalismo consciente, neurociência aplicada ao marketing, técnicas multivariadas de análise em pesquisas de marketing, indústria 4.0 dentre outros não podem ser deixados de lado nas discussões acadêmicas. A inserção dos mesmos na formação do discente não se dá necessariamente via reformulação das disciplinas obrigatórias, mas também via oferta de

atividades complementares e de disciplinas optativas e eletivas. Desta forma, buscamos atender aos anseios e às novas necessidades e práticas de gestão mantendo, ao mesmo tempo, um mínimo de estabilidade no currículo do curso de graduação.

Considerando estes aspectos inovadores alinhados com as questões atuais, a Universidade e a proposta do Curso de Administração da UEMG Passos, o grande diferencial com as demais Instituições de Ensino passa a ser uma formação sólida presencial e completa para o profissional do futuro.

4.2 Concepção do Curso

O ensino e a aprendizagem passam por transformações importantes no cenário atual devido as grandes transformações sociais a tecnologias vivenciadas em todo o mundo.

A qualidade de ensino deve gerar resultados satisfatórios no desempenho dos estudantes nos exames oficiais de avaliação: ENADE, exames de qualificação profissional, concursos públicos etc. Lado outro, as IES tem o compromisso de proporcionar para o mercado de trabalho profissionais comprometidos com a realidade em que vivem e que possam com sua atuação profissional desenvolver habilidades, objetivando o excelente desempenho dentro das organizações administrativas de pequeno, médio e grande porte, bem como contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, atuando com responsabilidade social e ambiental na construção de um mundo melhor.

O Projeto Político Pedagógico deste curso foi elaborado a partir da discussão sobre o perfil profissional e o papel na sociedade do seu egresso, tomando como principais parâmetros de referência as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Área de Administração da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, Resoluções e Legislações correlatas, alinhados ao Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais.

4.3 Objetivos do Curso

O curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos objetiva formar profissionais com formação sólida e capaz de interagir com diferentes áreas do conhecimento. Deve também saber conciliar intuição com refinamento analítico. Valoriza-se ainda habilidades socioemocionais, como trabalho em equipe, capacidade de lidar com conflitos, liderança para a execução de ações no ambiente organizacional.

O curso almeja formar um administrador que domina os instrumentais de análise tanto quantitativa quanto qualitativa, aliada à capacidade de uma visão sistêmica, integrada, que só é possível com um olhar e um pensar social, histórico e humano. O objetivo final é, então, na formação de um profissional com capacidade de atuação multifuncional, interdisciplinar e aplicada, com rigorosa formação teórica e instrumental.

Espera-se, com isso, que os Administradores sejam capazes de ocupar cargos que exijam forte raciocínio analítico, visão sistêmica e capacidade de liderança de equipes, em organizações dos mais variados tipos.

Por meio das atividades complementares e de disciplinas eletivas, objetiva-se criar um curso permanentemente moderno, com flexibilidade para adaptação aos novos temas emergentes na Administração.

4.4 Perfil do Egresso

O profissional egresso do curso de administração da UEMG Unidade Passos caracteriza-se por sua orientação empreendedora, voltada à identificação e solução de demandas da sociedade por meio do emprego de ferramentas que fundamentam o exercício de sua atuação profissional.

Dotado de formação nos fundamentos do conhecimento que norteiam sua prática profissional, o egresso do curso de administração da UEMG Unidade Passos se destaca dos demais por sua aptidão para o trabalho em equipe, por sua habilidade para formular, analisar e resolver problemas, por sua autonomia intelectual e pela capacidade de comunicação.

Por ‘autonomia intelectual’, entende-se que o profissional formado pela instituição é capaz de identificar e atender às suas próprias necessidades de aprendizagem, sendo fluente no uso de fontes de informação e capaz de auto direcionar seu aprendizado.

Acreditamos que é fundamental para o desenvolvimento do país a busca incessante de eficiência e eficácia nas organizações, sejam públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos. Neste sentido, acreditamos também que uma importante contribuição da UEMG é com a formação de profissionais imbuídos de forte princípio ético, capazes de enfrentar as transformações político-econômica e social, integrando diferenciada qualificação à realidade brasileira.

De forma sintetizada o curso de administração da UEMG Unidade Passos UEMG busca formar e desenvolver pessoas aptas a:

- utilizar de forma eficaz os conceitos, teorias e ferramentas associadas ao curso de Administração, a fim de aprimorar os sistemas organizacionais nos quais estão inseridos;
- atuar de forma ética, considerando o impacto de suas decisões no bem-estar da sociedade e dos grupos dos quais fazem parte;
- olhar para o coletivo;
- integrar teoria e prática;
- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções inovadoras e introduzir modificações nos processos;
- posicionar-se de forma crítica no processo de análise e tomada de decisão, com argumentos sólidos e embasados;
- compreender, participar e interagir com pessoas de diferentes origens e com diferentes visões;
- expor suas ideias, de forma oral ou escrita, de maneira clara e objetiva;
- gerar resultados efetivos em análises ou projetos em que estão envolvidos.

Entende-se que estes objetivos de aprendizado, definidos para o Curso de Administração da Unidade de Passos, estão alinhados com as competências e habilidades listadas nas diretrizes curriculares do curso de Administração definidas pelo MEC e alinhadas a seguir:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

4.5 Articulação do Curso com o PDI da UEMG

A Missão, a Visão e Crenças e Valores Institucionais expressas no PDI da UEMG são observados e tratados também como metas no curso de Administração sendo assim a gestão do curso acontece em harmonia com a Gestão Institucional da Universidade tendo como objetivo a aprendizagem de alta qualidade.

As políticas educacionais estabelecidas no Projeto Pedagógico da UEMG orientam a construção dos procedimentos acadêmicos de ensino-aprendizagem descritos no plano de ensino do Curso de Administração, mediante a execução dos projetos pedagógicos em total observância às DCN's e aos referenciais de qualidade definidos pelo CONAES, que orientam de forma mais específica os objetivos do curso e o perfil do egresso a ser formado.

Para tanto a UEMG estimula de forma incisiva a gestão colegiada amparada nas decisões dos Conselhos Superiores e Colegiados de curso, sustentada nos seus documentos formais e demais Legislações do Ensino Superior.

A gestão do curso, comprometida com os pilares da responsabilidade social, ambiental, humanística e ética, se caracteriza pela busca constante pela excelência na formação profissional e humana dos egressos, e acontece em harmonia com a Gestão Institucional da UEMG, estimulando de forma categórica a gestão colegiada amparada nas decisões dos Conselhos Superiores e Colegiados de curso, sustentada nos seus documentos formais e demais Legislações do Ensino Superior; mediante a execução dos projetos pedagógicos em total observância às DCN's e aos referenciais de qualidade definidos pelo CONAES, e tem como objetivo a aprendizagem de alta

qualidade alicerçada na missão, na visão e nos valores da Universidade do Estado de Minas Gerais-UEMG.

4.6 Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão

Seguindo as normas da Resolução CEE/MG N° 469 de 28 de fevereiro de 2019, que Estabelece normas relativas à regulação do ensino superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências e a Resolução do MEC N° 7 de 18 de dezembro de 2018 que estabelece as diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira em alinhamento com o PNE 2014/2024, a Universidade do Estado de Minas Gerais tem como tripé na sua política efetiva de ensino, pós-graduação e atividades de extensão, reconhecendo neste pilares a importância de sua contribuição para uma formação acadêmico profissional, que possibilite a melhoria das condições sociais da população voltada para a diversidade e consciência humana.

Com base nas premissas acima, os egressos do curso de Administração vão estar sendo preparados para uma formação acadêmico-científica profissional e cidadã ética; a construção e disseminação do conhecimento voltado para as necessidades atuais do administrador frente a rápida modernização da sociedade; a articulação interna que favorece a iniciação profissional de estudantes além, do estágio profissional e o desenvolvimento de projetos de extensão que permite uma maior interação com a sociedade.

As atividades de extensão buscam incentivar e consolidar práticas que garantam a interação do curso de Administração com a comunidade (interna e externa), viabilizando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa geradas na instituição.

Objetiva-se assim garantir a reciprocidade informação, experiência, conhecimentos e práticas, de tal forma que o conhecimento acadêmico possa interagir com as questões que se colocam na sociedade, nos âmbitos regional e nacional.

A Universidade do Estado de Minas Gerais - Unidade Passos, através do curso de Administração, oferece aos seus discentes o incentivo ao trabalho de pesquisa e de investigação científica para que os mesmos possam desenvolver um espírito investigativo e um pensamento reflexivo sobre a Administração e a sua interação com outras áreas, sendo estas práticas desenvolvidas em projetos de iniciação científica, estudo de casos, trabalhos individuais ou coletivos, parcerias desenvolvidas com empresas e instituições públicas ou privadas.

Os docentes e estudantes são incentivados a participar de editais de pesquisa e extensão internos da Universidade como: PIBIC/UEMG/FAPEMIG, PIBIC/UEMG/CNPq,

PIBITI/UEMG/CNPq e PIBIC/UEMG/ESTADUAL. Estes editais fazem parte do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica da Universidade do Estado de Minas Gerais, iniciado em 2003. Nos devidos editais, a Universidade em parceria com a FAPEMIG, o CNPq e o Estado, disponibilizam uma cota de bolsas de iniciação científica para a comunidade discente. Estas bolsas funcionam como incentivo à formação acadêmica e privilegiam a participação ativa de estudantes em projetos de pesquisa com qualidade acadêmico-científica.

A prática da pesquisa através da iniciação científica permite ao discente beneficiário do programa, o desenvolvimento de metodologia científica em toda a sua amplitude e contexto de aplicabilidade, sob a orientação de um docente integrante do projeto.

A Unidade Acadêmica de Passos também possui parcerias com outras Instituições para realização de pesquisas científicas, visando ampliação dessas atividades. Ao término das pesquisas, os discentes são incentivados a apresentarem os seus resultados em eventos científicos como congressos, encontros regionais e encontros nacionais da área correspondente.

Os discentes também são incentivados para participar em atividades de extensão que se caracterizam por suas múltiplas finalidades, atuando de forma a consolidar a integração do conteúdo disciplinar, expandindo os conhecimentos tratados para além da fronteira universitária e proporcionando ao graduando a vivência ativa e comprometida com o caráter social das ações inclusivas.

Desde o 1º período do Curso de Administração, o discente será orientado e estimulado o desenvolvimento de atividades de extensão universitária, em temas da comunicação vinculados às necessidades da sociedade buscando a articulação teoria/prática na solução de problemas dos administradores. Especialmente durante as Semanas Acadêmicas e Científicas (de periodicidade anual) serão desenvolvidas atividades abertas à comunidade, sendo também incentivados a participar da Feira de Profissões.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo do Curso de Administração da UEMG Unidade Passos, tem uma carga horária de 3.060 horas, superior a 3000 horas que representa carga horária mínima das DCN's. Tendo com tempo mínimo de integralização de 8 semestres ou quatro anos.

A disciplina de Libras é oferecida como disciplina optativa.

Os objetivos do curso e o perfil do egresso atendem ao estabelecido nos artigos 3º e 4º das DCN's, o Estágio Curricular Supervisionado de acordo com o Art. 7º da DCN, não sendo obrigatório para o curso de Administração mas adotado pelas diretrizes da UEMG.

As Atividades Complementares de Graduação, com 105 horas, atendem ao Art. 8º da DCN, com a prática de estudos e atividades independentes presenciais e/ou online, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho.

Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, sendo o conteúdo trabalhado no componente curricular Humanidades e Cidadania (2º período), além das atividades específicas válidas como atividades complementares de curso e extensão.

Diretrizes Curriculares de Educação Ambiental (são contempladas nos componentes Curriculares de Gestão Estratégica Corporativa e Responsabilidade Social e Ambiental nos Negócios (8º Período), além das atividades específicas válidas como atividades complementares de curso e extensão.

Educação em Direitos Humanos com atividades previstas no componente curricular Humanidades e Cidadania (2º Período), além das atividades específicas válidas como atividades complementares de curso e extensão.

5.1 Flexibilização curricular

O curso de Administração da UEMG Unidade Passos, em conformidade com a Resolução COEPE/UEMG Nº 132/2013, adota o regime de matrícula por disciplinas, permitindo que o discente possa ir construindo sua formação acadêmica/profissional de acordo com seus interesses e necessidades.

Com esta flexibilização o discente pode organizar o cumprimento do currículo da forma que melhor lhe aprouver, desde que seja atendido os pré-requisitos existentes para algumas disciplinas,

as normas que definem os mínimos e máximos de créditos a serem cursados por semestre, e o espaço físico das salas de modo que não prejudique a aprendizagem.

A estrutura curricular indicada neste projeto pedagógico é uma proposta ideal do conjunto de disciplinas que permite a integralização do curso dentro do prazo mínimo de 4 anos.

Já no que se refere às disciplinas optativas e eletivas embora na estrutura curricular conste somente a partir do 7º período, o discente pode escolher cursá-las em qualquer momento do percurso estudantil, respeitando os limites de créditos de acordo com Art. 7º da Resolução COEPE/UEMG Nº 132/2013.

Tal forma de estruturação curricular e de atividades ajuda o acadêmico a reconstruir seus saberes e seus limites, a fim de se integrar plenamente ao processo formativo. Assim, de modo articulado, a estrutura curricular deve possibilitar o engajamento dos acadêmicos na busca de soluções para problemas correspondentes a sua área de formação.

A flexibilização dos componentes curriculares estará também presente nos estudos independentes, nas atividades complementares, cursos de extensão e projetos oriundos do transcorrer do curso.

Isto posto, a estrutura pedagógica do Curso de Administração fundamenta-se na proposição de que seus educadores sejam profissionais com competência técnica, científica, pedagógica e ética; e seus educandos considerados sujeitos participantes e ativos do processo ensino/aprendizagem, construtores do seu conhecimento a partir da reflexão crítica, da ação criativa e da formação permeada pelos princípios da interdisciplinaridade como possibilidade de integração dos diferentes conteúdos, integralidade como aproximações sucessivas do discente a diversos conteúdos, terminalidade como garantia ao egresso da sua capacidade de exercer a profissão, o que pressupõe uma estratégia educacional que visa à construção do aprendizado pelo discente.

5.2 Organização da oferta semipresencial e/ou a distância

Seguindo o estabelecido na Portaria Nº 2.1117, de 6 de dezembro de 2019, as Instituições de Ensino Superior tem autorização para ofertar até 40% da carga horária total dos cursos reconhecidos na modalidade semipresencial ou EaD, com o uso de tecnologia de informação e comunicação.

As disciplinas que compõem a grade curricular do curso de Administração na modalidade bacharelado são ofertadas na modalidade presencial, no período matutino e noturno, composta por 04 (quatro) aulas por dia letivo. Nos sábados letivos são oferecidas até 04 (quatro) aulas no período matutino, se necessário para composição de carga horária.

O Colegiado de Curso pode propor que outras disciplinas semipresenciais e/ou disciplinas à distância sejam oferecidas, após a análise da necessidade, para cumprir a carga horária das disciplinas da grade curricular.

5.3 Atividades Complementares de Graduação – ACG's

As Atividades Complementares de Graduação – ACG's são componentes curriculares obrigatório, de acordo com a Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração e o Regimento Geral da UEMG, são realizadas no decorrer do curso mediante atividades de caráter acadêmico, científico e cultural articulando e enriquecendo o processo formativo dos discentes.

O estudos curriculares complementares são realizados dentro ou fora da instituição. Constam como atividades: Projetos de ensino; Cursos de língua estrangeira; Cursos de informática; Monitorias; Cursos de Aperfeiçoamento; Elaboração de material didático; Participação em eventos locais; Participação em eventos não locais; Participação em defesas dos trabalhos de conclusão de curso; Projetos de pesquisa; Apresentação de trabalho em eventos científicos; Publicação em anais de eventos científicos (resumo); Publicação em anais de eventos científicos (completo); Publicação em revistas científicas nacionais; Publicação em revistas científicas internacionais; Visita a Museus, Feiras de Livros, Exposições e Teatro e Visitas Técnicas.

Esta diversidade dos espaços educacionais e a conseqüente ampliação do universo cultural têm como pressuposto a flexibilização dos currículos e a possibilidade do discente complementar sua formação profissional de maneira autônoma.

Para o curso de Administração, a matriz curricular estabelece uma carga horária de 105 horas relógio de atividades complementares e que corresponde a 7 créditos.

Rege-se por regulamento próprio (Anexo II) discutido e elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso e aprovado pelo Colegiado do Curso.

O curso deverá ter um docente responsável pela supervisão das atividades complementares de graduação ACG's, indicados pela Coordenação.

5.4 Atividades Complementares de Extensão – ACE's

Com a Resolução do MEC/CNE/CES Nº 7 de 18 de dezembro de 2018 e a Resolução UEMG/COEPE Nº 287 DE 04 DE MARÇO DE 2021 o Curso de Administração da UEMG Unidade Passos inclui em sua grade curricular as Atividades Complementares Extensionistas –

ACE's de forma distinta visando proporcionar ao Egresso ainda mais alternativas de formação e experimentação.

De acordo com a Legislação pertinente, estruturam a concepção e a prática da Extensão na Educação Superior:

- I. a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;
- II. a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;
- III. a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;
- IV. a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.
- V. a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- VI. o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- VII. a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- VIII. a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- IX. o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- X. o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

- XI. a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

As atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades:

- Programas;
- Projetos;
- Cursos;
- Oficinas;
- Eventos;
- Prestação de Serviços.

As modalidades, previstas acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, e nacionais.

Para o curso de Administração, a matriz curricular estabelece uma carga horária de 315 horas relógio de atividades extensionistas, e que corresponde a 21 créditos.

Rege-se por regulamento próprio (Anexo V) discutido e elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso e aprovado pelo Colegiado do Curso.

O curso deverá ter um docente responsável pela supervisão das atividades complementares de extensão ACE's, indicados pela Coordenação.

5.5 Estágio Curricular Supervisionado - ECS

O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI define que, por princípio, o estágio, independentemente da modalidade, deve ser parte integrante da formação acadêmico-profissional dos estudantes, articulando-se a ela como elemento do processo de ensino-aprendizagem, das experiências que aproximam teoria e prática e, ainda, como forma de interação entre as políticas de ensino, pesquisa e extensão das IES e as organizações que recebem os discentes como estagiários.

O Estágio Curricular Supervisionado, além de atender as normas legais da UEMG, também é regulamentado pela Lei Nº 11.788/2008 que dispõe sobre Estágios de Estudantes e a Resolução do Conselho Federal de Administração.

São previstas duas modalidades de estágio para os discentes da UEMG : Estágio Curricular Supervisionado e Estágio Extracurricular - Lei Nº 11.788/2008. De maneira mais geral,

diferenciam-se entre si pela característica de, no primeiro, haver uma carga horária estabelecida na matriz curricular do curso, com atividades previstas no PPC, enquanto, no segundo, não há carga horária e obrigatoriedade estabelecida, podendo este ser utilizado como componente de carga horária para ACG's e ACE's.

De maneira mais específica, pelo fato de o Estágio Curricular Supervisionado encerrar o processo de graduação de determinados cursos, que possuam tal requisito em suas Diretrizes Curriculares Nacionais, há a oferta do componente curricular Estágio Supervisionado, para que o docente supervisor de estágio possa acompanhar o cumprimento mínimo das horas de atividades relacionadas ao currículo, bem como avaliar todo o seu desenvolvimento, realizando a supervisão da produção de registros reflexivos e de outras avaliações periódicas das etapas, que culminam na apresentação de um relatório de estágio final.

O conjunto de tarefas diversificadas e específicas, além de proporcionar aos discentes a experiência necessária para o preparo profissional, possibilita-lhes uma visão concreta sobre o mercado de trabalho e das condições que o mesmo oferece. Para além disso, o estágio promove o enriquecimento das experiências de convívio, de troca e de aperfeiçoamento de saberes e, sobretudo, de contato com situações reais de resolução de problemas e de conflitos, nos quais entram em jogo as aprendizagens relacionadas às questões éticas do exercício profissional.

É assim que, no Curso de Administração da UEMG Unidade Passos, por meio dessa metodologia de organização das aprendizagens, baseada no princípio da avaliação processual e formativa, o Estágio Curricular Supervisionado consegue cumprir seu papel formativo de integrar disciplinas e informações coletadas ao longo do curso, organizando-as de forma criteriosa, propiciando aos estudantes aprofundar seus conhecimentos em uma área específica selecionada por eles, a partir de suas inclinações e habilidades.

Trata-se de componente acadêmico determinante da formação profissional, uma vez que representa a principal oportunidade para o discente ampliar, na prática, o que foi estudado. Permite a integração das disciplinas que compõem o currículo acadêmico, dando-lhes unidade estrutural e testando-lhes o nível de consistência e grau de entrosamento.

Propicia o desenvolvimento da postura profissional e prepara os futuros egressos para novos desafios, facilitando a compreensão da profissão e aprimorando habilidades atitudinais relativas aos valores morais e éticos.

Quanto ao Estágio Extracurricular, não obrigatório, também se configura como ato educativo escolar, integrante da formação acadêmico-profissional dos estudantes, que visa à

preparação para o trabalho produtivo. Por sua característica de não-obrigatoriedade, poderá ser desenvolvido como atividade complementar de curso com base nas diretrizes das AC's em empresas privadas, em empresas de profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional e nas autarquias e órgãos públicos, devidamente conveniados pela UEMG.

Todas as diretrizes e demais dispositivos que normalizam o Estágio Curricular Supervisionado, estão em (ANEXO I) a este documento.

A matriz curricular do Curso de Administração contempla o Estágio Supervisionado, atividade obrigatória com 120 horas 8 créditos, a ser cumprida conforme especificações dos períodos do curso a que se vincula, em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, sendo requisito para a aprovação e obtenção do diploma pelo discente.

O curso deverá ter um docente Coordenador responsável pela supervisão do estágio, devendo o mesmo estar inscrito no CRA/CFA e ser ativo/regular.

5.6 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, componente curricular obrigatório, poderá ser realizado e apresentado a partir do 7º Período, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional, como síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de investigação.

O TCC tem como principais objetivos promover a pesquisa no âmbito da Universidade, oportunizar ao discente o desenvolvimento de projetos na área da Administração, estimular o discente à investigação e à produção do conhecimento científico e proporcionar meios para o desenvolvimento da autonomia intelectual do formando.

A aprovação no TCC conforme regulamento (ANEXO III), dependerá do parecer de banca examinadora, especialmente convidada, sendo um dos examinadores o docente orientador do trabalho de conclusão de curso.

Podemos considerar como substitutivo do TCC específico mencionado a aprovação de Artigo Científico submetido e aprovado em eventos científicos respeitando as regras de tal e ou periódicos relacionados a área da Administração, devendo o discente apresentar os devidos comprovantes de aprovação e publicação do mesmo com a anuência expressa do orientador

firmando que o objetivo do artigo suprime a necessidade de apresentação de TCC, sendo considerado aprovado ou não.

5.7 Núcleo de Práticas da Administração – NUPA

Com o objetivo de planejar, executar, controlar e corrigir as ações de gestão do desenvolvimento do discente do curso de Administração da UEMG Passos, o Núcleo de Práticas da Administração consolida o desejo de um espaço onde estes juntamente com os docentes possam promover ações individuais e coletivas com foco na teoria/prática.

O NUPA vem sendo aperfeiçoado de forma constante para que possa contribuir cada vez mais com as atividades de extensão do curso de Administração.

O NUPA tem seu regulamento próprio no ANEXO IV deste documento.

5.8 Metodologia de Ensino e Aprendizagem

Compete à UEMG a busca da excelência na formação de profissionais comprometidos com a vida e com a transformação social. Essa meta reflete o exposto no Projeto de Desenvolvimento Institucional e orienta a organização curricular dos PPC's de seus cursos.

Ao buscar a excelência, a Instituição se empenha na formação de profissionais aptos a reunir conteúdos para resolver problemas, buscando soluções comprometidas com a transformação social baseada na ética.

Isso significa que não basta o aprender a fazer. A tomada de decisão para a solução de qualquer problema precisa ser um ato intencional apoiado em sólidos conhecimentos científicos. O profissional precisa saber o porquê de fazer desta maneira e não de outra. Há que se ter a compreensão, cada vez maior, do processo no qual está envolvido e, concomitantemente, atuar nesse processo com crescente grau de autonomia intelectual.

Assim, como materializar este discurso na escolha das metodologias de ensino?

O ensino deve ser focado no discente. Buscar a resposta no procedimento em que o discente agrega, na sua formação, as diferentes formas de conteúdos que a Instituição trabalha e orienta para a formação do profissional.

Os conteúdos conceituais formam a base científica. Esses conteúdos serão trabalhados nas atividades com os docentes em salas de aulas e laboratórios, através de aulas expositivas, trabalhos

individuais e em grupos, seminários, visitas técnicas, Atividades Complementares de Curso e Extensionistas e outras atividades de integração inter e multidisciplinar.

Os conteúdos procedimentais serão trabalhados nos laboratórios específicos, nos estágios supervisionados e nas práticas voltadas para a formação profissional, nos quais cada técnica a ser empregada será analisada, discutida e observada nos seus mais variados aspectos.

Os conteúdos atitudinais passarão todo o processo de formação do discente, orientando a construção ética pretendida para os egressos.

A metodologia de ensino desenvolvida no Curso está profundamente baseada na interação entre reflexão teórica e vivência profissional, que visa levar o discente a desenvolver as habilidades de compreensão, análise, comparação e síntese das informações, gerando autonomia para propor soluções baseadas em análises críticas.

Esses aspectos estão em consonância com a concepção do Curso, que se pauta na construção do conhecimento, enfatizando-se o “aprender a aprender”: o discente deixa de ser um “consumidor” passivo de conhecimentos e informações transmitidas pelos docentes e passa a ser o construtor de seu conhecimento, de forma crítica e reflexiva, tendo o docente como um mediador desse processo de ensino-aprendizagem.

Segundo Paulo Freire (in *Pedagogia da Autonomia*, 1996), “não há docência sem discência; as duas se explicam e seus sujeitos, apesar das diferenças que os conotam, não se reduzem à condição de objeto, um do outro. Quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender”.

Neste esboço, no Curso de Administração, serão adotadas as seguintes práticas didático-pedagógicas, dentre outras:

- Aulas teóricas com exposições dialogadas problematizadas e contextualizadas;
- Apresentação de seminários, mesas redondas e debate;
- Trabalhos individuais, em grupos e seminários que levem o discente a ser sujeito do processo de ensino-aprendizagem, tendo o docente como o facilitador desse processo, favorecendo a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Visitas técnicas;
- Elaboração e participação em projetos de iniciação científica e extensão;
- Realização de pesquisas bibliográficas e empíricas com cunho científico;
- Programa de monitoria;
- Desenvolvimento do estágio curricular supervisionado;

- Participação em eventos científicos promovidos pela UEMG;
- Participação em atividades solicitadas pela sociedade e em atividades desenvolvidas na comunidade;
- Trabalho de conclusão de curso e artigos científicos; e,
- Atividades complementares.

5.9 Avaliação de desempenho discente

A avaliação do rendimento escolar é feita em cada disciplina e regida pelas Resoluções COEPE/UEMG N° 249 de 06/04/2020 e N° 250 de 06/04/2020 que regulamentam todas as questões relativas ao desempenho acadêmico do discente.

5.9.1 Avaliação das Disciplinas

A avaliação da aprendizagem do discente, nas disciplinas e no curso como um todo, será realizada por pontos cumulativos, em uma escala de zero (0) a cem (100). O docente poderá utilizar-se de diversos procedimentos de avaliação: provas (oral ou escrita), exercícios, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, seminários, participação em debates on-line, aulas práticas e ou o que for mais conveniente para a avaliação do aprendizado nas disciplinas.

Os procedimentos de avaliação serão aplicados ao longo do período letivo, gerando, ao final do período, uma única nota. Essa nota comporá a nota final do discente da disciplina, conforme critérios abaixo.

O discente que deixar de comparecer às avaliações de aprendizagem individuais nas datas fixadas, poderá requerer em documento próprio na Secretária do Curso de Administração (que levará para apreciação e deferimento do Colegiado de Curso de Administração), no prazo de 48 horas após a data da avaliação, desde que devidamente justificado e de acordo com a legislação em vigor, uma Avaliação Substitutiva (AVS) correspondente.

Decorrido o prazo, será atribuída nota zero ao discente que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

No caso de deferimento do Colegiado do Curso de Administração referente ao requerimento de uma avaliação substitutiva, o mesmo indicará, no calendário acadêmico, a data prevista para a realização desta avaliação.

Atribui-se nota zero ao discente que utilizar de meios ilícitos nas avaliações da aprendizagem.

Os critérios de aprovação na disciplina, envolvendo simultaneamente a frequência e o aproveitamento acadêmico, para os cursos de graduação da UEMG, são os seguintes:

ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades de ensino-aprendizagem presenciais;

o total das notas das avaliações deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta pontos), utilizando-se a soma da notas das avaliações em uma distribuição de 100 (cem pontos).

Será aprovado o discente que obtiver nota final igual ou superior a 60 pontos, somando-se todas notas.

5.9.2 Avaliação Especial

Caso o discente não obtenha a nota necessária para a aprovação, ele poderá fazer o exame especial, desde que a nota final seja ≥ 40 e < 60 , na forma de prova que será elaborada pelo docente da disciplina.

Na avaliação de exame especial conforme Resolução COEPE/UEMG N° 249/2020 anulam-se as notas obtidas anteriormente e serão distribuídos 100 (cem) pontos para o cálculo final. Será aprovado o discente que obtiver nota ≥ 60 (sessenta) pontos.

5.9.3 Critério de aprovação nas disciplinas

De acordo com o Art. 38° do Regimento da UEMG é considerado aprovado o discente que alcançar nota ≥ 60 (sessenta) pontos e, no mínimo, apresentar frequência “Satisfatória”.

Síntese dos critérios para aprovação nas unidades curriculares por semestre:

Avaliação Semestral/Frequência	Situação
Nota maior ou igual a 60 pontos e frequência igual ou maior que 75%	Aprovado
Nota maior ou igual a 40 pontos e menor que 60 pontos e frequência maior ou igual a 75%	Exame Final
Frequência inferior a 75%	Reprovação Direta
Média inferior a 40 pontos	Reprovação Direta

Nenhuma Avaliação Parcial do aproveitamento pode ter valor superior a quarenta (40) quarenta pontos.

O docente deverá apresentar os resultados das avaliações em data definida no calendário.

Cabe ao docente entregar os resultados finais até, no máximo, no dia do término de semestre letivo.

6 ESTRUTURA CURRICULAR

Seguindo o que determina a Resolução COEPE/UEMG N°. 132/2013, as disciplinas são oferecidas aos estudantes de graduação nas seguintes condições:

- I. Obrigatórias: são disciplinas que constam no Projeto Pedagógico do Curso, imprescindíveis à formação do/a estudante, e que a Instituição considera que não podem faltar em um curso de graduação que se propõe a formar profissionais em uma determinada área.
- II. Disciplinas Optativas: são disciplinas que constam no Projeto Pedagógico do Curso, dizem respeito à área e permitem aprofundamento de estudos em alguns campos do conhecimento. Podem favorecer uma preparação diferenciada, que atenda ao interesse mais específico de um dado grupo de estudantes
- III. Disciplinas Eletivas: são quaisquer disciplinas dos cursos de graduação, que não estejam incluídas na matriz curricular do curso de origem do/a estudante.

Além destas disciplinas também figuram na estrutura curricular os seguintes componentes curriculares: Atividades Complementares de Graduação – ACG's , Atividades Complementares de Extensão ACE's, TCC ou Artigo e Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Importante destacar que, semestralmente, o discente não pode cursar mais que 32 créditos.

1º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
1.1	Administração	Formação Profissional	OB	72	60	4	
1.2	Comunicação e Expressão em Negócios	Formação Básica	OB	72	60	4	
1.3	Empreendedorismo e Novos Negócios	Formação Complementar	OB	72	60	4	
1.4	Instituições do Direito Público e Privado	Formação Básica	OB	72	60	4	
1.5	Introdução a Pesquisa Científica	Formação Básica	OB	36	30	2	
1.6	Pensamento Crítico e Analítico	Formação Profissional	OB	36	30	2	
SUB TOTAL				360	300	20	
1.7	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
1.8	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		45	3	
TOTAL				360	360	24	

2º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
2.1	Criatividade e Resolução de Problemas	Formação Profissional	OB	36	30	2	1.6
2.2	Direito Tributário	Formação Básica	OB	72	60	4	
2.3	Estatística Básica	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	OB	72	60	4	
2.4	Humanidades e Cidadania	Formação Básica	OB	36	30	2	
2.5	Organizações	Formação Profissional	OB	72	60	4	
2.6	Pesquisa Científica	Formação Básica	OB	72	60	4	1.5 e 1.6
SUB TOTAL				360	300	20	
2.7	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
2.8	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		45	3	
TOTAL				360	360	24	

3º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
3.1	Direito na Atividade Empresarial	Formação Básica	OB	72	60	4	
3.2	Matemática Financeira	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	OB	72	60	4	
3.3	Introdução a Contabilidade	Formação Básica	OB	72	60	4	
3.4	Ética Geral e Profissional	Formação Básica	OB	36	30	2	
3.5	Liderança	Formação Profissional	OB	36	30	2	
3.6	Microeconomia	Formação Básica	OB	72	60	4	
SUB TOTAL				360	300	20	
3.7	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
3.8	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		45	3	
Total				360	360	24	

4º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
4.1	Comportamento Humano e Organizacional	Formação Básica	OB	72	60	4	
4.2	Direito Trabalhista	Formação Básica	OB	72	60	4	
4.3	Gestão e Análise de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	OB	72	60	4	2.3
4.4	Introdução ao Marketing	Formação Profissional	OB	72	60	4	
4.5	Macroeconomia	Formação Básica	OB	72	60	4	3.6
SUB TOTAL				360	300	20	
4.6	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
4.7	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		45	3	
Total				360	360	24	

5º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
5.1	Gestão da Produção	Formação Profissional	OB	108	90	6	
5.2	Fundamentos da Gestão de Pessoas	Formação Profissional	OB	72	60	4	
5.3	Gestão de Processos	Formação Profissional	OB	36	30	2	
5.4	Gestão Financeira	Formação Profissional	OB	72	60	4	3.2
5.5	Marketing Avançado	Formação Profissional	OB	72	60	4	4.4
SUB TOTAL				360	300	20	
5.6	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
5.7	Estágio Supervisionado I	Estágio Supervisionado I	OB		60	4	
5.8	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		45	3	
Total				360	420	28	

6º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
6.1	Contabilidade Gerencial	Formação Básica	OB	72	60	4	3.3
6.2	Gestão da Informação em Negócios	Formação Profissional	OB	36	30	2	
6.3	Gestão de Custos	Formação Profissional	OB	72	60	4	3.3, 4.3 e 5.4
6.4	Gestão Estratégica de Pessoas	Formação Profissional	OB	72	60	4	3.5 e 5.2
6.5	Logística e Cadeia de Suprimentos	Formação Profissional	OB	108	90	6	
SUB TOTAL				360	300	20	
6.6	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
6.7	Estágio Supervisionado II	Estágio Supervisionado II	OB		60	4	
6.8	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		45	3	
TOTAL				360	420	28	

7º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
7.1	Consultoria e Perícias Administrativas	Formação Profissional	OB	72	60	4	
7.2	Elaboração e Gestão de Projetos	Formação Profissional	OB	72	60	4	
7.3	Eletiva I	Formação Complementar	EL	36	30	2	
7.4	Gestão da Inovação	Formação Profissional	OB	36	30	2	
7.5	Gestão de Varejo e Serviços	Formação Profissional	OB	36	30	2	
7.6	Gestão do Conhecimento	Formação Profissional	OB	36	30	2	
7.7	Gestão Estratégica Financeira e Orçamentária	Formação Profissional	OB	72	60	4	5.4
SUB TOTAL				360	300	20	
7.8	Atividades Complementares de Graduação (ACG's)	ACG's	OB		15	1	
7.9	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC I	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	OB		60	4	1.5, 1.6 e 2.7
7.10	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		30	2	
TOTAL				360	405	27	

8º Período							
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos	Pré Requisito
				Aula	Relógio		
8.1	Dinâmica Empresarial e Jogos Corporativos	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	OB	36	30	2	
8.2	Eletiva II	Formação Complementar	EL	36	30	2	
8.3	Gestão em Turismo e Eventos	Formação Complementar	OB	72	60	4	
8.4	Gestão Estratégica Corporativa	Formação Profissional	OB	72	60	4	
8.5	Negociação e Decisão	Formação Profissional	OB	36	30	2	
8.6	Optativa I	Formação Complementar	OP	36	30	2	
8.7	Optativa II	Formação Complementar	OP	36	30	2	
8.8	Responsabilidade Social e Ambiental nos Negócios	Formação Profissional	OB	36	30	2	
SUB TOTAL				360	300	20	
8.9	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC II	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	OB		60	4	7.9
8.10	Atividades Complementares de Extensão (ACE's)	ACE's	OB		15	1	
TOTAL				360	360	24	

Disciplinas Optativas						
Código	Componentes Curriculares	Tipo	Disciplina	Carga Horária		Créditos
				Aula	Relógio	
9.1	Agronegócios	Formação Profissional	OP	36	30	2
9.2	Cooperativismo	Formação Profissional	OP	36	30	2
9.3	Gestão Ambiental	Formação Profissional	OP	36	30	2
9.4	Gestão Pública	Formação Profissional	OP	36	30	2
9.5	Libras (Língua Brasileira de Sinais)	Formação Básica	OP	36	30	2
9.6	Mercado Internacional	Formação Profissional	OP	36	30	2

Quadro Resumo para Integralização			
Componentes Curriculares	Carga Horária		Créditos
	Aula	Relógio	
Disciplinas Obrigatórias	2736	2280	152
Disciplinas Optativas	72	60	4
Disciplinas Eletivas	72	60	4
Atividades Complementares de Graduação		105	7
Atividades Complementares Extensionistas		315	21
Estágio Curricular Supervisionado		120	8
Trabalho de Conclusão de Cursos - TCC		120	8
	2880	3060	204

6.1 Ementário das Disciplinas Obrigatórias

No planejamento inicial de cada período, serão verificadas pelo NDE as atividades a serem executadas (aulas teóricas, aulas práticas, estágios extracurriculares, atividades complementares de graduação e extensionistas) e analisada suas adequações das ementas e planos de ensino. Caberá ao Colegiado do curso e ao NDE realizar a constante adequação do Curso.

Para tanto, semestralmente, os Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados de Curso de Administração deverão reunir-se a fim de avaliar a pertinência acadêmico-pedagógica, o número de estudantes matriculados nas disciplinas do curso e o número de vagas oferecidas e sua adequação a estrutura da Unidade Acadêmica de Passos.

As disciplinas serão executadas minimamente observando-se o que estabelece a Resolução CNE/CES N° 3 de 02 de julho de 2007 e envolverá Preleções e Aulas Expositivas (Item I do Art. 2°).

1º PERÍODO							
DISCIPLINA	Administração	C/H	72	Créditos	4	Código	1.1
Ementa	Introdução e Processos do Pensamento Administrativo, Abordagem Clássica: racionalização produtiva e princípios administrativos; Abordagem Humanística; Abordagem Neoclássica; Abordagem Estruturalista; Abordagem Comportamental; Abordagem Sistêmica; Abordagem Contingencial. Teoria crítica. Tendências Contemporâneas.						
Bibliografia Básica	BATEMAN, Thomas S. SNELL, Scott A. <i>Administração: construindo vantagem competitiva(Management)</i> . Trad. Celso A. Rimoli. São Paulo: Atlas, 1998. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução à teoria geral da administração</i> . 7. ed. São Paulo: Makron Books, 2003. KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Introdução à administração</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.						
Bibliografia Complementar	CERTO, Samuel C. <i>Administração moderna</i> . 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003. KWASNICKA, Eunice Lacava. <i>Teoria geral da administração: uma síntese</i> . 2. ed., São Paulo: Atlas, 1989. MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. <i>Introdução à administração</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. MORGAN, Gareth. <i>Imagens da organização</i> . São Paulo: Atlas, 2010. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Izabela F. Gouveia de. <i>Teoria geral da administração</i> . São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.						
DISCIPLINA	Comunicação e Expressão em Negócios	C/H	72	Créditos	4	Código	1.2

Ementa	Noções de regra, norma, variação e adequação; Oralidade e escrita; Preconceito linguístico; Norma padrão da Língua Portuguesa; Noções de gramática normativa; Estrutura e pontuação do parágrafo; Argumentação; Noções gerais sobre gêneros textuais; Leitura e interpretação de textos; Coesão e Coerência; Textos injuntivos e prescritivos; Textos científicos e dissertativos; Redação técnica; Comunicação empresarial: cartas e e-mails; Relatórios; Memorandos; Características da comunicação oral e oratória e apresentações pessoais e em grupo.
Bibliografia Básica	ABREU, Antônio Suárez. <i>Curso de Redação</i> . São Paulo : Ática, 2012. GARCIA, Othon Moacyr. <i>Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar</i> . 27. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <i>Comunicação empresarial</i> . São Paulo: Atlas, 2010.
Bibliografia Complementar	FARACO, C. Alberto; TEZZA, Cristóvão. <i>Oficina texto</i> . 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2011. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. <i>Lições de texto: leitura e redação</i> . 5. ed. São Paulo: Ática, 2010. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <i>Coesão textual</i> . 14. ed. São Paulo: Contexto, 2001. POLITO, Reinaldo. <i>Como falar corretamente e sem inibições</i> . São Paulo: Saraiva, 2006. VANOYE, Francis. <i>Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita</i> . 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998. WEIL, Pierre; TOMPAKOW, Roland. <i>O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal</i> . Petrópolis: Vozes, 2007.

DISCIPLINA	Empreendedorismo e Novos Negócios	C/H	72	Créditos	4	Código	1.3
Ementa	Conceitos básicos e atuais de empreendedorismo e intraempreendedorismo; o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico; tipos de empreendedorismo; ideia x oportunidade, perfil empreendedor; metodologias empreendedoras (Canvas, Plano de negócio); empreendedorismo social, economia criativa e desing thinking; fontes de assessoria e financiamento (incubadoras, institutos, franchising, capital de risco e investidor anjo); arranjos empresariais; startup's.						
Bibliografia Básica	DORNELAS, José Carlos Assis, <i>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios</i> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. DRUCKER, Peter F. <i>Inovação e espírito empreendedor: entrepreneurship práticas e princípios</i> . 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1987. HISRICH, Robert D.; PETERS , Michael P.; SHEPHERD, Dean. <i>Empreendedorismo</i> . 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.						
Bibliografia Complementar	DEGEN, Ronald Jean. <i>O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial</i> . Sao Paulo: Makron Books, 1989. <i>MANUAL de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. PINCHOT III, Gifford. <i>Intrapreneuring: por que você não precisa deixar a empresa para tornar-se um empreendedor</i> . São Paulo: Harbra, 1985.						

	<p>SALIM, Cesar Simões, et al. <i>Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso</i>. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>SERAFIM, Luiz. <i>O poder da inovação: como alavancar a inovação na sua empresa</i>. São Paulo: Saraiva, 2011.</p>
--	--

DISCIPLINA	Instituições do Direito Público e privado	C/H	72	Créditos	4	Código	1.4
Ementa	<p>Direito Público: - Direito constitucional: Estado. Constituição. Direitos e garantias individuais. - Direito Administrativo: Conceito. Princípios da Administração Pública. Serviços Públicos. Agentes Públicos.</p> <p>Direito Privado: Direito Civil: Personalidade e capacidades jurídicas. Fatos e atos jurídicos. Negócio jurídico. Ato Nulo e anulável. Vícios de consentimento. Penhor, Hipoteca. - Direito de Família: Regime de bens no casamento. Curatela. Tutela. Ausência. - Direito das Sucessões: Sucessão legítima e testamentária. Tipos de testamento. Código de Defesa do Consumidor.</p>						
Bibliografia Básica	<p>COTRIM, Gilberto. <i>Direito fundamental: instituições de direito público e privado</i>. 23. ed. São Paulo, SP : Saraiva, 2009.</p> <p>BRASIL. [Constituição (1988)]. <i>Constituição da República Federativa do Brasil de 5 de outubro de 1988</i>. São Paulo, SP : Atlas, 2016.</p> <p>NADER, Paulo. <i>Introdução a estudo do direito</i>. 34. ed. rev., e atual. Rio de Janeiro, RJ : Forense, [2012].</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BRANCATO, Ricardo Teixeira. <i>Instituições de direito público e de direito privado</i>. 11. ed. rev. São Paulo, SP : Saraiva, 1998.</p> <p>COSTA, Marcus Vinícius Americano da. <i>Exegese e aplicabilidade de instituições de direito público e privado</i>. Leme, SP : CL EDIJUR, 2002.</p> <p>NERY JUNIOR, Nelson; NERY, Rosa Maria de Andrade. <i>Código civil comentado</i>. 6. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo, SP : Revista dos Tribunais, 2008.</p> <p>PINHO, Rodrigo César Rebello. <i>Teoria geral da Constituição e direitos fundamentais</i>. 3. ed., rev. São Paulo, SP : Saraiva, 2002.</p> <p>VENOSA, Sílvio de Salvo. <i>Introdução ao estudo do direito</i>. 16. ed. São Paulo, SP : Atlas, 2016.</p> <p>DINIZ, Maria Helena. <i>Curso de Direito Civil Brasileiro - Teoria Geral do Direito Civil</i>. Vol. 1. 33ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2016.</p>						

DISCIPLINA	Introdução a Pesquisa Científica	C/H	36	Créditos	2	Código	1.5
Ementa	<p>História e filosofia da ciência. Conhecimento científico. Cientista e sociedade. Métodos científicos. Tipos de Pesquisas. Pesquisa científica em Gestão e Administração.</p>						
Bibliografia Básica	<p>BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. <i>Fundamentos de metodologia científica</i>. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.</p> <p>KÖCHE, José Carlos. <i>Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa</i>. 31. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2012.</p> <p>REY, Luiz. <i>Planejar e redigir trabalhos científicos</i>. 2. ed. São Paulo: Ed. Edgard Blucher Ltda, 2003.</p>						

Bibliografia Complementar	<p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <i>NBR 14724 - informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação</i>. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.</p> <p>CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. <i>Metodologia científica</i>. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>HEGENBERG, Leônidas. <i>Etapas da investigação científica</i>. São Paulo: Pedagógica e Universitária/ Ed. da Universidade de São Paulo, 1976.</p> <p>BARRASS, Robert. <i>Os cientistas precisam escrever: guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes</i>. Trad. de Leila Novais e Leônidas Hegenberg. São Paulo: Universidade de São Paulo, 1979.</p> <p>VARGAS, Milton. <i>Metodologia da pesquisa tecnológica</i>. Rio de Janeiro: Globo S.A., 1985.</p>
---------------------------	--

DISCIPLINA	Pensamento Crítico e Analítico	C/H	36	Créditos	2	Código	1.6
Ementa	Estilos de pensamento e modos de estruturação da aprendizagem. Pensamento crítico e exploração do conhecimento. Lógica, cotidiano e racionalidade. Lógica e tomada de decisões. Estruturação de argumentos e princípios de correlação. Lógica aplicada à resolução de problemas. Metodologias de colaboração aplicadas à resolução de problemas.						
Bibliografia Básica	<p>CARNIELLI, Walter A. <i>Pensamento crítico: o poder da lógica e da argumentação</i>. 3. ed. São Paulo: Rideel, 2011.</p> <p>CARVALHO JUNIOR, Moacir Ribeiro de. <i>Gestão de projetos: da academia à sociedade</i>. Curitiba: Interaberes, 2012.</p> <p>GOLEMAN, Daniel; SENGE, Peter. <i>O foco triplo: uma nova abordagem para a educação</i>. Rio de Janeiro: Objetiva, 2015.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et al. <i>Empregabilidade: competências pessoais e profissionais</i>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>BLIKSTEIN, Izidoro. <i>Falar em público e convencer: técnicas e habilidades</i>. São Paulo: Contexto, 2006.</p> <p>FERRAZ, Carolina Valença; LEITE, Glauber Salomão. <i>Direito à Diversidade</i>. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>GOMES, Mercio Pereira. <i>Os índios e o Brasil: passado, presente e futuro</i>. São Paulo: Contexto, 2012.</p> <p>MATTOS, Regiane Augusto de. <i>História e cultura afro-brasileira</i>. São Paulo: Contexto, 2007.</p> <p>OLIVEIRA, Mara de; AUGUSTIN, Sérgio (Orgs.). <i>Direitos Humanos: emancipação e ruptura</i>. Caxias do Sul, RS: Educ, 2013.</p> <p>WERNER, Adriane. <i>Oratória descomplicada: dicas práticas para quem quer se comunicar melhor</i>. Curitiba: InterSaberes, 2012.</p>						

2º PERÍODO

DISCIPLINA	Criatividade e Resolução de Problemas	C/H	36	Créditos	2	Código	2.1
Pré Requisito	Disciplina 1.6 - Pensamento Crítico e Analítico						
Ementa	Visão sistêmica para análise e definição do problema. Aprofundamento de						

	métodos e ferramentas para desdobramento do problema e construção das hipóteses de causa. Definição de estratégias de prototipação. Desenvolvimento de Plano de Ação. Conceito de problema complexo. Identificação e categorização de atores envolvidos em problemas complexos. Técnica de corte. Proposição de soluções para problemas complexos. Conceito de criatividade. Potencial criativo. Processo criativo. Bloqueios criativos.
Bibliografia Básica	CARNIELLI, Walter A. <i>Pensamento crítico: o poder da lógica e da argumentação</i> . 3. ed. São Paulo: Rideel, 2011. CARVALHO JUNIOR, Moacir Ribeiro de. <i>Gestão de projetos: da academia à sociedade</i> . Curitiba: Interaberes, 2012. GOLEMAN, Daniel; SENGE, Peter. <i>O foco triplo: uma nova abordagem para a educação</i> . Rio de Janeiro: Objetiva, 2015.
Bibliografia Complementar	BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et al. <i>Empregabilidade: competências pessoais e profissionais</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. BLIKSTEIN, Izidoro. <i>Falar em público e convencer: técnicas e habilidades</i> . São Paulo: Contexto, 2016. FERRAZ, Carolina Valença; LEITE, Glauber Salomão. <i>Direito à Diversidade</i> . São Paulo: Atlas, 2015. OLIVEIRA, Mara de; AUGUSTIN, Sérgio (Orgs.). <i>Direitos Humanos: emancipação e ruptura</i> . Caxias do Sul, RS: EducS, 2013. WERNER, Adriane. <i>Oratória descomplicada: dicas práticas para quem quer se comunicar melhor</i> . Curitiba: InterSaber, 2012.

DISCIPLINA	Direito Tributário	C/H	72	Créditos	4	Código	2.2
Ementa	Conceitos fundamentais do direito tributário. Sistema Constitucional tributário. Espécies de tributos. Obrigações tributárias. Crédito tributário. Administração tributária. Processo tributário. Planejamento tributário na empresa.						
Bibliografia Básica	<p><i>CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: 5 DE OUTUBRO DE 1988</i>. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>BRASIL. <i>CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL</i>. 2. ed. São Paulo: RT, 2011.</p> <p>FABRETTI, Lúdio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. <i>Direito tributário: para os cursos de administração e ciências contábeis</i>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>ALEXANDRINO, Marcelo. <i>Manual de direito tributário</i>. 4. ed. Niterói/RJ: Impetus, 2007.</p> <p>BALEIRO, Aliomar. <i>Direito tributário brasileiro</i>. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.</p> <p>CHIMENTI, Ricardo Cunha. <i>Direito tributário</i>. 7. Ed. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>SABBAG, Eduardo. <i>Manual de direito tributário</i>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>REZENDE, Amaury José; PEREIRA, Carlos Alberto; ALENCAR, Roberta Carvalho de. <i>Contabilidade tributária: entendendo a lógica dos tributos e seus reflexos sobre os resultados das empresas</i>. São Paulo: Atlas, 2010.</p>						

DISCIPLINA	Estatística Básica	C/H	72	Créditos	4	Código	2.3
Ementa	Estatística descritiva. Probabilidade. Distribuição de probabilidade – discretas e contínuas. Técnicas de amostragens. Distribuições amostrais. Teoria da						

	estimação. Testes de hipóteses. Teste não-paramétricos – teste qui-quadrado. Fundamentos de Aprendizagem Estatística; Estatística descritiva uni e bidimensional, teoria das probabilidades, variáveis aleatórias discretas, contínuas e bidimensionais.
Bibliografia Básica	MOORE, David S. <i>A estatística básica e sua prática</i> . 3. ed. São Paulo: LTC, 2011. NEUFELD, John L. <i>Estatística aplicada a administração usando excel</i> . São Paulo: Print Hall do Brasil, 2006. TIBONI, Conceição Gentil Rebelo. <i>Estatística básica: para os cursos de administração, contábeis e gestão</i> . São Paulo: Atlas, 2010.
Bibliografia Complementar	LARSON, Ron; FARBER, Betsy. <i>Estatística aplicada</i> . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. MORGADO, Augusto César de Oliveira e outros. <i>Análise combinatória e probabilidade</i> . Rio de Janeiro: s/n), 1991. NAZARETH, Helenalda Resende de Souza. <i>Curso básico de estatística</i> . São Paulo: Ática, 1987. SMAILES, Joanne; Mc GRANE, Ângela. <i>Estatística aplicada à Administração com Excel</i> . São Paulo: Atlas, 2012. TRIOLA, Mario F. <i>Introdução à estatística: atualização da tecnologia</i> . 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013.

DISCIPLINA	Humanidades e Cidadania	C/H	36	Créditos	2	Código	2.4
Ementa	Conceitos de humanidades, emergência e identidade das ciências sociais. Fato Social e divisão social do Trabalho. Sociodiversidade, multiculturalismo e inclusão. Relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, sociedade multicultural e pluriétnica no Brasil. Cidadania e globalização para fomentar a visão crítica e consciência das questões humanísticas, sociais, políticas, econômicas, éticas, e ambientais envolvidas na ação profissional do administrador. Direitos humanos atrelados à prática laboral e estratégica.						
Bibliografia Básica	DE CICCIO, C.; GONZAGA, A. A. <i>Teoria geral do estado e ciência política</i> . 7. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. FREITAS, F. S. <i>A diversidade cultural como prática na educação</i> . Curitiba: InterSaberes, 2012. PINEDA, E. S.; CÁRDENAS, J. A. <i>Ética nas empresas</i> . São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2009.						
Bibliografia Complementar	BOFF, L. <i>Ética e moral: a busca dos fundamentos</i> . Petrópolis: Vozes, 2003. <i>ECONOMIA criativa: inovação e desenvolvimento</i> : publicação do Programa Institucional de Extensão em cultura e Desenvolvimento. Belo Horizonte: EdUEMG, 2017. MASCARO, A. L. <i>Filosofia do direito e filosofia política</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014. MATTOS, Regiane Augusto de. <i>História e cultura afro-brasileira</i> . São Paulo: Contexto, 2007. MICHALISZYN, M. S. <i>Educação e diversidade</i> . Curitiba: InterSaberes, 2012.						

DISCIPLINA	Organizações	C/H	72	Créditos	4	Código	2.5
Ementa	Enfoque na racionalização. A questão das teorias e da produção do conhecimento. Relações entre teoria administrativa e teoria das organizações. Condições para a produção de conhecimento com ênfase para processos de sistematização e como se tem buscado a racionalização de processos nas organizações. Visão da complexidade e abordagens da “Teoria Administrativa”. Temas ou enfoques administrativos: subjetividade, cultura e linguagem organizacional, comunicação organizacional, mudanças e novas configurações organizacionais, excelência empresarial, controle e poder, gênero, estudos críticos em administração, ética, excelência humana, redes organizacionais e tendências futuras.						
Bibliografia Básica	BATEMAN, Thomas S. SNELL, Scott A. <i>Administração: construindo vantagem competitiva(Management)</i> . Trad. Celso A. Rimoli. São Paulo: Atlas, 1998. CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução à teoria geral da administração</i> . 7. ed. São Paulo: Makron Books, 2003. Kwasnicka, Eunice Lacava. <i>Introdução à administração</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1995.						
Bibliografia Complementar	CERTO, Samuel C. <i>Administração moderna</i> . 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003. Kwasnicka, Eunice Lacava. <i>Teoria geral da administração: uma síntese</i> . 2. ed., São Paulo: Atlas, 1989. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <i>Introdução à administração</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. MORGAN, Gareth. <i>Imagens da organização</i> . São Paulo: Atlas, 2010. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Izabela F. Gouveia de. <i>Teoria geral da administração</i> . São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.						

DISCIPLINA	Pesquisa Científica	C/H	72	Créditos	4	Código	2.6
Pré Requisito	Disciplina 1.5 – Introdução a Pesquisa Científica Disciplina 1.6 - Pensamento Crítico e Analítico						
Ementa	Estrutura de Trabalhos Científicos e Extensão. Uniformização redacional. Normas ABNT e ISO. Elaboração de apresentações de trabalhos. Apresentação de trabalhos. Projeto de Pesquisa.						
Pré Requisito Bibliografia Básica	GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. <i>Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados</i> . 7. ed. 6. reimpr. São Paulo: Atlas, 2012. VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i> . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.						
Bibliografia Complementar	COSAC, Cláudia Maria Daher; MAIA, Maria Ambrosina Cardoso. <i>Trabalho de iniciação científica: normas, estrutura, estética</i> . Franca: UNESP-FHDSS, 2007. MALHOTRA, Naresk K. <i>Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada</i> . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 720p. MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.) <i>Pesquisa social: teoria, método e criatividade</i> . 31. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.						

	<p>VERGARA, Sylvia Constant. <i>Métodos de pesquisa em administração</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. <i>Métodos de coleta de dados no campo</i>. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>
--	---

3º PERÍODO

DISCIPLINA	Direito na Atividade Empresarial	C/H	72	Créditos	4	Código	3.1
Ementa	Introdução ao direito empresarial. A empresa, o empresário, a EIRELI e a sociedade: conceito, capacidade jurídica, caracterização, impedimentos, regularidade e tipos societários. Estabelecimento empresarial. Registro público. Personalidade jurídica. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Propriedade intelectual. Nome empresarial. Teoria geral do direito societário. Sociedade Ltda. e sociedade anônima. Títulos de crédito. Falência e recuperação judicial e extrajudicial.						
Bibliografia Básica	<p>COELHO, Fábio Ulhoa. <i>Manual de direito comercial</i>. 18. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>FAZZIO JUNIOR, Waldo. <i>Manual de direito comercial</i>. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>MAMEDE, Gladston. <i>Direito empresarial brasileiro – volume 1</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BERTOLDI, Marcelo M.; RIBEIRO, Márcia Carla Pereira. <i>Curso avançado de direito comercial</i>. 6. ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2011.</p> <p>BULGARELLI, Waldirio. <i>Direito comercial</i>. 13. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>MARTINS, FRAN. <i>Curso de direito comercial</i>. 22. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.</p> <p>PAES, P. R. Tavares. <i>Curso de direito comercial – volume 1</i>. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 1993.</p> <p>REQUIÃO, RUBENS. <i>Curso de direito comercial</i>. 23. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1998. v.1.</p>						

DISCIPLINA	Matemática Financeira	C/H	72	Créditos	4	Código	3.2
Ementa	Sistemas de capitalização simples e composta. Metodologias de amortização. Taxas de Juros Aparente, Real, Efetivas e Equivalentes. Sistemas de Amortização: Tabela Price, SAC. Cálculos Financeiros em Contextos diversos da Administração.						
Bibliografia Básica	<p>ASSAF NETO, A. <i>Matemática financeira e suas aplicações</i>. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>HAZZAN. S.; POMPEO, J. N. <i>Matemática financeira</i>. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>PUCCINI, A. L. <i>Matemática financeira: objetiva e aplicada</i>. 8. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>						

Bibliografia Complementar	<p>BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. <i>Matemática financeira com hp 12c e excel</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>GIMENES, C. M. <i>Matemática financeira com hp 12c e excel: uma abordagem descomplicada</i>. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>HOJI, M. <i>Administração financeira: uma abordagem prática: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>SAMANEZ, C. P. <i>Matemática financeira</i>. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.</p> <p>VIEIRA SOBRINHO, J. D. <i>Matemática financeira: juros, capital, desconto</i>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>
---------------------------	--

DISCIPLINA	Introdução a Contabilidade	C/H	72	Créditos	4	Código	3.3
Ementa	<p>Conceitos fundamentais de contabilidade. Papel da contabilidade como fonte de informações. Conceitos e técnicas da estruturação contábil. Registros contábeis. A contabilidade e o papel do administrador nas empresas. O que o administrador deve observar quanto aos serviços contábeis no dia a dia da empresa.</p>						
Bibliografia Básica	<p>MARION, José Carlos. <i>Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial</i>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>MARION, José Carlos. <i>Contabilidade básica</i>. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura, <i>Contabilidade básica fácil</i>. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>GONÇALVES, Eugenio Celso; BAPTISTA, Antonio Eustáquio. <i>Contabilidade geral</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. <i>Manual de contabilidade para não contadores</i>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Elizeu. <i>Contabilidade introdutória</i>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>PADOVEZE, Clovis Luis. <i>Manual de contabilidade básica: introdutória e intermediária: textos e exercícios</i>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>SA, Antônio Lopes de. <i>Moderna análise de balanços ao alcance de todos</i>. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2010.</p>						

DISCIPLINA	Ética Geral e Profissional	C/H	36	Créditos	2	Código	3.4
Ementa	<p>Conceito. - Objeto, objetivo da ética. - O homem em sociedade. - Ética e os valores. - Ética e Moral. - Função da Ética. - Comportamento Ético. - A consciência ética, virtudes, dever, vontade e conduta ética. -A inteligência emocional e a ética. - Ética e Profissão: Valor da profissão. Utilidade e expressão ética. - Cultura e utilidade profissional. - Função social da profissão e ambiência social e contemporânea. -Virtudes básicas profissionais. - Virtudes complementares. - Deveres Profissionais: Dever de conhecer a profissão e a tarefa. Dever de execução das tarefas e das virtudes exigíveis. - Ética da mentira. Ética nas organizações. - O profissional administrador. - O exercício da profissão de Administrador. - As implicações com o compromisso moral com o indivíduo, cliente, empregador, organização e com a sociedade, impondo deveres e responsabilidades indelegáveis. O Código de Ética do Administrador –</p>						

	CEPA. Objetivo: Deveres e proibições. Valor dos serviços profissionais. Deveres em relação aos colegas e a classe. Penalidades.
Bibliografia Básica	CAMARGO, Marculino. <i>Fundamentos de ética geral e profissional</i> . 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. SÁ, Antônio Lopes de, <i>Ética profissional</i> . 9. ed. São Paulo: Atlas. FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, Atuariais e Financeiras. <i>Ética geral e profissional em contabilidade</i> . 2. ed., 7. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2006. NALINI, José Renato. <i>Ética geral e profissional</i> . 2. ed., rev. e ampl. São Paulo, SP: Revista dos Tribunais, [1999]. CFA. <i>Código de Ética do Administrador</i> .
Bibliografia Complementar	BARROCO, Maria Lúcia Silva. <i>Ética: fundamentos sócio-históricos</i> . 3. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2010. BOFF, Leonardo, 1938-. <i>Ética e moral: a busca dos fundamentos</i> . [7. ed.] Petrópolis, RJ: Vozes, [2011]. CURY, Augusto, -. <i>O código da inteligência: a formação de mentes brilhantes e a busca pela excelência emocional e profissional</i> . [Rio de Janeiro, RJ]: Thomas Nelson Brasil, 2008. RIOS, Terezinha Azeredo. <i>Ética e competência</i> . São Paulo, SP: Cortez, 1993. TOFFLER, Barbara Ley. <i>Ética no trabalho</i> . São Paulo, SP: Makron Books do Brasil, [1993].

DISCIPLINA	Liderança	C/H	36	Créditos	2	Código	3.5
Ementa	Teorias da Liderança; Estilos de liderança; Liderança, Poder e Influência nas Organizações; Liderança e Confiança; Grupos e equipes de trabalho nas organizações; Tipos de grupos e equipes; Estágios de desenvolvimento de grupos; Características dos grupos de trabalho eficazes; Equipes de alta performance; Intervenções com grupos de trabalho nas organizações.						
Bibliografia Básica	BARROS NETO, João Pinheiro de (org.). <i>Administração: fundamentos de administração empreendedora e competitiva</i> . São Paulo: Atlas, 2018. BARROS NETO, João Pinheiro de (org.). <i>Administração de organizações complexas: liderando e simplificando a gestão para criar valor e maximizar resultados</i> . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009. OLIVEIRA, J. F.; MARINHO, R. M (orgs.). <i>Liderança: uma questão de competência</i> . São Paulo: Editora Saraiva, 2005. QUINN, Robert E. et al. <i>Competências gerenciais</i> . Rio de Janeiro: Campus; Elsevier, 2012.						
Bibliografia Complementar	ADAIR, John. <i>Liderança: desenvolva suas habilidades e torne-se um líder verdadeiramente eficaz</i> . São Paulo: Clio, 2016. BARROS NETO, João Pinheiro de; SANTOS, Fernando de Almeida. <i>Temas contemporâneos de pesquisa em gestão</i> . São Paulo: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo; <i>Plano de Incentivo à Pesquisa – PIPEq</i> ; Livrus, 2017. BUCKINGHAM, Marcus & CLINTON, Donald O. <i>Descubra seus pontos fortes</i> . São Paulo: Sextante, 2006. DRUCKER, Peter. <i>O gerente eficaz em ação: uma agenda para fazer as coisas certas acontecerem</i> . Rio de Janeiro: LTC, 2007.						

	<p>DUCKWORTH, Angela: <i>Garra: o poder da paixão e da perseverança</i>. São Paulo: Intrínseca, 2016.</p> <p>DUTRA, Joel Souza; FLEURY, Maria Tereza Leme; RUAS, Roberto Lima Ruas. <i>Competências: conceitos, métodos e experiências</i>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>FLEURY, Maria Tereza Leme; DUTRA, Joel Souza; RUAS, Roberto. <i>Competências: conceitos, métodos e experiências</i>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>GASALLA, José Maria. <i>A nova gestão de pessoas: o talento executivo</i>. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>QUEIROZ, Cláudio. <i>As competências das pessoas: potencializando seus talentos</i>. São Paulo: DVS Editora, 2008.</p>
--	---

DISCIPLINA	Microeconomia	C/H	72	Créditos	4	Código	3.6
Ementa	Conceitos de economia. Princípios de Economia. Modelos microeconômicos. Mercado e Preços; Demanda; Oferta; Teoria do consumidor; Teoria da firma; Estrutura de mercado; Eficiência. Introdução a Economia Brasileira.						
Bibliografia Básica	GREMAUD, Amaury Patrick et al. <i>Introdução à economia</i> . São Paulo: Saraiva, 2011. ROSSETTI, José Paschoal. <i>Introdução à economia</i> . 20. ed., São Paulo: Atlas, 2003. SOUZA, Nali de Jesus de, <i>Economia básica</i> . São Paulo: Atlas, 2012.						
Bibliografia Complementar	FURTADO, Celso. <i>Formação econômica do Brasil</i> . 32. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2003. GREMAUD, Amaury Patrick, VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de, TONETO JÚNIOR, Rudinei. <i>Economia brasileira contemporânea</i> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004. HOLANDA, Sérgio Buarque de. <i>Raízes do Brasil</i> . 26. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. IANNI, Octávio. <i>Teorias da globalização</i> . 16. ed. São Paulo: Civilização Brasileira, 2010. LEITE, Antônio Dias. <i>A economia brasileira</i> . 2. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.						

4º PERÍODO

DISCIPLINA	Comportamento Humano e Organizacional	C/H	72	Créditos	4	Código	4.1
Ementa	Estudo do papel dos indivíduos e das equipes nas organizações, como Motivação, Percepção, Clima Organizacional, Valores e atitudes, Aprendizado, Personalidade, Tomada de decisão, Desonestidade e ética. Reflexão sobre a aplicação das teorias às situações reais no mundo organizacional. Orientação interdisciplinar, sistêmica e baseada em competências comportamentais. Caracterização de Organizações; Mapeamento e análise das dinâmicas de grupos nas organizações; Mapeamento e análise da Cultura organizacional; Reflexão sobre o processo de Liderança; Caracterização das arenas políticas e de conflitos em organizações; Estudo da gestão de Mudança Organizacional.						
Bibliografia Básica	COHEN, Allan R.; FINK, Stephen. L. <i>Comportamento organizacional: conceitos e estudos de casos</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2003.						

	ROBBINS, Stephen P. <i>Comportamento organizacional</i> . 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. <i>Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva</i> . São Paulo: Saraiva, 2006.
Bibliografia Complementar	AGUIAR, Maria Aparecida F de. <i>Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar</i> . São Paulo: Saraiva, 2005. BANOV, Márcia Regina. <i>Psicologia no gerenciamento de pessoas</i> . São Paulo: Atlas, 2008. GOMES, R. C.; HUDGE, T. A.; ROBBINS, S. P.; SOBRAL, F. <i>Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. GRAMIGNA, Maria Rita. <i>Modelo de competências e gestão dos talentos</i> . São Paulo: Makron Books, 2004. ROBBINS, Stephen P. <i>Fundamentos do comportamento organizacional</i> . 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

DISCIPLINA	Direito Trabalhista	C/H	72	Créditos	4	Código	4.2
Ementa	Introdução. Princípios Constitucionais do Direito do Trabalho. Elementos da Relação Empregatícia. Contrato de Trabalho. Férias e outros afastamentos. Remuneração. Aviso Prévio. Justa Causa. FGTS. Proteção do trabalho do menor, da mulher e do trabalhador rural. Direito coletivo do trabalho. A Justiça Trabalhista. As mudanças na legislação trabalhista.						
Bibliografia Básica	<p><i>CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL; 5 DE OUTUBRO DE 1988</i>. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MARTINS, Sergio Pinto. <i>Fundamentos do direito do trabalho</i>. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MARTINS, Sergio Pinto. <i>CLT universitária: consolidação da leis trabalhistas</i>. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>DELGADO, Mauricio Godinho. <i>Curso de direito do trabalho</i>. 10. ed. São Paulo: LTR, 2011.</p> <p>MARTINEZ. Luciano. <i>Curso do direito do trabalho: relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho</i>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>MARTINS. Sergio Pinto. <i>Comentários a consolidação das leis trabalhistas</i>. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>NASCIMENTO. Amauri Mascaro. <i>Iniciação ao direito do trabalho</i>. 36. ed. São Paulo: LTr, 2011.</p> <p>OLIVEIRA, Aristeu de. <i>Contrato especial por prazo determinado - banco de horas e trabalho temporário</i>. São Paulo: Atlas, 1998.</p>						

DISCIPLINA	Gestão e Análise de Dados	C/H	72	Créditos	4	Código	4.3
Pré Requisito	Disciplina 2.3 – Estatística Básica						
Ementa	Inferência e Predição; Classificação e Regressão; Perde-ganha Viés-Variância; Classificação e regressão por vizinhos mais próximos; Modelos de regressão linear penalizados; Máquina de Vetores de Suporte; Árvores e Florestas Aleatórias; Conhecimentos sobre Boosting; Redes Neurais e Deep Learning; Análise de Conglomerados; Análise de Componentes Principais; Dados Textuais e Modelo de Tópicos.						

Bibliografia Básica	<p>LARSON, Ron; FARBER, Elizabeth. <i>Estatística aplicada</i>. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall</p> <p>LEVIN, Jack; FOX, James Alan; FORDE, David R. <i>Estatística para ciências humanas</i>. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2012.</p> <p>TRIOLA, Mario F. <i>Introdução à estatística: atualização da tecnologia</i>. 12. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.</p>
Bibliografia Complementar	<p>BRUNI, Adriano Leal; PAIXÃO, Roberto Brasileiro. <i>Excel aplicado à gestão empresarial</i>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 1 recurso online. ISBN 9788522465835.</p> <p>CASTANHEIRAS; Nelson Pereira. <i>Estatística aplicada a todos os níveis</i>. Curitiba: InterSaberes, 2012.</p> <p>CLARK, Jeffrey; DOWNING, Douglas. <i>Estatística aplicada</i>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 1 recurso online. (Essencial). ISBN 9788502126817.</p> <p>SHARPE, Noreen R.; DE VEAUX, Richard D.; VELLEMAN, Paul F. <i>Estatística aplicada: administração, economia e negócios</i>. Porto Alegre: Bookman, 2011.</p> <p>SPIEGEL, Murray R.; SCHILLER, John J.; SRINIVASAN, R. Alu. <i>Probabilidade e estatística</i>. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.</p>

DISCIPLINA	Introdução ao Marketing	C/H	72	Créditos	4	Código	4.4
Ementa	O que é Marketing, Comunicação e Publicidade. Comportamento do Consumidor, Marketing Mix, Pesquisa de Mercado, Segmentação, Posicionamento e Plano de Marketing.						
Bibliografia Básica	<p>ARMSTRONG, Gary; KOTLER, Philip. <i>Princípios de marketing</i>. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>KOTLER, Philip. <i>Administração de marketing: a edição do novo milênio</i>. 10. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2000.</p> <p>_____; KELLER, Kevin Lane. <i>Administração de marketing: a bíblia do marketing</i>. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2006.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>DUAILIBI, Roberto; SIMONSEN JR. Harry. <i>Criatividade & Marketing – Nova Edição</i>. São Paulo, SP: Makron Books, 2004.</p> <p>GRONROOS, Christian. <i>Marketing: gerenciamento e serviços</i>. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.</p> <p>LOVELOCK, Christopher. <i>Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados</i>. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2006.</p> <p>RICHERS, Raimars. <i>Marketing: uma visão brasileira</i>. 2. ed. São Paulo, SP: Negócio Editora, 2000.</p> <p>RIES, Al. <i>As 22 leis consagradas do marketing</i>. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2005.</p>						

DISCIPLINA	Macroeconomia	C/H	72	Créditos	4	Código	4.5
Pré Requisito	Disciplina 3.6 Microeconomia						
Ementa	Identificação dos modelos teóricos macroeconômicos. Análise dos principais determinantes das variáveis econômicas de curto e médio prazo. Discussão das alternativas de ação dos formuladores de política econômica. Impactos das políticas sobre as principais variáveis macroeconômicas. Entendimento das diferenças entre economias abertas e fechadas. Cenário econômico Mundial.						

Bibliografia Básica	GREMAUD, Amaury Patrick et al. <i>Introdução à economia</i> . São Paulo: Saraiva, 2011. ROSSETTI, José Paschoal. <i>Introdução à economia</i> . 20 ed., São Paulo: Atlas, 2003. SOUZA, Nali de Jesus de, <i>Economia básica</i> . São Paulo: Atlas, 2012.
Bibliografia Complementar	BAER, Werner. <i>A economia brasileira</i> . 3 ed. São Paulo: Nobel, 2009. GIAMBIAGI, Fábio et al. <i>Economia brasileira contemporânea: 1945-2010</i> , 2 ed., São Paulo: Elsevier, 2011. GREMAUD, Amaury Patrick et al. <i>Manual de economia</i> . 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2003. LEITE, Antônio Dias. <i>A economia brasileira: de onde viemos e onde estamos</i> . 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <i>Economia micro e macro</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

5º PERÍODO

DISCIPLINA	Gestão da Produção	C/H	108	Créditos	6	Código	5.1
Ementa	Produtividade. Gestão da Produção na atualidade. A indústria 4.0. A importância da localização de empresas. O protótipo e o Produto. Tempos, métodos e layouts produtivos. Previsões em vendas . PPCP. Sistemas integrados de gestão da produção. ERP's e MRP's , Modelos e tecnologias de gestão da produção na atualidade. Gestão da Manutenção. Gestão da Qualidade.						
Bibliografia Básica	DAVIS, M. M.; AQUILANO, N. J.; CHASE, R. B. <i>Fundamentos da administração da produção</i> . 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001. MOREIRA, D. A. <i>Administração da produção e operações</i> . 2. ed. São Paulo: Thonsom Pioneira, 2008. SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R. <i>Administração da produção</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.						
Bibliografia Complementar	BULGACOV, S. (Org.) <i>Manual de gestão empresarial</i> . São Paulo: Atlas, 1999. CORREA H. L. <i>Planejamento, programação e controle da produção. MRPII, ERP: conceitos uso e implantação base para SAP, Oracle applications e outros softwares integrados de gestão</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. CONTADOR J. C. (Coord.) <i>Gestão de operações: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa</i> . 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2004. CONTADOR, J. C. <i>Modelo para aumentar a produtividade industrial: a transição para a gestão participativa</i> . São Paulo: Edgard Blucher, 2003. RITZMAN, L. P. KRAJEWSKI, L. J. <i>Administração da produção e operações</i> . São Paulo: Pearson do Brasil, 2004.						

DISCIPLINA	Fundamentos da Gestão de Pessoas	C/H	72	Créditos	4	Código	5.2
Ementa	Transformações no mundo do trabalho. Análise do mercado de trabalho. A gestão de pessoas, uma cadeia de processos: Recrutamento de pessoas. Seleção de pessoas. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de carreira. Manter pessoas: Saúde e segurança ocupacional, qualidade de Vida.						
Bibliografia Básica	CHIAVENATO, Idalberto. <i>Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações</i> . São Paulo: Manole, 2014.						

	<p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos</i>. 7. ed. Barueri: Manole, 2012.</p> <p>DESSLER, Gary. <i>Administração de recursos humanos</i>. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.</p>
Bibliografia Complementar	<p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Recursos humanos: o capital humano nas organizações</i>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>DEZORZI, Marluce. <i>Ferramentas da qualidade aplicada à gestão de recursos humanos</i>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.</p> <p>LACOMBE, Francisco J. M. <i>Recursos humanos: princípios e tendências</i>. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>MILKOVICH, George T; BOUDREAU, John W. <i>Administração de recursos humanos</i>. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. <i>Gestão de pessoas</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>

DISCIPLINA	Gestão de Processos	C/H	36	Créditos	2	Código	5.3
Ementa	Formas de representação da dinâmica organizacional: Arquitetura e modelos de estrutura organizacional (estrutura: processos e hierarquias; recursos; e papéis organizacionais). Técnicas de estruturação; Instrumentos de diagnóstico organizacional; Formas de organização do ambiente de trabalho: estudo de layout, reorganização, reestruturação e reengenharia de processos. Processos de trabalho: fluxogramas (workflow); Manualização, normatização e formulários; Análise e distribuição do trabalho – QDT; Aprendizagem Organizacional.						
Bibliografia Básica	<p>ACADEMIA Pearson. <i>Gestão da qualidade</i>. São Paulo: Pearson, 2011.</p> <p>LÉLLIS, Eliacy Cavalcante (Org.). <i>Gestão da Qualidade</i>. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas</i>. 5. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2013.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BARROS, Elsimar; BONAFINI, Fernanda (Orgs.). <i>Gestão da qualidade e produtividade</i>. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.</p> <p>CRUZ, Tadeu José Costa Santos. <i>Sistemas, organização e métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>JUNIOR, Eudes Luiz Costa. <i>Gestão em processos produtivos</i>. Curitiba: Intersaberes, 2012.</p> <p>NETO, Alexandre Shigunov; CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. <i>Qualidade e Produtividade</i>. Curitiba: Intersaberes, 2016.</p> <p>WILDAUER, Egon Walter; WILDAUER, Laila Del Bem Seleme. <i>Mapeamento de processos: Conceitos, Técnicas e Ferramentas</i>. Curitiba: Intersaberes, 2015.</p>						

DISCIPLINA	Gestão Financeira	C/H	72	Créditos	4	Código	5.4
Pré Requisito	Disciplina 3.2 – Matemática Financeira						
Ementa	Objetivos e ambiente da administração financeira. Funções do administrador financeiro. Administração do capital de giro: risco x retorno, tesouraria, capital de giro próprio, necessidade líquida de capital de giro, financiamentos a longo						

	prazo e a curto prazo, administração das contas a receber, contas a pagar, estoques. Fontes e aplicações de recursos. Alavancagem financeira, operacional e total. Principais técnicas de análise de investimentos: valor presente líquido (VPL), valor periódico uniforme (VPU), taxa interna de retorno (TIR), taxa interna de retorno modificada (TIRM) e método payback.
Bibliografia Básica	GITMAN, L.J. <i>Princípios de administração financeira</i> . 10. ed. São Paulo: Pearson, 2006. IUDICIBUS, S. <i>Contabilidade gerencial</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998. JAFFE, Jeffrey F.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. <i>Administração financeira: corporate finance</i> . São Paulo: Atlas, 2002.
Bibliografia Complementar	BRAGA, Roberto. <i>Fundamentos e técnicas de administração financeira</i> . São Paulo: Atlas, 2007. BRASIL, Haroldo Vinagre [et al]. <i>Gestão financeira das empresas: um modelo dinâmico</i> . 4. ed. São Paulo: Qualitymark, 2001. CARMELLO, Milton Huppert Monte; SHOEPS, Wolfgang. <i>Administração contábil e financeira na pequena empresa brasileira</i> . Rio de Janeiro: FGV, 2000. JOHNSON, Robert Willard. <i>Administração financeira</i> . 3 ed. São Paulo: Pioneira, 2001. WESTON, J. F. [et al]. <i>Fundamentos da administração financeira</i> . 10. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

DISCIPLINA	Marketing Avançado	C/H	72	Créditos	4	Código	5.5
Pré Requisito	Disciplina 4.4 – Introdução ao Marketing						
Ementa	O Marketing Moderno. Estratégias de comunicação; branding; desempenho e sucesso de produtos, serviços e empresas. Análise das opções e uso de modelos empíricos em situações estratégicas de marketing. Interpretação dos resultados e entendimento das relações com os conceitos e ferramentas de marketing.						
Bibliografia Básica	CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. <i>Marketing: criando valor para os clientes</i> . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. KOTLER, Philip. <i>Administração de marketing</i> . 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. URDAN, Flávio Torres. <i>Gestão do composto de marketing: visão integrada de produto, preço, distribuição e comunicação, táticas para empresas brasileiras, casos e aplicações</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.						
Bibliografia Complementar	HOOLEY, Graham J. <i>Estratégia de marketing e posicionamento competitivo</i> . 4. ed. São Paulo: Pearson, 2011. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <i>Princípios de marketing</i> . 15. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <i>Marketing: conceitos, exercícios e casos</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. PAIXÃO, Márcia Valéria. <i>A Influência do consumidor nas decisões de marketing</i> . Curitiba: Intersaberes, 2012. POSER, Denise Von. <i>Marketing de relacionamento: maior lucratividade para empresas vencedoras</i> . São Paulo: Manole, 2005. RAZZOLINI Filho, Edevino. <i>Logística empresarial no Brasil: tópicos especiais</i> . Curitiba: Intersaberes, 2012.						

6º PERÍODO

DISCIPLINA	Contabilidade Gerencial	C/H	72	Créditos	4	Código	6.1
Pré Requisito	Disciplina 3.3 – Introdução a Contabilidade						
Ementa	Contabilidade no contexto do processo decisório. Demonstrações contábeis: Avaliação de desempenho e desenvolvimento. Relação de custo/volume/lucro. Planejamento financeiro. Informações contábeis para decisões de investimento e financiamento. Técnicas de controladoria e relatórios gerenciais como auxiliares do processo decisório.						
Bibliografia Básica	BORNIA, A. C. <i>Análise gerencial de custos</i> . São Paulo: Atlas, 2010. HERNANDEZ PEREZ JR., Jose; OLIVEIRA, Luiz Martins de. <i>Contabilidade de custos para não contadores</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. IUDICIBUS, Sérgio. <i>Contabilidade gerencial</i> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998. MARTINS, E. <i>Contabilidade de custos</i> . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.						
Bibliografia Complementar	HORNGREN, C.T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. <i>Contabilidade de custos</i> . 11. ed. São Paulo: Pearson, 2004. LEONE, George S. G. <i>Custos: um enfoque administrativo</i> . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001. MARION, José Carlos. <i>Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEGLIORINI, E. <i>Custos, análise e gestão</i> . São Paulo: Prentice Hall, 2007. ROCHA, Paulo Cesar Werneck da. <i>Fechamento do balanço das empresas</i> . 6. ed. São Paulo: Arte Moderna, 2007. SANTOS, Joel José dos. <i>Análise de custos: um enfoque gerencial com ênfases para custeamento marginal</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.						

DISCIPLINA	Gestão da Informação em Negócios	C/H	36	Créditos	2	Código	6.2
Ementa	Fundamentos dos sistemas de informação. Papel estratégico dos sistemas de informação. Reengenharia. Tecnologias emergentes. Sistemas de e-commerce e e-business. Business Intelligence. Sistemas de apoio a decisões. Segurança da informação e ética. Sistemas de informações gerenciais. Trendhunting.						
Bibliografia Básica	AUDY, Jorge Luis Nicolas. <i>Fundamentos de sistemas de informação</i> . 1. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de (Org.). <i>Gestão de Conhecimento</i> . São Paulo: Pearson, 2012. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. <i>Sistemas de informação gerenciais</i> . 11. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.						
Bibliografia Complementar	BELLUZZO, Regina Célia Baptista; FERES, Glória Georges; VALENTIM, Maria Lígia Pomim (Orgs.). <i>Redes de conhecimento e competência em informação: interfaces da gestão, mediação e uso da informação</i> . São Paulo: Interciência. Rio de Janeiro, 2015. GALVÃO, Michele da Costa (Org.). <i>Fundamentos em segurança da informação</i> . ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. JOÃO, Belmiro N. <i>Sistemas de informação</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. OLIVEIRA, Fátima Bayma de. <i>Tecnologia da informação e da comunicação</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.						

	POSSOLLI, Gabriela Eyng. <i>Gestão da inovação e do conhecimento</i> , v. 2. Curitiba: Intersaberes, 2012.
--	--

DISCIPLINA	Gestão de Custos	C/H	72	Créditos	4	Código	6.3
Pré Requisito	Disciplina 3.3 – Introdução a Contabilidade Disciplina 4.3 – Gestão e Análise de Dados Disciplina 5.4 – Gestão Financeira						
Ementa	Introdução à gestão de custos. Métodos de Custeio. Composição e comportamento dos custos. Critérios de rateios. Aplicação dos custos indiretos e diretos na fabricação. Sistema de custos por processo. Contribuição marginal na capacidade de produção. Custos fixos identificados e retorno sobre investimentos. Fixação do preço de venda. Gestão estratégica de custos. A abordagem do custeio baseado em atividade (ABC). Ponto de equilíbrio.						
Bibliografia Básica	CREPALDI, Silvio Aparecido. <i>Curso básico de contabilidade de custos</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. MARTINS, Eliseu. <i>Contabilidade de custos</i> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003. RIBEIRO, Osni Moura. <i>Contabilidade de custos fácil</i> . 6. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.						
Bibliografia Complementar	HORNGREN, Charles Thomas; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. <i>Contabilidade de custos: um enfoque administrativo</i> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 1997. LEONE, George Sebastião Guerra. <i>Custos planejamento, implantação e controle</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. MAHER, Michael. <i>Contabilidade de custos: criando valor para a administração</i> . São Paulo: Atlas, 2001. OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez. <i>Contabilidade de custos para não contadores</i> . São Paulo: Atlas, 2000. SA, Antonio Lopes de. <i>Contabilidade de custos básica</i> . Curitiba: Juruá, 2009.						

DISCIPLINA	Gestão Estratégica de Pessoas	C/H	72	Créditos	4	Código	6.4
Pré Requisito	Disciplina 3.5 – Liderança Disciplina 5.2 – Fundamentos da Gestão de Pessoas						
Ementa	Gestão Estratégica de Pessoas no contexto do modelo de negócios, da cultura e da estratégia organizacionais. Principais processos de Gestão de Pessoas envolvendo planejamento e captação de pessoas. Análise sobre desempenho, desenvolvimento, remuneração e retenção (conceitos, metodologias, ferramentas). Aplicação de indicadores estratégicos de Gestão de Pessoas.						
Bibliografia Básica	BOHLANDER, G. W.; SNELL, S. <i>Administração de recursos humanos</i> . 14. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2010. HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M. ZACCARELLI, L. M. <i>Gestão do fator humano</i> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.						
Bibliografia Complementar	MASCARENHAS, A. O. (Coord.). <i>Cultura organizacional</i> . Cengage Learning. 2007. LIMONGI-FRANÇA, A. C. L. <i>Qualidade de vida no trabalho - QVT</i> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. LIMONGI-FRANÇA, A. C. L. <i>Práticas de recursos humanos - PRH</i> . São Paulo: Atlas, 2007. BECKER, B. E.; HUSELID, M. A.; ULRICH, D. <i>Gestão estratégica de pessoas</i>						

	com Scorecard. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001. ULRICH, D. Os campeões de recursos humanos. 4. ed. São Paulo: Futura, 2000.
--	--

DISCIPLINA	Logística e Cadeia de Suprimentos	C/H	108	Créditos	6	Código	6.5
Ementa	Logística Integrada: logística, integração das operações logísticas, serviço ao cliente, relacionamento na cadeia de suprimentos, logística globalizada, logística reversa e logística sustentável. Escopo da logística: supply chain design, transporte, informação, estoque, armazenagem, movimentação e acondicionamento do produto, embalagem. Operadores Logísticos. Gerenciamento da Logística Empresarial: organização, planejamento, controle e operação da logística e custos logísticos. Planejamento de sistemas de distribuição. Jogo logístico.						
Bibliografia Básica	ARNOLD, J. R. T. <i>Administração de materiais</i> . São Paulo: Atlas, 1999. BALLOU, R. H. <i>Logística empresarial</i> . São Paulo: Atlas, 1993. DIAS, M. A. P. <i>Administração de materiais. uma abordagem logística</i> . São Paulo: Atlas, 1993.						
Bibliografia Complementar	CHRISTOPHER, Martin. <i>Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos</i> . São Paulo: Pioneira, 1997. DIAS, Marco Aurélio Pereira. <i>Administração de materiais: princípios conceitos e gestão</i> . São Paulo: Atlas, 2005. PIRES, Silvio R. I. <i>Gestão da cadeia de suprimentos: supply chain management</i> . São Paulo: Atlas, 2004. SIMCHI-LEVI, David. <i>Cadeia de suprimentos: projeto e gestão</i> . Porto Alegre: Bookman, 2003. VIANA, João José. <i>Administração de materiais: um enfoque prático</i> . São Paulo: Atlas, 2002.						

7º PERÍODO

DISCIPLINA	Consultoria e Perícias Administrativas	C/H	72	Créditos	4	Código	7.1
Ementa	Fundamentos da consultoria empresarial e habilidades do consultor. A atividade de consultoria: vantagens e limitações. Código de ética. Consultoria interna x consultoria externa. O processo de consultoria organizacional. Seleção de estilos de intervenção. A implantação das atividades de consultoria. Administração da mudança organizacional. A avaliação do grau de eficácia. Gerenciamento de projetos e equipes. Elaboração de propostas técnicas. Ferramentas e técnicas de consultoria. Simulação de vivência empresarial.						
Bibliografia Básica	BLOCK, Peter. <i>Consultoria: o desafio da liberdade</i> . São Paulo: Makron Books, 2001. OLIVEIRA, Djalma P. R. <i>Consultoria empresarial</i> . Editora Atlas, 2004. OLIVEIRA, Djalma P. R. <i>Manual de consultoria empresarial</i> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.						
Bibliografia Complementar	LOCK, Peter. <i>Consultoria Infalível: um guia prático, inspirador e estratégico</i> . São Paulo - M. Books do Brasil Editora Ltda. 2003. COBRA, Marcos. <i>Consultoria em marketing</i> . Ed. Cobra, 2003. DEGEN, Ronald Jean. <i>O empreendedor: empreender como opção de carreira</i> .						

	<p>São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</p> <p>MENDES, Jerônimo. <i>Manual da empreendedor: como construir um empreendimento de sucesso</i>: São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>ORLICKAS, Elizenda. <i>Consultoria de recursos humanos</i>. São Paulo: Futura, 2002.</p>
--	---

DISCIPLINA	Elaboração e Gestão de Projetos	C/H	72	Créditos	4	Código	7.2
Ementa	Contexto da gerência de projetos nas organizações. Coordenação das atividades do projeto e Gerência do escopo do Projeto. Processos de gestão do tempo no contexto do projeto. Mapeamento dos custos do projeto e Gerência da qualidade do projeto. Dimensionado os Recursos Humanos do projeto. Gerência dos riscos do projeto e Gerência das aquisições do projeto.						
Bibliografia Básica	<p>CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. <i>Gestão de projetos</i>. São Paulo: Trilha Educacional, 2014.</p> <p>MENEZES, Luís César de Moura. <i>Gestão de projetos</i>. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>PROJECT Management Institute. <i>Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (guia PMBOK)</i>. São Paulo: Saraiva, 2014.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BRANCO, Renato Henrique Ferreira; KEELLING, Ralph. <i>Gestão de projetos: uma abordagem global</i>. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de (org.) <i>Gestão de projetos</i>. São Paulo: Pearson, 2012.</p> <p>CARVALHO, M.M.; RABECHINI, R. <i>Fundamentos em gestão de projetos</i>. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CHAN KIM, W.; MAUBORGNE, Renée. <i>A estratégia do oceano azul</i>. Rio de Janeiro: Campus, 2005.</p> <p>GONÇALVES, Vicente; CAMPOS, Carla. <i>HCMBOK: o fator humano na liderança de projetos</i>. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.</p>						

DISCIPLINA	Gestão da Inovação	C/H	36	Créditos	2	Código	7.4
Ementa	Estudo dos conceitos de inovação, seus reflexos estratégicos em relação ao desempenho das organizações e suas aplicações no mundo corporativo. Discussão de modelos de gestão para desenvolvimento da capacidade inovadora no ambiente empresarial.						
Bibliografia Básica	<p>POSSOLLI, Gabriela Eyng. <i>Gestão da inovação e do conhecimento</i>. Curitiba: Intersaberes, 2012.</p> <p>SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. <i>Gestão da inovação na prática: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação</i>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.</p> <p>TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. <i>Inovação e Empreendedorismo</i>. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BARBIERI, José Carlos; ÁLVARES, Antonio Carlos Teixeira; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. <i>Gestão de idéias para inovação contínua</i>. Porto Alegre: Bookman, 2009.</p> <p>BAUTZER, Deise. <i>Inovação: repensando as organizações</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BRUNO-FARIA, Maria de Fátima; VARGAS, Eduardo Raupp de; MARTÍNEZ, Albertina Mitjás (Org.). <i>Criatividade e inovação nas organizações: desafios para a competitividade</i>. São Paulo: Atlas, 2013.</p>						

	FIGUEIREDO, Paulo N. <i>Gestão da inovação: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil</i> . 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. JONES, G. <i>Teoria das organizações</i> . 6. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
--	---

DISCIPLINA	Gestão de Varejo e Serviços	C/H	36	Créditos	2	Código	7.5
Ementa	Análise da gestão de varejo e serviços: Os aspectos da logística no varejo e serviços no Brasil e no mundo. Características dos serviços. Composto de Serviços. Qualidade nos serviços.						
Bibliografia Básica	ARANTES, Elaine Cristina. <i>Marketing de serviços</i> . Curitiba: Intersaberes, 2012. GARCIA, Janaína Leonardo (Org.). <i>Marketing de serviços e de varejo</i> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <i>Marketing de varejo</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013. PAIXÃO, Márcia Valéria. <i>Inovação em produtos e serviços</i> . Curitiba: Intersaberes, 2014. SELEME, Robson. <i>Gestão de operações de serviços: planejando o sucesso no atendimento ao cliente</i> . Curitiba: Intersaberes: 2016.						
Bibliografia Complementar	HILMAN, Rodrigo. <i>Administração de vendas, varejo e serviços</i> . Curitiba: Intersaberes, 2013. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. <i>Princípios de marketing</i> . 15. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <i>Marketing: conceitos, exercícios e casos</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.						

DISCIPLINA	Gestão do Conhecimento	C/H	36	Créditos	2	Código	7.6
Ementa	Sociedade do conhecimento. Dado, informação e conhecimento. Modelo de 5 fases de criação do conhecimento de Nonaka e Takeuchi. Processos de gestão do conhecimento. Diagnóstico/avaliação de gestão do conhecimento nas empresas. Práticas de gestão do conhecimento.						
Bibliografia Básica	BUKOWITZ, W. R.; WILLIAMS, R. L. <i>Manual de gestão do conhecimento</i> . Porto Alegre: Bookman, 2002. CASTELLS, M. <i>A sociedade em rede: a era da informação: economia, sociedade e cultura</i> . Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999. CHOO, C. W. <i>A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões</i> . São Paulo: Editora SENAC, 2003. DAVENPORT, T.; PRUSAK, L. <i>Ecologia da informação: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação</i> . São Paulo: Futura, 1998. NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. <i>Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação</i> . Rio de Janeiro: Campus, 2008.						
Bibliografia Complementar	ANGELONI, M. T. (Coord.). <i>Organizações do conhecimento: infra-estrutura, pessoas e tecnologias</i> . São Paulo: Saraiva, 2003. CÂNDIDO, C. A.; VALENTIM, M. L. P.; CONTANI, M. L. <i>Gestão estratégica da informação: semiótica aplicada ao processo de tomada de decisão</i> . DataGramZero. Rio de Janeiro, v. 6, n. 3, p. 1-16, jun. 2005.						

	<p>CARBONE, P. P. et al. <i>Gestão por competências e gestão do conhecimento</i>. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006.</p> <p>CARDOSO JUNIOR, W. F. <i>Inteligência empresarial estratégica: método de implantação de inteligência competitiva em organizações</i>. Tubarão: UNISUL, 2005.</p> <p>CARVALHO, G.; TAVARES, M. S. <i>Informação e conhecimento: uma abordagem organizacional</i>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.</p> <p>CARVALHO, G. A. S. <i>A nova empresa na era da concorrência e da gestão do conhecimento</i>. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.</p>
--	--

DISCIPLINA	Gestão Estratégica Financeira e Orçamentária	C/H	72	Créditos	4	Código	7.7
Ementa	O orçamento empresarial: conceitos, tipos, fases, passos, cronograma, premissas. A elaboração do orçamento: vendas, produção, investimentos, gastos, capitação e aplicação de recursos. A consolidação orçamentária e orçamento econômico-financeiro: orçamentos de resultados, orçamentos de caixas e orçamentos patrimonial. Análise e interpretação orçamentária. Introdução a Finanças Corporativas. Geração de valor para a empresa. Modelos de avaliação de empresas. Empresas de capital fechado. Empresas em dificuldade financeira. Valor do controle. Valor da liquidez. Sinergias. Transparência. Planejamento Financeiro, Capital Budgeting, ferramentas financeiras na teoria de valor (risco e retorno). Análise e decisão de investimentos direcionados a maximização do valor organizacional. Estratégias de financiamento de projetos organizacionais. A dinâmica dos Mercados Futuros.						
Bibliografia Básica	<p>GITMAN, Lawrence Jeffrey. <i>Princípios de administração financeira</i>. 12. ed. São Paulo: Harbra, 2010.</p> <p>GITMAN, Lawrence Jeffrey. <i>Administração financeira: uma abordagem gerencial</i>. São Paulo: Addison Wesley, 2003.</p> <p>SANTOS, Edno Oliveira dos. <i>Administração financeira da pequena e média empresa</i>. São Paulo: Atlas, 2001.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>ASSAF NETO, Alexandre. <i>Finanças corporativas e valor</i>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>BRIGHAM, Eugene F. <i>Administração financeira: teoria e prática</i>. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>FARIA, Rogério Gomes de. <i>Mercado financeiro: instrumentos e operações</i>. São Paulo: Prentice Hall, 2003.</p> <p>HOJI, Masakazu. <i>Administração financeira: uma abordagem prática: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, análise, planejamento e controle financeiro</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>ROSS, Stephen A. <i>Princípios de administração financeira</i>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>						

8 ° PERÍODO

DISCIPLINA	Dinâmica Empresarial e Jogos Corporativos	C/H	36	Créditos	2	Código	8.1
Ementa	Treinamento no simulador gameficado. Buscar informações de mercado.						

	<p>Simular atividades que envolvam as áreas de Operações, Produção, Materiais, Logística, Marketing, Finanças, Sistemas de informação, Custos, Relações Humanas. Com base nas simulações e resultados apresentado tomar de decisão. Tipos e aplicabilidades de jogos empresariais. Visão estratégica. Postura competitiva. Visão sistêmica de empresa. Trabalho de equipe. Motivação. Liderança. Experiência simulada de gestão de empresa. Negociação.</p>
Bibliografia Básica	<p>GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. <i>Jogos de empresa</i>. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita. <i>Jogos de empresa e técnicas vivenciais</i>. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2007.</p> <p>SAUAIA, Antonio Carlos Aidar. <i>Laboratório de gestão: simulador organizacional, jogo de empresa e pesquisa aplicada</i>. 3. ed. rev.e atual. Barueri, SP: Manole, 2013.</p>
Bibliografia Complementar	<p>BIERMAN, H. Scott. <i>Teoria dos jogos</i>. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos</i>. 8. ed. rev. e atual. Barueri: Manole, 2016.</p> <p>HUIZINGA, J. <i>Homo ludens: o jogo como elemento da cultura</i>. 7. ed. São Paulo: Perspectiva, 2012.</p> <p>KROEHNERT, G. <i>Jogos para treinamentos em recursos humanos</i>. Barueri: Manole, 2001.</p> <p>MARINHO, Raul. <i>Prática na teoria: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios</i>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p>

DISCIPLINA	Gestão em Turismo e Eventos	C/H	72	Créditos	4	Código	8.3
Ementa	<p>Tipologia dos meios de hospedagem e de alojamento. Classificação de empreendimentos hoteleiros. Importância da hotelaria na estrutura do Turismo. Categorias, serviços, estrutura e organização dos hotéis. Área de hospedagem. Sistema Hoteleiro. Planejamento estratégico e gerencial. Qualidade na Hotelaria. Eventos: histórico, conceito, importância, classificação e tipologia; Abrangência dos eventos; O mercado envolvido; O processo de captação de eventos; A empresa Organizadora de eventos; As fases do evento: pré-evento, evento e pós-evento; Planejamento e organização do evento: aspectos teóricos e práticos.</p>						
Bibliografia Básica	<p>ATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. <i>Administração: construindo vantagem competitiva</i>. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio César Amaru. <i>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</i>. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BENI, Mario. <i>Análise estrutural do turismo</i>. São Paulo: SENAC, 1998.</p> <p>BOULLÓN, Roberto. <i>Planejamento do espaço turístico</i>. Bauru: EDUSC, 2002.</p> <p>ALLEN, Johnny et al. <i>Organização e gestão de eventos</i>. Rio de Janeiro: Campus, s/d.</p> <p>2003.GIACOMO, Cristina. <i>Tudo acaba em festa</i>. São Paulo: Página Aberta, 1993.</p> <p>MATIAS, Marlene. <i>Organização de eventos: procedimentos e técnicas</i>. 3. ed. Barueri: Manole, 2004.</p> <p>MELO NETO, Francisco Paulo de. <i>Criatividade em eventos</i>. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2004.</p>						

DISCIPLINA	Gestão Estratégica Corporativa	C/H	72	Créditos	4	Código	8.4
Ementa	Análise do ambiente externo e discussão sobre como as estratégias podem mudar em função do ambiente do país ou região e de novas tendências, tal como sustentabilidade. Discussão sobre formas de medir desempenho de organizações e avaliar vantagens competitivas. Estudo de estruturas de mercados e dinâmicas de competição. Avaliação dos mecanismos de entrada e saída de empresas de mercados. Análise da competição da indústria e impacto nos lucros. Distinção entre vantagens competitivas sustentáveis e temporárias e sua conexão com ambiente interno: visão baseada em recursos e estratégias de inovação. Discussão sobre estratégias de unidades de negócio: liderança em custos, diferenciação e Oceano Azul. Análise dos determinantes das fronteiras horizontais e verticais das firmas. Avaliação dos benefícios e custos da diversificação corporativa. Elaboração de planos estratégicos e de negócios.						
Bibliografia Básica	BESANKO, D. et al. <i>A economia da estratégia</i> . 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. BRICKLEY, J. A.; CLIFFORD JR., W. S.; ZIMMERMAN, J. L., <i>Managerial economics and organizational architecture</i> . 6. ed. McGraw-Hill, 2016. BARNEY, J.B.; HESTERLY, W. S., <i>Administração estratégica e vantagem competitiva</i> . 3. ed. Pearson, 2011. Bibliografia						
Bibliografia Complementar	KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. <i>A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante</i> . 19. ed. Elsevier/ Campus, 2005. HITT, M. A.; HOSKISSON, R. E.; IRELAND, D. R. <i>Administração estratégica</i> . 3. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2014. PORTER, M. <i>Estratégia competitiva: técnicas para a análise de indústria e da concorrência</i> . 5. ed. Campus, 2005. JONES, G.. <i>Teoria das organizações</i> . 6. ed. Pearson, 2016. MINTZBERG, H.et al. <i>O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados</i> . 4. ed. Bookman, 2006.						

DISCIPLINA	Negociação e Decisão	C/H	36	Créditos	2	Código	8.5
Ementa	Introdução à negociação empresarial, conceituação básica. O processo de negociação para compra e venda. Perspectiva sistêmica e modelo integrado de negociação. Variáveis básicas da negociação. O papel do negociador. Relações Interpessoais e a importância da comunicação para a negociação. Negociação e o processo decisório. Planejamento de negociação. A ética nas negociações. Processo de tomada de decisão. Ferramentas de apoio a tomada de decisão. Processo de estruturação de problemas. Processo de seleção de variáveis. Processo de desenvolvimento do modelo de apoio à tomada de decisão. Processo de obtenção de informações. Validação dos resultados. Análise de sensibilidade.						
Bibliografia Básica	LIMA, José Guilherme H. <i>Gestão De Negociação: Como Conseguir O Que Se Quer Sem Ceder O Que Não Se Deve</i> . 2. ed. Saraiva, 2007. ANDRADE, Rui Otávio B. de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. <i>Princípios de Negociação – Ferramentas e Gestão</i> . São Paulo: Atlas, 2007. MELLO, Jose C. M. F. <i>Negociação – baseada em estratégia</i> . Atlas, 2012.						

Bibliografia Complementar	<p>SILVA, Luiz M. de A. da. <i>Tomada de decisão em pequenas empresas</i>. São Paulo: Cobra, 2004.</p> <p>SALIGNAC, Ângelo Oliveira. <i>Negociação em Crises - Atuação Policial Na Busca</i>. Icone, 2011.</p> <p>BARROS, Jorge Pedro Dalledonne. <i>Negociação</i>. São Paulo: Senac, 2009.</p> <p>PESSOA, Carlos. <i>Negociação Aplicada</i>. Atlas, 2009.</p> <p>BURBRIDGE, Marc R.; COSTA, Sérgio de F.; LIMA, José Guilherme de H. L.; MOURÃO, Alessandra Nascimento S.F.; MANFREDI, Denise. <i>Gestão de negociação</i>. 2. ed. Saraiva, 2007.</p>
---------------------------	--

DISCIPLINA	Responsabilidade Social e Ambiental nos Negócios	C/H	36	Créditos	2	Código	8.8
Ementa	A crise socioambiental, causas e cenários. Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade corporativa. Responsabilidade Social e ambiental. Ferramentas de gestão ambiental. Programas de Responsabilidade Social Corporativa.						
Bibliografia Básica	<p>ALIGLERI, Lilian; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. <i>Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; TACHIZAWA, Takeshy; CARVALHO, Ana Barreiros de. <i>Gestão ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável</i>. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo : Pearson Makron Books, 2002.</p> <p>DIAS, Reinaldo. DRUCKER, Peter Ferdinand. <i>Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade</i>. 2. ed., ver. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.</p>						
Bibliografia Complementar	<p>BRASIL. <i>Ministério do Meio Ambiente. SISNEA Sistema Nacional de Educação Ambiental</i>. Brasília, DF : Ministério do Meio Ambiente, 2007.</p> <p>KRAEMER, Maria Elisabeth Pereira. <i>Contabilidade e gestão ambiental</i>. São Paulo : Atlas, 2004.</p> <p>MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. <i>Qualidade e gestão ambiental</i>. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. Juarez de Oliveira, 2004.</p> <p>PHILIPPI JUNIOR, Arlindo; et al. <i>Municípios e meio ambiente: perspectivas para a municipalização da gestão ambiental no Brasil</i>. São Paulo: Associação Nacional de Municípios e Meio Ambiente, 1999.</p> <p>TRIGUEIRO, André – Coord. <i>Meio ambiente no século 21: 21 especialistas falam da questão ambiental nas suas áreas de conhecimento</i>. 5. ed. Campinas, SP: Armazém do Ipê, 2008.</p>						

6.2 Ementário das Disciplinas Optativas

No planejamento inicial de cada período, serão verificadas pelo NDE e Colegiado de Curso as atividades a serem executadas (aulas teóricas, aulas práticas, estágios extracurriculares, atividades complementares de graduação e extensionistas) e analisada suas adequações das ementas e planos de ensino. Caberá ao Colegiado do curso e ao NDE realizar a constante adequação do Curso.

Para tanto, semestralmente, os Núcleos Docentes Estruturantes e Colegiados de Curso de Administração deverão reunir-se a fim de avaliar a pertinência acadêmico-pedagógica, o número de estudantes matriculados nas disciplinas do curso e o número de vagas oferecidas e sua adequação a estrutura da Unidade Acadêmica de Passos.

As disciplinas serão executadas minimamente observando-se o que estabelece a Resolução CNE/CES Nº 3 de 02 de julho de 2007 e envolverá Preleções e Aulas Expositivas (item I do Art. 2º).

Disciplinas Optativas

DISCIPLINA	Agronegócios	C/H	36	Créditos	2	Código	9.1
Ementa	Conceitos básicos de organização; empresas, seus recursos e sistemas de produção: sob encomenda, em lotes e contínua e a organização nas diversas áreas funcionais e operacionais; o processo de planejamento (estratégico), organização, controle, direção; gestão da produção rural no agronegócio.						
Bibliografia Básica	BATALHA, M. O. (Coord.). <i>Gestão agroindustrial</i> . v. 1 São Paulo: Atlas, 2008. BATALHA, M. O. (Coord.). <i>Gestão agroindustrial</i> . v. 2. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. OLIVEIRA, O. J. <i>Gestão Empresarial: Sistemas e Ferramentas</i> . 1. ed. Editora: Atlas, 2007.						
Bibliografia Complementar	BATALHA, M. O. et al. <i>Gestão do Agronegócio - Textos Seleccionados</i> . São Carlos. EDUFSCAR. 2005. GOMES, C. F. S.; GOMES, L.F. A. Monteiro. <i>Tomada de Decisão Gerencial: Enfoque Multicritério</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, O. J. <i>Gestão Empresarial: Sistemas e Ferramentas</i> . São Paulo: Atlas, 2007. MATIAS-PEREIRA, J.. <i>Manual de gestão Pública Contemporânea</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R.. <i>Agronegócios - Gestão e Inovação</i> . São Paulo: Saraiva, 2006.						

DISCIPLINA	Cooperativismo	C/H	36	Créditos	2	Código	9.2
Ementa	Empresas de capital e cooperativas. Evolução da doutrina cooperativista. Legislação cooperativista. Administração em cooperativas. Participação e educação do cooperado. Controle financeiro de empresas cooperativistas. Balanços e demonstrativos. Avaliação de eficiência econômica e social da empresa cooperativa. Cooperativismo e organização industrial. Economia de empresas e estratégias de negócios das empresas cooperativadas.						
Bibliografia Básica	BIALOSKORSKI NETO, S. <i>Aspectos Econômicos das Cooperativas</i> . Ed. Mandamentos. São Paulo, 2006. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática</i> . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.						

	SACHS, I. <i>Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável</i> . Rio de Janeiro: Garamond, 2009.
Bibliografia Complementar	HEIDEMANN, F. G.; SALM, J. F. <i>Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise</i> . Brasília: UNB, 2009. RODRIGUES, R. <i>Cooperativismo: democracia e paz ; surfando a segunda onda</i> . R. Rodrigues, 2008. SIMIONI, Flávio José et al. <i>Lealdade e oportunismo nas cooperativas: desafios e mudanças na gestão</i> . Rev. Econ. Sociol. Rural [online]. 2009, vol.47, n.3, pp. 739-765. ZYLBERSTAJN, D. <i>Organização de Cooperativas: desafios e Tendências</i> . Revista de Administração, v.29(3): 23-32, 1994.

DISCIPLINA	Gestão Ambiental	C/H	36	Créditos	2	Código	9.3
Ementa	Breve histórico das questões ambientais. Principais problemas ambientais. O desenvolvimento sustentável como novo paradigma. Sistema de Gestão Ambiental nas empresas.						
Bibliografia Básica	ALIGLERI, Lilian; ALIGLERI, Luiz Antônio; KRUGLIANSKAS, Isak. <i>Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio</i> . São Paulo: Atlas, 2009. ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; TACHIZAWA, Takeshy; CARVALHO, Ana Barreiros de. <i>Gestão ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável</i> . 2. ed. rev. e ampl. São Paulo : Pearson Makron Books, 2002. DIAS, Reinaldo. DRUCKER, Peter Ferdinand. <i>Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade</i> . 2. ed., ver. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.						
Bibliografia Complementar	BRASIL. <i>Ministério do Meio Ambiente. SISNEA Sistema Nacional de Educação Ambiental</i> . Brasília, DF : Ministério do Meio Ambiente, 2007. KRAEMER, Maria Elisabeth Pereira. <i>Contabilidade e gestão ambiental</i> . São Paulo : Atlas, 2004. MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. <i>Qualidade e gestão ambiental</i> . 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Ed. Juarez de Oliveira, 2004. PHILIPPI JUNIOR, Arlindo; et al. <i>Municípios e meio ambiente: perspectivas para a municipalização da gestão ambiental no Brasil</i> . São Paulo: Associação Nacional de Municípios e Meio Ambiente, 1999. TRIGUEIRO, André – Coord. <i>Meio ambiente no século 21: 21 especialistas falam da questão ambiental nas suas áreas de conhecimento</i> . 5. ed. Campinas, SP: Armazém do Ipê, 2008.						

DISCIPLINA	Gestão Pública	C/H	36	Créditos	2	Código	9.4
Ementa	Definição do campo de 'pública' e identidade da área. Caracterização da gestão pública – conceitos, objetivos e princípios. 'Administração pública' x 'políticas públicas'. Desafios contemporâneos da gestão pública. Teorias da administração pública. Conceitos emergentes na gestão pública: governabilidade; governança; controle social; accountability. Inovação no setor público.						
Bibliografia Básica	PAULA, A. P. P. de. <i>Por Uma Nova Gestão Pública</i> . Rio de Janeiro: FGV, 2005.						

	SANTOS, C. S. dos. <i>Introdução À Gestão Pública</i> . São Paulo: Saraiva, 2006. SECCHI, L. <i>Políticas Públicas</i> . São Paulo: Cengage Learning, 2010.
Bibliografia Complementar	DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. <i>Parcerias na Administração Pública</i> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2006. PEREIRA, L. C. Bresser e SPINK, Peter (orgs). <i>Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial</i> . 5 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2003. PEREIRA, L. C. Bresser. <i>Reforma do Estado para cidadania</i> . São Paulo: Editora 34. Brasília ENAD, 1998. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <i>Planejamento Estratégico</i> . 22. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

DISCIPLINA	Libras (Língua Brasileira de Sinais)	C/H	36	Créditos	2	Código	9.5
Ementa	História da Língua de Sinais. Legislação aplicável: Lei Nº 10.436/02 e Decreto Nº 5.626/05. Domínio da língua de sinais e inclusão educacional. Interpretação em Libras na sala de aula. Conteúdo geral para comunicação visual baseada em regras gramaticais da Língua de Sinais.						
Bibliografia Básica	CAPOVILLA, Fernando C et. al. <i>Novo dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira</i> . São Paulo, SP: [s.n.], 2008. QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. <i>Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos</i> . Porto Alegre, RS: Artmed, 2004. HONORA, Márcia et. al. <i>Livro ilustrado de língua brasileiro de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez</i> . São Paulo: Ciranda Cultural, 2011.						
Bibliografia Complementar	BRASIL. <i>Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Especial. Educação especial: língua brasileira de sinais</i> , v. 3. Brasília, DF: Ministério da Educação, 1997. QUADROS, Ronice Müller de. <i>O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa</i> . Brasília, DF: Ministério da Educação, 2004. LEITE, Emeli Marques Costa. <i>Os papéis do intérprete de libras na sala de aula inclusiva</i> . Petrópolis: RJ, Arara Azul, 2004. PARANÁ. <i>Secretaria de Estado da Educação. Superintendência de Educação. Departamento de Educação Especial. Aspectos lingüísticos da língua brasileira de sinais</i> . – Curitiba: SEED/SUED/DEE, 1998. WILCOX, Sherman; WILCOX, Phyllis Perrin. <i>Aprender a Ver: o ensino da língua de sinais americana como segunda língua</i> . [tradução: Tarcísio de Arantes Leite]. Petrópolis: RJ, Arara Azul, 2005..						

DISCIPLINA	Mercado Internacional	C/H	36	Créditos	2	Código	9.6
Ementa	Visão geral de Comércio Exterior. Capitais Estrangeiros no Brasil. Ciclos Econômicos. Comércio Exterior Brasileiro. Aspectos Administrativos e Operacionais. Tratamento Administrativo das Exportações. Incentivos Fiscais às Exportações. Sistema Financeiro Brasileiro. Câmbio. Pagamentos Internacionais – modalidades de operações. Transporte Internacional de Cargas. Acordos Econômicos Internacionais. Aduana. Praticidade nas Exportações e Importações.						

Bibliografia Básica	<p>BEHRENDTS, Frederico L. <i>Comércio exterior</i>. 1. ed. Porto Alegre: Ortiz, 2000.</p> <p>CAVUSGIL S. Tamerl, KNIGHT Gary, RIESENBERGER John R. <i>Negócios internacionais: estratégia, gestão e novas realidades</i>. São Paulo: Pearson Prentice, 2012.</p> <p>VAZQUEZ, José Lopes. <i>Comércio exterior brasileiro</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>
Bibliografia Complementar	<p>AMARAL, Antônio Carlos de; LIMA, Emerson Carvalho de. <i>Política cambial: efeitos na balança comercial</i>. 1. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.</p> <p>CASTRO, Jose Augusto de. <i>Exportação, aspectos práticos e operacionais</i>. 4. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.</p> <p>GARCA, Luiz Martins. <i>Exportar: rotinas e procedimentos, incentivos e formação de preços</i>. 7. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.</p> <p>MAIA, Jayme de Mariz. <i>Economia internacional e comércio exterior</i>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>ROCHA, Paulo César Alves. <i>Logística e aduana</i>. 1. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.</p>

7 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

7.1 Coordenação do Curso de Administração

A Coordenação do Curso de Administração é a principal representação do Curso junto aos discentes, docentes, departamentos de ensino, bem como comunidade externa ao Curso.

O Coordenador do Curso de Administração tem como atribuições:

- Superintender todas as atividades do curso, representando-o junto a Universidade e outras entidades;
- Acompanhar as atividades programadas, fazendo cumprir os programas de disciplinas, adequando e avaliando metodologias de ensino, pesquisa e extensão;
- Apresentar relatório anual de ações do Curso;
- Acompanhar os trabalhos de avaliação do Curso, monitorando pelo aprimoramento das questões que carecerem de melhorias;
- Acompanhar os procedimentos sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aceleração, recuperação ou aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades e outros processos que lhe forem submetidos;
- Acompanhar os trabalhos de monitorias realizados no Curso;
- Sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso;
- Orientar, supervisionar e avaliar o Desenvolvimento das Atividades Complementares pelos discentes;
- Representar o Curso nos Termos de Compromisso de Estágio assinados pelos discentes;
- Elaborar estratégias de melhoria da qualidade do Curso.

7.2 Colegiado de Curso

A coordenação didática do curso de Bacharelado em Administração da UEMG (Unidade Passos) reunir-se-á para discutir pautas peculiares do curso entre seus membros, visando à deliberação e normatização do pleito. No caso de assunto de interesse comum da Unidade Passos, será possibilitada a realização de reunião conjunta entre os órgãos colegiados de cada curso.

O Colegiado do curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos, é composto por representantes dos Departamentos que participam do curso; por representantes dos docentes que atuam no curso, eleitos por seus pares; e por representantes dos estudantes matriculados no curso, escolhidos na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UEMG. Salvo disposição em contrário, os representantes terão mandato de dois anos, permitidos o exercício de até dois mandatos consecutivos.

A presidência do colegiado é regida pelo coordenador, aliado ao subcoordenador, ambos eleitos pelos membros do órgão. Compete ao Colegiado de Curso, conforme o Estatuto da Universidade aprovado pelo Decreto N° 46.352, de 25 de novembro de 2013, as seguintes atribuições:

- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Elaborar o projeto pedagógico do curso e encaminhá-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação;
- Fixar diretrizes dos programas das disciplinas e recomendar modificações aos Departamentos;
- Elaborar a programação das atividades letivas, para apreciação dos Departamentos envolvidos;
- Avaliar periodicamente a qualidade e a eficácia do curso e o aproveitamento dos discentes;
- Recomendar ao Departamento a designação ou substituição de docentes;
- Decidir as questões referentes à matrícula, reopção, dispensa de disciplina, transferência, obtenção de novo título, assim como as
- Representações e os recursos sobre matéria didática; e
- Representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar.

O Colegiado de Curso funcionará com a maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, excluídos os brancos e nulos.

O Colegiado de Curso reúne-se mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de curso, por iniciativa própria ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

7.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração é constituído de grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE é constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

No atendimento à Resolução COEPE/UEMG N° 284, de 11 de dezembro de 2020 o NDE, os membros do Núcleo Docente Estruturante devem ser docentes que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área e que atuem sobre o desenvolvimento do mesmo, devendo atender aos seguintes critérios:

- pelo menos, 60% (sessenta por cento) de seus membros devem ter titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu na área específica de conhecimento na qual o curso se insere ou afim, conforme as áreas do conhecimento definidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior – CAPES;
- pelo menos, 20% (vinte por cento) de seus membros devem exercer suas funções em regime de trabalho de tempo integral.

E como atribuições deverão :

- Atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- Zelar pela integração interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Identificar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Observar e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

8 ATENDIMENTO AO DISCENTE

Ciente de seu papel social, a UEMG reafirma seu compromisso com a pleno direito de acesso e permanência do estudante ao ensino superior, e, por meio das Pró-reitorias de Graduação e de Extensão, planeja ações que visam à estruturação de uma política de assistência ao estudante.

Aprovado pelo Conselho Universitário – CONUN, Resolução N° 201/2010, o NAE busca atender à Comunidade Estudantil, contribuindo para sua integração psicossocial, acadêmica e profissional. Além disso, desenvolve mecanismos que possibilitam a interlocução dos egressos com a Universidade.

8.1 Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE

O NAE tem como principal objetivo o apoio aos estudantes dos cursos de graduação da UEMG, contribuindo para sua integração psicossocial, acadêmica e profissional, facilitando-lhes a permanência e a conclusão do curso de graduação. Também dissemina informações diversas e conta com programas e projetos vinculados ou em interface. Para mais informações, acesse a página www.uemg.br.

8.2 Estímulos à Permanência

8.2.1 Programas de Graduação

8.2.1.1 PIBID

O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) é uma proposta de valorização dos futuros docentes durante seu processo de formação. Tem como objetivo o aperfeiçoamento da formação de docentes para a educação básica e a melhoria de qualidade da educação pública brasileira. Para saber mais informações sobre o PIBID/UEMG (Blogs, Editais, Projeto Institucional e Subprojetos, etc), acesse o nosso site, clicando pibid.uemg.br

Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional

O Programa de Mobilidade Acadêmica possibilita a estudantes de Instituições de Ensino Superior brasileiras, através de intercâmbio nacional e/ou internacional, trocar experiências acadêmicas visando ao seu enriquecimento cultural e científico.

8.2.2 Programa de Extensão

O PAEX é um programa destinado a apoiar o desenvolvimento de Projetos de Extensão, através da concessão de bolsas, com a finalidade de contribuir com a sua formação como estudante de graduação, por meio da participação em ações de natureza extensionista.

As modalidades de bolsas são:

- Iniciação Científica (PIBIC);
- Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI);
- Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBICAF);
- Iniciação Científica Júnior (BIC JÚNIOR, FAPEMIG, PAPq e BPO).

8.2.3 Atendimento a Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais

Ocorre segundo a demanda ou quando solicitado, de acordo com a legislação vigente.

9 INFRAESTRUTURA

A Unidade Acadêmica de Passos da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG) conta com aproximadamente 5 (cinco) mil estudantes distribuídos em 27 cursos de graduação, com realização de várias atividades de ensino. A Unidade possui Atualmente 9 (nove) blocos didáticos distribuídos em diferentes locais da cidade, que inclui:

Bloco I: Diretoria Acadêmica, Vice-diretoria Acadêmica e Administrativa, Assessoria de Comunicação, Central de Informações, Gabinete de trabalho para coordenadores e/ou responsáveis de departamento do ensino de graduação, Gabinetes de trabalho para docentes em regime integral, Salas para reunião de docentes, Coordenação de cursos, Secretarias de cursos; 29 (vinte e nove) salas de aula com capacidade em média para 50 (cinquenta) discentes, dos Cursos (Biomedicina, Ciências Biológicas Bacharelado e Licenciatura, Enfermagem, Estética e Cosmética, História, Letras, Medicina, Nutrição e Pedagogia), Complexo de Laboratórios dos Cursos da área da Saúde, 02 (dois) Auditórios com capacidade para 100 (cem) pessoas cada, 01 (um) Anfiteatro com capacidade para 400 (quatrocentas) pessoas, Laboratório de Informática e Almoxarifado;

Bloco II: Secretaria de Registro Acadêmico, Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE), Setor de Recursos Humanos, Setor de Contratos e Convênios, Setor Jurídico, Setor de Informática e Manutenção, Gestão Documental, Conselho Curador da FESP, Controladoria, Coordenação de Pesquisa e Extensão - CPEX, Setor de Compras, Revista Científica, Uaitec e Biblioteca;

Bloco III: Centro de Ciências, Experimentoteca, Laboratório de Robótica Lego, Coordenação e salas de aula da Pós-graduação e do Mestrado Profissional;

Bloco IV: Ambulatório Escola - AMBES (atende Passos e região), Ambulatório de Hanseníase (referência na Região), Biofábrica, Herbário, Laboratório de Entomologia, Biotério, Laboratório de Análise de Leite; Laboratório de Análises Ambientais e Produtos Alimentícios (LAAPA), Laboratório de Hidrobiologia, Laboratório de Análises Clínicas, Laboratório de Técnica Dietética do Curso de Nutrição, Núcleo de Atendimento Nutricional (CAN), Núcleo de Apoio à Criança com Obesidade; Laboratório de Construção Civil; Laboratório de Ecologia Aplicada e Zoologia; Laboratório de Ecologia da Poluição, Evolução e Conservação e Pesquisa (LEPEC); Laboratório de Microscopia; Laboratório de Materiais e Energia, Laboratório de Geologia e Geotecnia; Laboratório de Geoprocessamento e Zoneamento Ambiental; Laboratório de Topografia, Laboratório de Vigilância Ambiental, Epidemiologia e Sanitária; Projeto Corredor Verde; Laboratório de Eletricidade, Laboratório de Química, entre outros;

Bloco V: CIRE - Coordenação de cursos, Secretarias de cursos, Diretoria, Salas para reunião de docentes, 80 (oitenta) salas de aula distribuídas em dois Prédios I e II, com capacidade em média para 50 discentes dos Cursos (Administração, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física Bacharelado e Licenciatura, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Física, Gestão Comercial, Matemática, Serviço Social e Sistemas de Informação), Escritório Escola Jurídico Social e Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), Área de Esportes, Auditório, Biblioteca e Laboratórios;

Bloco VI: Coordenação de cursos, Secretarias de cursos, Sala para reunião de docentes, 28 (vinte e oito) salas de aula com capacidade em média para 50 discentes dos Cursos (Design-Moda, Jornalismo, Comunicação Social com habilitação em Publicidade Propaganda), Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Brinquedoteca, Redação e Agência Escola (RAE), Laboratórios de TV, Laboratório de Rádio, Laboratório de Fotografia, Laboratório de Modelagem e Costura, Restaurante Comunitário e Universidade Aberta para a Maturidade (UNABEM);

Bloco VII: Fazenda Experimental (espaço de práticas do Curso de Engenharia Agrônômica);

Bloco VIII: Programa de Saúde da Família – PSF Escola;

Bloco IX: Laboratório de Análises de Solos.

9.1 Sistema de Bibliotecas – SIBI UEMG

A Biblioteca CIRE 2, está estruturada de forma a dar suporte ao ensino, pesquisa e extensão.

O material bibliográfico é classificado pela CDU – Classificação Decimal Universal. A catalogação é realizada com base no AACR-2, com adaptações necessárias para atender a automação do processamento técnico.

9.1.1 Formas de Acesso e de Utilização do Acervo

Acesso on-line (disponibilizado 24 horas por dia para consulta) renovação e reserva seguindo os mesmos horário da Biblioteca;

Auxílio de equipe treinada;

Acervo com livre acesso;

O acervo está disponibilizado para empréstimo domiciliar e consulta local.

9.1.2 Portal Capes

A UEMG conta com a Base do Portal de Periódicos da Capes.

9.1.3 Setores da Biblioteca

9.1.3.1 Coordenação e Processamento Técnico

A Coordenação da Biblioteca fica a cargo de profissional Bibliotecário responsável pela organização física, acervo, serviços, treinamentos de calouros, treinamentos de funcionários, listagem de compras de material bibliográfico, seleção de doações recebidas, implantação de novos serviços, entre outros.

O processamento técnico é feito seguindo as normas de catalogação AACR2, e a tabela CDU – Classificação Decimal Universal, este serviço é feito por Bibliotecária. Possui 02 computadores.

9.1.3.2 Preparação Técnica

Na preparação é feita o controle de todas as aquisições por compra, doação, permuta, registro, estatística de aquisição por área e por IES das compras e doações, pesquisa em bases de dados para catalogação do acervo, bem como todos os serviços de controle de entrada e baixa no acervo bibliográfico. Conta com 02 computadores com acesso à Internet, Sistema Pergamum.

9.1.3.3 Laboratório de Conservação do Acervo

O laboratório foi montado com o objetivo de zelar pela conservação e pela permanência do acervo na Biblioteca, quando, mesmo estando danificado, o material é liberado para consulta, o que não aconteceria se o trabalho fosse feito em uma empresa externa. No laboratório é recuperada a originalidade do livro, com um trabalho artesanal por funcionárias treinadas para o desempenho das funções de conservar, restaurar e higienizar. Conta-se com equipamentos como guilhotina, prensa e tear de costura entre outros num ambiente claro e arejado.

O Laboratório localizado no CIRE 2 faz também o trabalho de conservação do material da Biblioteca do Bloco 2.

9.1.3.4 Empréstimo Bibliográfico/Consulta ao acervo

Acervo informatizado com os seguintes serviços: empréstimo, devolução, reserva pela Internet, renovação local e pela Internet até 3 (três) vezes.

A Biblioteca possui 02 computadores para empréstimo e todo o procedimento é feito pela leitora de código de barras. Neste setor ficam também, CDs, DVDs.

Para consulta ao acervo, temos 03 computadores designados exclusivamente para este fim.

9.1.3.5 Acervo Bibliográfico

O acervo de livros da Biblioteca está dividido por área do conhecimento, contemplando todos os cursos do CIRE 2.

9.1.3.6 Horário de Funcionamento

De segunda a sexta-feira das 07h às 22h e aos sábados das 8h às 12h.

9.1.3.7 Acervo de Títulos e Exemplares

Tipo de Material	Títulos	Exemplares
Livros	12502	26620
CDs	117	251
DVDs	193	236
Normas da ABNT	143	315

9.2 Laboratórios Tecnológicos

9.2.1 Rede Computacional Existente

A rede computacional da Unidade Acadêmica de Passos está segmentada em redes locais (LAN), divididas entre os setores administrativos de cada bloco e os laboratórios de informática. Por fim, toda esta estrutura se liga à Internet, sendo que os Blocos 01, 02 e 06 se conectam através de LINK da Empresa PRODEMGE de 20Mb e os blocos 03, 04 e 05 se conectam por um link da PRODEMGE de 10Mb.

Esta rede é composta de, aproximadamente, 600 (Seiscentas) estações de trabalho, 10 notebooks, 50 Impressoras, 120 Projetores, diversos roteadores, 65 Pontos de Acesso Sem-fio, diversos switches e HUB's e 15 servidores (todos com SO de rede Windows 2008) com finalidades diversas destacando-se: Servidor de Banco de Dados (SQL Server 2012), Servidores WEB (IIS), Servidor de Domínio, Servidores de Firewall, Hotspot (MiKrotk, Servidores de Câmeras, Servidores para Ponto etc. Utilizamos um servidor de e-mail em nuvem pelo sistema Office 365 da

Microsoft fornecendo contas para todos os discentes, docentes e funcionários administrativos da Unidade. Além de agenda, calendário e espaço no Onedrive para compartilhamento de arquivos.

9.2.2 Acesso à Internet

Na Unidade Acadêmica de Passos, 100% de suas máquinas estão ligadas à Internet em tempo integral controlada por um servidor de acesso. Isto possibilita um acesso ilimitado à Rede Mundial de Computadores de qualquer um dos seus computadores. Além disso, o acesso a internet pode ser feito por meio de uma rede sem fio localiza em diversos prédios da Unidade Acadêmica instituição, bastando o discente estar de posse de um equipamento que possua conexão Wireless.

Os estudantes podem ter acesso ilimitado de qualquer um dos computadores existentes nos laboratórios de informática.

9.2.3 Software Licenciados

A Unidade possui diversos softwares licenciados para uso em suas máquinas. Utilizando também softwares livres que não necessitam de licenciamento para a sua utilização e softwares desenvolvidos pelo Departamento de Informática. Há contrato de uso de software na modalidade educacional com a Microsoft para atender laboratórios. Os discentes e docentes da área de Exatas podem adquirir licenças gratuitas dos programas desta empresa.

9.2.4 Laboratórios de Informática

Atualmente a Unidade conta com 12 laboratórios de informática, para atender a toda comunidade acadêmica, com acesso à internet e dispostos da seguinte maneira:

Local	Nome	Qde. de Computadores
Bloco 1	Laboratório 9	21
Bloco 1	Laboratório 5	30
Bloco 6	Laboratório 6	30
Bloco 6	Laboratório 7	20
Bloco 5 Prédio 1	Laboratório 1 Sala 136	40
Bloco 5 Prédio 2	Laboratório 2 Sala 139	35
Bloco 5 Prédio 3	Laboratório 3 Sala 132	35
Bloco 5 Prédio 4	Laboratório 4 Sala 140	35
Bloco 5 Prédio 2	Laboratório 5	35
Bloco 5 Prédio 3	Laboratório 6	35
Bloco 5 Prédio 4	Laboratório 7	35

Bloco 5 Prédio 5	Laboratório 8	35
Total		386

Todos os laboratórios contam com equipamentos novos, hardware e software atualizados e em constante monitoramento. Há pessoal responsável especificamente para a manutenção dos laboratórios, o uso dos laboratórios de informática é somente em casos previamente agendados, tendo sempre um monitor ou docente responsável e todos contam com estrutura de Datashow, quadro branco e ar condicionado.

10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federal do Brasil. República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. 2005.

BRASIL. Emenda à Constituição n. 72, de 24 de novembro de 2005. Acrescenta parágrafo ao Art. 199 da Constituição

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). 2006.

BRUNO, L. Educação, qualificação e desenvolvimento econômico. In: BRUNO, L. (Org.) Educação e trabalho no capitalismo contemporâneo. São Paulo: Atlas, 1996.

CEE – Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais. Resolução Nº 469/2019 de 28 de fevereiro de 2019 do Conselho Estadual de Educação/MG, que Estabelece normas relativas à regulação do ensino superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências. 2019

CNE - Conselho Nacional de Educação / CP - Conselho Pleno. Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. 2012.

CNE - Conselho Nacional de Educação / CP - Conselho Pleno. Resolução 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. 2004.

CNE - Conselho Nacional de Educação / CP - Conselho Pleno. Resolução nº 2 de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. 2012.

COEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução COEPE/UEMG nº 132/2013. Regulamenta a implantação do regime de matrícula por disciplina nos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG e institui procedimentos e limites para matrícula. 2013.

COEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução COEPE/UEMG nº 232/2018. Regulamenta o Programa de Monitoria Voluntária no âmbito de graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.

COEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução COEPE/UEMG nº 006/2020 . Regulamenta a compensação de faltas e a avaliação de rendimento acadêmico no âmbito da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.

COEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução COEPE/UEMG nº 007/2020 . Dispõe sobre o aproveitamento de estudos, adaptações curriculares, exame de proficiência e

abreviações do tempo de conclusão no âmbito dos cursos de graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.

CONUM - Conselho Universitário. Resolução CONUM/UEMG n° 374/2017 . Estabelece o Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.

FERREIRA, A. B. H. Médio Dicionário Aurélio. Editora Fronteira. 1980.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Censos Demográficos e Contagem Populacional 2010/2011. Disponível em www.ibge.gov.br

KLAES, R. R. Dados e informações usados na tomada de decisão em bibliotecas universitárias brasileiras: o contexto da atividade de desenvolvimento de coleções. 1991. 271 f. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia e Documentação) - Universidade de Brasília, Brasília, 1991.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.306, de 02 de junho de 2006. Dispõe sobre promoção por escolaridade adicional. 2006.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.339, de 28 de junho de 2006. Identifica cargos de provimento em comissão. 2006.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.466, de 16 de fevereiro de 2007. Estabelece a estrutura orgânica da UEMG. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.467, de 16 de fevereiro de 2007. Identifica cargos de provimento em comissão de que trata a Lei Delegada n° 175 de 2007. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.486, de 14 de março de 2007. Dispõe sobre o PROUEMG. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.539, de 05 de junho de 2007. Fixa atribuições de cargos. 2007

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.674, de 13 de dezembro de 2007. Regulamenta a Lei Complementar n° 100, de 05 de novembro de 2007. 2007

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 44.800, de 05 de maio de 2008. Altera o Decreto n° 44.486, de 14 de março de 2007, que dispõe sobre o PROUEMG. 2008.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 45.042, de 12 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre gratificação de desempenho para docente. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto n° 45.092, de 05 de maio de 2009. Dispõe sobre distribuição de Função Gratificada e Gratificação Temporária Estratégica. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 45.197, de 16 de outubro de 2009. Dispõe sobre forma de recrutamento para provimento de cargos em comissão. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 45.873, de 30 de dezembro de 2011. Estabelece as finalidades, competências e descrições das unidades administrativas da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG – e dá outras providências. 2011.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 46.479, de 03 de Abril de 2014. Regulamenta a absorção, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, das atividades de ensino, pesquisa e extensão mantidas pela Fundação de Ensino Superior de Passo. 2014.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei Delegada nº 143, de 25 de janeiro de 2007. Altera a Lei Delegada 91/2003 que dispõe sobre a estrutura da UEMG. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei Delegada nº 175, de 26 de janeiro de 2007. Dispõe sobre cargos de provimento em comissão. 2007.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei Delegada nº 54, de 29 de janeiro de 2003. Vincula a UEMG à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia. 2003.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei Delegada nº 91, de 29 de janeiro de 2003. Dispõe sobre a estrutura básica da UEMG e dá outras providências. 2003.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 13 961, de 27 de julho de 2001. Vincula a UEMG à Secretaria de Estado da Educação e dá outras providências. 2001.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 13.719, de 25 de agosto de 2000. Acrescenta dispositivo à Lei n. 11.539, de 22 de julho de 1994, que dispõe sobre a UEMG. 2000.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 15.259, de 27 de julho de 2004. Institui sistema de reserva de vagas na UEMG. 2004.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 15.463, de 13 de janeiro de 2005. Institui as carreiras do grupo de Atividades de Educação Superior do Poder Executivo. 2005.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 15.785, de 27 de outubro de 2005. Dispõe sobre as tabelas de vencimento básico e VTI e altera a Lei n.15.463, de 13 de janeiro de 2005. 2005.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 15.788, de 27 de outubro de 2005. Acrescenta dispositivo à Lei n. 15.463, de 13 de janeiro de 2005. 2005.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 17.356, de 18 de janeiro de 2008. Altera a Lei Delegada n. 91, que dispõe sobre a estrutura orgânica da UEMG e n. 175, que dispõe sobre cargos em comissão. 2008.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 17.988, de 30 de dezembro de 2008. Reajusta valores das tabelas de vencimento básico e dá outras providências

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 18.384, de 15 de setembro de 2009. Cria a Assessoria de Relações Regionais na UEMG e altera Leis Delegadas. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 18.505, de 04 de novembro de 2009. Cria o HIDROEX e dá outras providências. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 18.692, de 30 de dezembro de 2009. Uniformiza critérios para transferência de bens. 2009.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 32.769, de 04 de julho de 1991. Identifica e codifica cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo, no Quadro de Pessoal da UEMG. 1991.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 36.259, de 17 de outubro de 1994. Altera a tabela de vencimentos dos cargos a que se refere o Anexo II da Lei nº 11. 539, de 22 de julho de 1994.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 36.896, de 24 de maio de 1995. Dispõe sobre a estrutura complementar dos campi regionais da UEMG e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 36.897, de 24 de maio de 1995. Dispõe sobre a absorção de fundações públicas pela UEMG e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 36.898, de 24 de maio de 1995. Aprova o Estatuto da UEMG e dá outras providências. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 39.115, de 02 de outubro de 1997. Autoriza o funcionamento da UEMG. 1997.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 40.359, de 28 de abril de 1999. Credencia a UEMG. 1999.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Decreto nº 40.624, de 05 de outubro de 1999. Revoga o Decreto n. 36.897, de 24 de maio de 1995, que dispõe sobre a absorção de fundações públicas pela UEMG. 1999.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 10.323, de 20 de dezembro de 1990. Estrutura a Reitoria da UEMG e dá outras providências. 1990.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 10.596, de 08 de janeiro de 1992. Altera dispositivos da Lei n. 10.323, de 20 de dezembro de 1990, e dá outras providências. 1992.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994. Dispõe sobre a UEMG e dá outras providências. 1994.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº. 11.721, de 29 de dezembro de 1994. Cria e transforma cargos no Quadro de Pessoal da Educação e dá outras providências.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº. 11.732, de 30 de dezembro de 1994. Cria cargos destinados ao CENPA e ao CENDHRE. 1994.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 11.903, de 06 de dezembro de 1995. Vincula UEMG à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – SECT. 1995.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013. Prevê a estadualização das fundações educacionais de ensino superior associadas à UEMG. 2013.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. Decreto nº 43.579, de 12 de setembro de 2003. Dispõe sobre a estrutura básica da UEMG e identifica cargos em comissão. 2003.

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. Decreto nº 44.140, de 27 de outubro de 2005. Dispõe sobre o posicionamento dos servidores da Educação Superior de que trata a Lei nº 15.463, de 13 de janeiro de 2005. 2005

MINAS GERAIS, UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. Decreto nº 44.278, de 06 de abril de 2006. Dispõe sobre a representação judicial da UEMG. 2006.

MINAS GERAIS. Constituição do Estado de Minas Gerais: Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Art. 81 – Cria a UEMG e Art. 82 – Possibilita a absorção, pela UEMG, de fundações educacionais. Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte. 2015.

MINAS GERAIS. Constituição Mineira, 1989. Art. 199 – Estabelece autonomia universitária e define a forma de constituição da UEMG. 1989.

MINAS GERAIS. Decreto nº 180, de 20 de janeiro de 2011. Dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. 2011.

MINAS GERAIS. Lei Complementar nº 100, de 05 de novembro de 2007. Institui a Unidade de Gestão Previdenciária Integrada - UGEPREVI - do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de Minas Gerais e o Conselho Estadual de Previdência - CEPREV, altera a Lei Complementar nº 64, de 25 de março de 2002, e dá outras providências. 2007.

PERRENOUD, P. Avaliação da Excelência à Regulação das Aprendizagens. Porto Alegre (Brasil), Artmed Editora, 1999.

PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Convite à viagem. Tradução: Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artmed, 2000.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. Decreto nº 46.352, de 25 de novembro de 2013. Estabelece o Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais. 2013.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. Lei nº 20.807, de 26 de julho de 2013. Dispõe sobre a absorção das fundações educacionais de ensino superior associadas à Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, de que trata o inciso I do § 2º do art. 129 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado e dá outras providências. 2013.

UEMG – Universidade do Estado de Minas Gerais. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Universidade do Estado de Minas Gerais.

ANEXOS

ANEXO I

REGULAMENTO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - ECS

As normas relativas ao ECS - Estágio Supervisionado, do curso de Administração, rege-se por este regulamento, constituindo componente curricular obrigatório na formação do discente e para a conclusão do curso de bacharel em Administração, com carga horária total de 120 horas.

CAPÍTULO I

Da Organização e Subordinação

Art.1º A coordenação de estágio é o órgão técnico-pedagógico de formação profissional dos discentes do Curso de Administração. É composto pela coordenação de estágio, coordenação do curso e discentes de Administração da UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

Art. 2º A coordenação de estágio está diretamente subordinada à Coordenação do Curso de Graduação.

Art.3º A coordenação de estágio é exercida por um docente administrador devidamente registrado no CRA - Conselho Regional de Administração ou CFA - Conselho Federal de Administração, nomeado pelo Colegiado do Curso e homologado pela Direção Acadêmica UEMG Unidade de Passos.

CAPÍTULO II

DA CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 4º O estágio é a base da inserção do estudante no âmbito profissional, alicerçando a teoria na prática, pautado nas normas e conduta da instituição que o estudante se propôs a executar seu aprendizado.

Art. 5º O estágio, espaço de formação profissional, por meio da atuação prática no campo de trabalho, possibilita vivenciar:

- I - O acesso, no exercício profissional e as relações de trabalho;
- II - O contato, a abordagem e a intervenção junto ao público, na perspectiva de se manter relações diretas e/ou com maior proximidade com os usuários;
- III - Troca de experiências com profissionais Administradores e de outras áreas;
- IV - O relacionamento entre profissionais;
- V - Contato com instituições, empresas e empresários;
- VI - Trabalho em equipe e vivência de climas organizacionais;

VII - O exercício da ética profissional;

VIII - A aplicabilidade da formação acadêmica, enquanto subsídio à intervenção profissional;

IX - A percepção e análise crítica (conjuntural e estrutural) da realidade em que se vai intervir;

X - A averiguação da vocação para o trabalho e exercício profissional, por meio da prática;

XI - A apuração da sensibilidade e perfil para o trabalho.

Parágrafo Único. O estágio permite ainda um processo educativo e formativo para todos os envolvidos nas ações: docentes, discentes, profissionais e empresas.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 6º São objetivos do ECS - Estágio Curricular Supervisionado:

I - Capacitar o discente para o trabalho profissional nas dimensões teórica, técnico-operativa e ético-política, de modo a torná-lo capaz de identificar as demandas tradicionais e as emergentes, que incorporam novas necessidades;

II - Conhecer as respostas dos profissionais da organização frente às demandas: suas práticas, sistematizações e saberes traduzidos em estratégias, procedimentos e práticas específicas;

III - Conhecer e desenvolver habilidades operacionais para a utilização adequada dos instrumentos profissionais;

IV - Sensibilizar os acadêmicos para o processo de produção científica (pesquisa) e sistematização da prática profissional, seja ela no âmbito governamental ou não governamental;

V - Possibilitar ao discente a verificação de sua escolha profissional por meio da aproximação da atividade prática.

CAPÍTULO IV

DAS FINALIDADES DO ESTÁGIO

Art. 7º São finalidades do estágio:

I - Contribuir para a compreensão da unidade teórico-prática a partir da articulação do conteúdo ministrado nas disciplinas com a prática profissional;

II - Propiciar ao discente a formação de uma atitude ética para o estabelecimento de critérios de ação profissional;

III - Propiciar ao discente a formação de uma postura profissional frente às diferentes realidades da intervenção;

IV - Possibilitar ao discente o retorno da reflexão sobre a prática vivida no estágio, e a avaliação dos resultados como forma de produção de conhecimento, determinada, especialmente, pelo confronto entre o saber, o saber fazer e o pensar sobre o fazer (reflexão/ação/reflexão);

V - Possibilitar ao discente a realização do estágio segundo as necessidades e demandas do profissional da administração, considerando as características regionais.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS DO ESTÁGIO

Art. 8º O ECS – Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade obrigatória que se configura a partir da inserção do discente no espaço-institucional, objetivando capacitá-lo para o exercício profissional com supervisão sistemática.

Art. 9º A supervisão de estágio será realizada diretamente pela coordenação de estágio do curso, por meio da análise e reflexão, acompanhamento e sistematização, com base em planos de estágio elaborados pela coordenação, discente, as empresas e ou unidades organizacionais dependentes da atuação das atividades da administração.

Art. 10º. A estrutura curricular do Curso de Administração da UEMG Unidade Passos, estabelece a carga horária mínima de 120 horas que deverá ser cumprida a partir do 5º período.

CAPÍTULO VI

DA NATUREZA DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS

Art.11º. São denominados campos de estágio:

I – Empresas públicas e privadas, instituições denominadas 3º setor e ou unidades organizacionais, que contém em seu quadro de pessoal o profissional Administrador habilitado (registrado no CRA/CFA) para às funções de Supervisor do discente na empresa e que estabeleçam convênio ou acordo com a UEMG para a realização de Estágio Supervisionado;

II - Programas, projetos e/ou serviços, desenvolvidos pela UEMG e supervisionados pela coordenação de estágio do curso.

Art. 12º. São condições necessárias à abertura e manutenção de campo de estágio:

I - Empresas públicas e privadas, instituições denominadas 3º setor e ou unidades organizacionais devem atender às especificações definidas no Art. 11º e 12º deste regulamento;

II - Propiciar condições, juntamente com a UEMG, para o atendimento aos objetivos e finalidades do estágio;

III - O estabelecimento de convênio, acordo ou cooperação com a UEMG, que fixa às obrigações de ambas as partes;

IV - Renovação anual do convênio, acordo ou cooperação, fixando o número de discentes por período;

V - Disponibilidade e interesse por parte de acordo com Art. 11º item I, para treinar, avaliar e supervisionar diretamente os discentes;

VI - Apresentação do Plano de Trabalho, pelo futuro Supervisor do concedente de acordo com Art. 11º item I, descrevendo as atividades do profissional, a introdução do discente neste processo e o método de supervisão. Este Plano de Trabalho será submetido à aprovação da coordenação de estágio;

Parágrafo Único. A abertura de campos de estágio configura-se como atividade precípua, sistemática e permanente da coordenação de estágio do curso, cabendo o contato com as empresas públicas e privadas, instituições denominadas 3º setor e ou unidades organizacionais, que se apresentam como campo ou que tenham sido detectadas como possibilidade de novos campos, para viabilizá-los, garantidas as condições necessárias à sua abertura.

Art. 13º. O campo de estágio será fechado quando, do ponto de vista pedagógico e profissional:

- Não se constituir mais em área de exercício da profissão;
- Quando as partes deixarem de cumprir as exigências;
- Quando não houver interesse das partes conveniadas.

Parágrafo Único. Por parte da UEMG, o fechamento de estágio somente poderá ocorrer mediante um processo de avaliação da Coordenação de Estágio, com posterior comunicado à Coordenação do curso de Administração e as empresas públicas e privadas, instituições denominadas 3º setor e ou unidades organizacionais.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 14º. A coordenação de Estágio tem as seguintes competências:

- Decidir sobre abertura e fechamento de campo de estágio;
- Credenciar supervisores quando necessário;

- Encaminhar discentes para os respectivos campos de estágio;
- Articular com empresas públicas e privadas, instituições denominadas 3º setor e ou unidades organizacionais
- Manter e intensificar o sistema de comunicação entre discente-supervisão;
- Promover eventos de caráter formativo para discentes;
- Encaminhar à Secretaria Acadêmica da Unidade de Passos os dados relativos ao aproveitamento e outros documentos relacionados/necessários à aprovação do discente no estágio curricular do curso de administração no respectivo ano letivo;
- Registrar as informações nos sistemas de gestão da UEMG;
- Gerenciais e arquivar os documentos comprobatórios dos períodos correspondentes;
- Convocar e coordenar as reuniões de supervisores, com representação discente composta por um representante de cada período do Curso de Administração.

CAPÍTULO VIII

DA SUPERVISÃO

Art.15º. A supervisão nas empresas públicas e privadas, instituições denominadas 3º setor e ou unidades organizacionais empresa deverá ser exercida por profissional Administrador devidamente regularizado no CRA/CFA.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16º. O estágio curricular supervisionado estabelece as seguintes responsabilidades:

Parágrafo Primeiro: São responsabilidades Relativos ao Discente;

- Ler o Manual do Estagiários disponibilizado pela UEMG nos períodos letivos correspondentes;
- Cumprir a carga horária estabelecida no Estágio Supervisionado;
- Firmar, com a empresa concedente do Estágio, um Termo de Compromisso que deverá ter como interveniente a UEMG e sua respectiva coordenação de estágio; (ANEXO I – B)
- Elaborar o Plano de Estágio no prazo estabelecido; (ANEXO 1 – C)
- Realizar as atividades estabelecidas no Plano de Estágio, relacionando os conhecimentos teórico-práticos adquiridos na execução do mesmo;

- Participar das supervisões individuais e grupais e de ações de orientação promovidas pela coordenação de estágio do curso;
- Cumprir o Plano de Estágio levando em conta não só o interesse do aprendiz, mas o compromisso com o concedente, em conformidade com o Código de Ética Profissional do Administrador;
- Comparecer pontualmente às atividades de estágio nas datas previstas, horários e justificar ausências por escrito;
- Apresentar diário de estágio para visto e avaliação nos prazos previstos; (ANEXO 1 – F)
- Elaborar e entregar a coordenação de estágio os documentos, relatórios e avaliações solicitados;
- Apresentar a coordenação de estágio problemas que possam comprometer a sua formação profissional para estudo de soluções cabíveis;
- Apresentar a coordenação de estágio, a necessidade de transferência de campo de estágio, quando for o caso;
- Apresentar a coordenação do estágio no final do Curso, um relatório qualitativo sobre os estágios realizados. (ANEXO 1- D)

CAPÍTULO X

DA INSERÇÃO, ENCAMINHAMENTO E PERMANÊNCIA DO DISCENTE NO ESTÁGIO

Art. 18º. A inserção dos discentes nos campos de estágios dar-se-á da seguinte forma:

I - A Coordenação de Estágio deve apresentar aos discentes o conjunto dos campos de estágios existentes, bem como auxiliá-los na escolha da respectiva área de estágio, a partir de seus interesses, perfil pessoal e profissional em formação;

II - A Coordenação de Estágio deve apresentar aos discentes as respectivas vagas disponíveis de campos de estágios, bem como o cronograma de distribuição e seleção;

III - A seleção de discentes para estágios remunerados será realizada pelo Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE, da Unidade Acadêmica de Passos, segundo critérios estabelecidos pelo Setor de Estágio da UEMG e supervisores de campo;

IV - A seleção dos discentes para estágios não remunerados será realizada pelo supervisor de campo segundo critérios por ele estabelecidos.

Parágrafo Único. Caberá a Coordenação de Estágio interferir nos casos que não atenderem ao prazo determinado ou em outras situações irregulares.

Art. 19°. O encaminhamento do discente ao Campo de Estágio será feito por meio de documentação própria, expedida pela Coordenação de Estágio.(ANEXO I – A)

Parágrafo Único. O estágio somente será reconhecido e considerado para efeito da contagem de horas, após o cumprimento deste Artigo.

Art. 20°. A carga horária deve ser cumprida de acordo com o cronograma especificado na grade curricular do curso de Administração, iniciando a partir do 5º período.

Art. 21°. Será permitido ao discente a possibilidade de realização de estágio em campos diferentes, em ordem subsequente, no decorrer de sua formação profissional.

Parágrafo Único. O discente só poderá ser autorizado a mudar de Campo de Estágio, após o início do estágio, por razões técnicas, administrativas e/ou pessoais excepcionais, mediante informe e justificativa por escrito à Supervisão Acadêmica e obtenção de autorização, também por escrito, da Coordenação de Estágio.

Art. 22°. O estágio, como atividade curricular, inscreve-se no processo de formação acadêmico-profissional; assim, se o discente ultrapassar o número mínimo de horas estabelecidas, tal carga horária será computada em seu histórico escolar.

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 23°. A avaliação do processo de aprendizagem dos discentes no estágio será realizada pelo docente supervisor (acadêmico e de campo) do Estágio Supervisionado, que atribuirão como avaliação APTO ou INAPTO.

Art. 24°. A avaliação do processo de aprendizagem dos discentes do estágio supervisionado será realizada nos períodos correspondentes pelo Supervisor de Campo e pelo Supervisor Acadêmico caso haja, sendo o responsável pela nota de aptidão do período a Coordenação de Estágio. (ANEXO I – D intermediário)

Art. 25°. Os discentes que não obtiverem um desempenho acadêmico satisfatório no decorrer do estágio, segundo a avaliação do supervisor de campo, do supervisor acadêmico e da Coordenação de Estágio, serão reprovados, tendo que cumpri-lo novamente após o término do 8º período. (ANEXO I – E)

Art. 26º. Ao final do ECS, o discente deverá elaborar um relatório analítico da experiência vivenciada no estágio. (ANEXO I – D)

Art. 27º. Os critérios de avaliação do estágio são os seguintes:

- I - Inserção no plano/projeto/programa/lócus do estágio;
- II - Conhecimento da política de estágio;
- III - Conhecimento dos métodos de intervenção utilizados pelo profissional;
- IV - Conhecimento/aprofundamento e aplicação de instrumentais e técnicas utilizadas;
- V - Assiduidade e cumprimento dos horários pré-estabelecidos;
- VI - Sistematização das atividades desenvolvidas no exercício do estágio.

Art. 28º. Os critérios de avaliação serão definidos e redefinidos sempre que se fizer necessário, em conjunto pela Coordenação de Estágio, supervisores de campo, supervisores acadêmicos e representantes discentes.

Parágrafo Único. A representação discente para este fim será a mesma da reunião dos supervisores.

CAPÍTULO XII

DO ESTUDANTE TRABALHADOR

Art. 29º. Caberá à Coordenação de Estágio e à Supervisão Acadêmica avaliar junto à empresa conveniada a possibilidade do discente estagiar em seu local de trabalho, desde que sejam desenvolvidas atividades relacionadas com as práticas da Administração. (ANEXO I – G ou ANEXO I – H)

Art. 30º. O estágio só poderá ocorrer fora do horário de trabalho, para que se possa distinguir claramente a atividade de estágio da atividade de emprego.

Art. 31º. Os discentes que não alcançarem o número mínimo de horas exigidas no currículo por serem trabalhadores-estudantes e realizarem estágios em finais de semana, tendo realizado um estágio qualificado, segundo avaliação do Supervisor Acadêmico e da Coordenação de Estágio, poderão completar as horas de estágio nas férias, mediante plano de estágio previamente estabelecido pela Coordenação de Estágio. (ANEXO I – C)

Parágrafo Primeiro: Qualquer decisão ou permissão distinta deverá ser feita por escrito, pela instituição empregadora, e encaminhada à Coordenação de Estágio do curso de Administração.

Parágrafo Segundo: A existência do profissional Supervisor de Campo é essencial, como o Plano de Estágio e Avaliação.

CAPÍTULO XIII

DO ESTÁGIO REMUNERADO / NÃO REMUNERADO

Art. 32°. O estágio poderá ser remunerado ou não, cabendo à Coordenação de Estágio negociar essa possibilidade com as empresas conveniadas.

Art. 33°. O seguro de vida para os discentes já está previsto para as atividades acadêmicas e estágios.

CAPÍTULO XIV

DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 34°. A iniciação científica, por seu valor acadêmico, deve ser amplamente fomentada durante o aprendizado profissional, mas não substitui o ECS, que se configura no espaço por excelência do exercício da profissão e, portanto, poderá assumir características e conteúdos programáticos diferenciados dos objetivos inerentes à iniciação científica.

Parágrafo Único. A partir de análise criteriosa pela Coordenação de Estágio, será considerado estágio, no interior dos projetos de iniciação científica, somente o conjunto de atividades que concretizem uma prática da profissão, devidamente supervisionada.

CAPÍTULO XV

DO ESTÁGIO NA UEMG

Art. 35°. Faz parte da política de estágio do Curso de Administração, sob responsabilidade da Coordenação de Estágio, fomentar ações que viabilizem a abertura de campos de estágios nas áreas de serviços e extensão da UEMG, Unidade Acadêmica de Passos (MG).

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 36° Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo NDE e Colegiado de Curso, revogadas às disposições anteriores.

ANEXO I - A

ANEXO I - A	
Guia de encaminhamento	
A coordenação de estágio do Curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Acadêmica de Passos, responsável pela formação prático-profissional dos alunos, encaminha:	
Aluna (o)	
Matricula Nº	Período
Endereço	Nº
Bairro	CEP.
Cidade	Estado
Email	Telefone
Campo de Estágio	
Instituição	
Endereço	Nº
Bairro	CEP.
Cidade	Estado
Email	Telefone
Passos (MG) Data	
Supervisão de Campo UEMG - Unidade Passos	Coordenadoria de Estágio UEMG - Unidade Passos
RECEBIMENTO	
Carimbo	Data
	Responsável Instituição

ANEXO I - B

ANEXO I - B		
Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado		
Sem Vínculo empregatício, objetivando a preparação para o trabalho produtivo de alunos regularmente matriculado e frequente no ensino regular, nos termos da Lei Nº 11.788 de 25/09/2008		
Modalidade	Obrigatório	Vencimento
Aluno		Matricula Nº
Email		Telefone
Curso	Administração	Período
RG		CPF
Seguro		Apólice Nº
Concedente		
CNPJ		
Atividade		CNAE
Representante Legal		
Cargo		
Endereço		Nº
Bairro		CEP
Cidade		Estado
Email		Telefone
Supervisor Estágio		
Cargo		Formação
Email		Telefone
Instituição de Ensino		
CNPJ		
Diretor (a)		
Endereço		Nº
Email		Telefone
Orientador		
Cargo		
As partes acima qualificadas, celebrantes do convênio firmado em ___/___/___, com vigência de ___ meses, em conformidade com as Leis Nº 11788/08 e Nº 8666/93, acordam entre si as seguintes cláusulas e condições:		
CLÁUSULA 1ª. O presente acordo tem por objetivo proporcionar complementação do ensino e da aprendizagem ao ESTÁGIÁRIO, em conformidade com os currículos obrigatórios, proposta pedagógica dos cursos, o calendário escolar e plano de atividades anexo.		
CLÁUSULA 2ª. O estágio terá duração de ___ meses, com carga horária de ___ horas semanais, cumpridas de ___ às ___ horas, de segunda a sexta-feira, contados a partir da assinatura deste.		

CLÁUSULA 4ª. Nas hipóteses de estágio não obrigatório, a CONCEDENTE se obriga a fornecer mensalmente ao estagiário o Auxílio Transporte, conforme o art. 12, caput, da lei nº 11.788/2008, como também lhe assegurar 30 (trinta) dias de recesso remunerado proporcional ao tempo de estágio, a ser gozado, de preferência, durante suas férias escolares.

CLÁUSULA 5ª. Ao ESTÁGIÁRIO caberá observar e acatar normas internas e recomendações da UNIDADE CONCEDENTE, bem como manter sigilo sobre todas as informações de caráter confidencial sob pena de responder por perdas e danos decorrentes dessa inobservância.

CLÁUSULA 6ª. A realização de exames escolares, devidamente comprovados pela UEMG/UNIDADE PASSOS será considerado motivo justo para falta do ESTÁGIÁRIO.

CLÁUSULA 7ª. A UNIDADE CONCEDENTE oferecerá à UEMG/UNIDADE PASSOS subsídios que possibilitem à coordenação, o acompanhamento, a supervisão, a avaliações e os relatórios de atividades periódico e final do ESTÁGIÁRIO.

CLÁUSULA 8ª. Este contrato rescindir-se-á automaticamente quanto:

- a) Forem atribuídas ao ESTÁGIÁRIO atividades incompatíveis com sua habilitação;
- b) Houver conclusão, abandono do curso ou trancamento de matrícula;
- c) O ESTÁGIÁRIO faltar, sem justificativa, ao estágio por período superior a 05 dias;
- d) Terminar o período estipulado para estágio.
- e) O ESTÁGIÁRIO for contratado pelo regime de CLT;
- f) For do interesse particular do ESTÁGIÁRIO;
- g) Por interesse administrativo da UNIDADE CONCEDENTE;
- h) Houver incompatibilidade com horário e/ou atividade escolares;
- i) Irregularidade escolar ou transferências de Instituição de Ensino.

CLÁUSULA 9ª. Na vigência do estágio a UNIDADE CONCEDENTE providenciará e custeará um SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS em favor do ESTÁGIÁRIO, ficando a UEMG/UNIDADE PASSOS isenta da responsabilidade de qualquer natureza, inclusive a constante no Parágrafo único do Art. 9º da Lei 11.788/2008:

Parágrafo Único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Por estarem justas e contratadas, as partes, assinam este instrumento, contendo o TERMO DE COMPROMISSO e o PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIÁRIO, em três vias de igual forma e teor.

Passos (MG)

<p>Concedente Carimbo e Assinatura</p>	<p>UEMG Carimbo e Assinatura</p>
<p>Aluno</p>	

ANEXO I - C

ANEXO I - C	
Plano de Atividades de Estágio	
Aluno Instituição de Ensino Concedente Supervisor Período Supervisão Setor de Atividades Previsão Início	
Objetivo	
Descrição das Atividades a serem desenvolvidas	
Ao final do estágio, qual o tipo de trabalho que poderá ser apresentado?	
Passos (MG)	
Coordenador (a) do Estágio Carimbo e assinatura	Supervisor (a) de Estágio Carimbo e Assinatura
Coordenação do Curso Carimbo e Assinatura	Aluno
Roteiro para preenchimento do Plano de Estágio	
A Coordenação de estágio do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos, apresenta por meio deste documento um roteiro para facilitar o preenchimento do plano de atividade de estagio.	
O Plano de estagio deve ser preenchido pelo aluno e o Supervisor de Campo e Orientado pelo Supervisor acadêmico. Neste documento descreve as atividades a serem realizadas durante o estágio. O documento é composto por quatro grupos de informações, a saber: Identificação da Unidade Concedente, Estagiário e Supervisor de campo; Objetivo do estágio; Descrição das atividades a serem desenvolvidas e as contribuições do estágio ao final.	
No campo identificação deve constar o nome do estagiário, nome da unidade concedente, unidade organizacional (Departamento, divisão, setor, seção ou unidade), nome do supervisor de campo, número da inscrição no Conselho Regional de Administração do supervisor de campo, período da realização da supervisão, data da previsão de início do estagio.	
No campo objetivo deve conter o objetivo da unidade concedente, objetivo da unidade organizacional e o objetivo do estágio.	
No campo descrição das atividades a serem desenvolvidas deve conter as atividades a serem realizadas abordando as técnicas e os conhecimentos necessários para sua realização.	
No campo assinatura deve conter assinatura coordenador de estagio (supervisor acadêmico), supervisor de campo (responsável pelo estagio no ambiente da unidade concedente), Coordenador do Curso de Administração e o Estagiário.	

ANEXO I - D

ANEXO I - D			
Relatório de Estágio			
1. Identificação			
Aluno			
Email			Telefone
Curso	Administração	Período	
Concedente			
Endereço			Nº
Cidade		Telefone	CEP
Principal atividade da Empresa			
Supervisor			
2. Período do estágio			
Intermediário			Final
Data de início			Data Término
Total de Horas			
3. Principais atividades desenvolvidas no período			
4. Conhecimento/Conteúdos (Bases Tecnológicas e Científicas) necessários para o desenvolvimento das atividades de estágio:			
			Passo (MG)
<hr/> Coordenador (a) de Estágio Carimbo e Assinatura		<hr/> Supervisor (a) de Estágio Carimbo e Assinatura	

1	Identificação
<p>No campo identificação deve constar o nome do estagiário, nome da unidade concedente, unidade organizacional (Departamento, divisão, setor, seção ou unidade), nome do supervisor de campo, número da inscrição no Conselho Regional de Administração do supervisor de campo, período da realização da supervisão, data da previsão de início do estágio.</p>	
2	Período do estágio
<p>No campo período do estágio deve ser preenchidas as datas de início e término e a quantidade de horas a serem realizadas durante o estágio.</p>	
3	Principais atividades desenvolvidas no período
<p>Descrever as atividades realizadas durante o período de estágio na unidade concedente. Sendo o ponto inicial a participação do estagiário no processo contábil, ou seja, na execução de tarefas diretamente relacionadas com o reconhecimento, mensuração e evidenciação. Com base em sua participação nestas atividades o estagio deverá descrever as tarefas realizadas e sua inter-relação da teoria e da prática. Assim, por meio da vivência na unidade concedente verificar como a Administração produz informação e a utilização por partes dos diversos usuários. Ademais o relatório de estagio deve considerar as demais ciências correlatas a Administração.</p>	
4	Dificuldades enfrentadas
<p>Descrever as principais dificuldades enfrentadas durante a realização do estagio. As dificuldades podem abordar quanto ao acesso a tarefa, treinamento específicos necessários, dificuldades em executar a tarefa, falhas de comunicação, diferenças culturais, acesso a tecnologia, tempo para aprendizado e execução. A principal contribuição deste tópico e contribui para melhor o processo ensino aprendizado na Universidade e a comunicação entre unidade concedente e Universidade. A partir das informações relatadas busca solução da reduzir as dificuldades enfrentadas na realização do estágio.</p>	
5	Avaliação das atividades de estágio (desenvolvimento das atividades)
<p>A avaliação das atividades de estagio inicia-se com a avaliação das atividades realizadas. Este processo é composto por questões objetivas que visam fazer o estudante refletir sobre as oportunidades geradas pelo estagio, sua participação e contribuições para unidade concedente. As respostas deste item podem contribuir para ratificar as percepções do estagio relatados nos itens anteriores.</p>	
6	Avaliação das atividades de estágio (autoavaliação)
<p>A avaliação das atividades de estagio se finda com a autoavaliação do estagiário. Este processo é composto por questões objetivas que visam fazer o estudante refletir sobre suas participações nas tarefas, bem como identificar e compreender o uso de técnicas e normas da Administração no ambiente da unidade concedente. A autoavaliação considera ainda questões estratégicas para unidade concedente e estagiária, tais como: planejamento, interligações dos setores e o exercício da liderança. A final do item autoavaliação encontra-se um campo informações adicionais e comentários gerais.</p>	

ANEXO I - E

ANEXO I - E				
Relatório de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor de Campo				
1. Dados de identificação				
Aluno				
Supervisor				
CRA/CFA Nº				
Concedente				
Área de Atuação				
Período do Estágio				
Total Horas				
2. Avaliação				
NOTAS - 1 (fraco) 2 (regular) 3 (bom) 4 (ótimo)				
Itens avaliados	1	2	3	4
Interesse e envolvimento do aluno nas atividades internas				
Interesse e envolvimento do aluno nas atividades externas				
Pontualidade e assiduidade durante o estágio				
Relacionamento no ambiente de trabalho				
Produtividade nas tarefas executadas				
Qualidade das tarefas executadas				
Grau de conhecimento técnico				
Capacidade de aprendizagem durante o estágio				
O estágio proporcionou vivência profissional ao aluno?				
SIM				
NÃO				
O estágio trouxe alguma contribuição para a unidade concedente?				
SIM				
NÃO				
3. Comentários, sugestões e/ou críticas:				
Passos (MG)				
_____ Supervisor Concedente Carimbo e Assinatura				

ROTEIRO PARA PREENCHER A RELATORIO DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIARIO PELO SUPERVISOR DE CAMPO

O relatório de avaliação do supervisor de campo no estagio tem por objetivo avaliar a participação do estagiário na unidade concedente. Este processo é um dos componentes da nota do aluno na disciplina estagio supervisionado I e II. A avaliação do supervisor de campo contribui para formação do profissional, uma vez que busca demonstrar que o Administrador é constantemente avaliação em seu campo de atuação.

O relatório de avaliação do estagio pelo supervisor de campo deve ser preenchido pelo Supervisor campo. Este documento descreve o desempenho do estagiário e apontam as vivencias profissionais obtidos e as contribuições realizadas pelos estagiários. Torna-se possível a partir das informações constantes neste relatório deve compreender a relação de troca existente na realização do estagio. O documento é composto por três grupos de informações, a saber: Identificação da Unidade Concedente, Estagiário e Supervisor de campo; Avaliação e comentários.

1) Identificação

No campo identificação deve constar o nome do estagiário, nome da unidade concedente, unidade organizacional (Departamento, divisão, setor, seção ou unidade), nome do supervisor de campo, número da inscrição no Conselho Regional de Administração do supervisor de campo, período da realização da supervisão, período inicial e final do estágio, campo de atuação e a quantidade de horas realizadas durante o estágio.

2) Avaliação

A avaliação das atividades de estagio pelo Supervisor de campo será realizada por meio de questões objetivas e questões abertas. As questões objetivas contemplam: o interesse e envolvimento em atividades internas e externas, pontualidade e assiduidade, relacionamento, produtividade, qualidade, conhecimento técnico, capacidade de aprendizagem. No qual o estagiário será avaliado por meio de uma escala de notas de 1 a 4. As questões abertas contemplam: Se o estágio proporcionou vivência profissional ao aluno e se o estagiário trouxe alguma contribuição à unidade concedente.

3) Comentários

Espaço livre para o coordenador de campo fazer seus comentários, críticas e sugestões ao processo.

ANEXO I - F

ANEXO I - F						
Ficha de Registro das Horas e das Atividades de Estágio						
Concedente						
Data Início		Data Término				
Carga Horária						
Quadro Demonstrativo de Horas Realizadas						
Item	Data	Horas Realizadas	Data	Horas Realizadas	Data	Horas Realizadas
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Quadro Demonstrativo de Áreas Contempladas						
Item	Atividade	Área	Atividade	Área	Atividade	Área
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Passos (MG)						
<hr style="width: 20%; margin-left: auto;"/> Supervisor Concedente Carimbo e Assinatura						

ANEXO I - G

ANEXO I - G	
Declaração	
Atestamos para os devidos fins que (nome do aluno), aluno do ____ período do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos, portador da CTPS No. _____, série _____, CPF _____, é funcionário da (nome da empresa) desde ____/____/____, onde desenvolve atividades profissionais na área de Administração, especificamente no setor _____.	
Por ser verdade, firmamos a presente.	
Passos (MG)	
Nome	
Cargo	
Assinatura e Carimbo	

ANEXO I - H

ANEXO I - H	
Declaração	
Atestamos para os devidos fins que (nome do aluno), aluno do ____ período do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos, é sócio proprietário da (nome da empresa), conforme cópia de contrato social anexa, onde atua na função de administrador. Por ser verdade, firmamos a presente.	
Passo (MG)	
Nome	
Cargo	
Assinatura e Carimbo	

ANEXO II REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO - ACG's

As normas relativas as Atividades Complementares de Graduação – ACG's do curso de Administração, são determinadas por este documento, onde são estabelecidos os critérios e as condições para convalidação das mesmas, de acordo com as diretrizes gerais e curriculares definidas pelo CNE/MEC, já dispostas neste documento no item 4.3.

As ACG's são realizadas no decorrer do curso mediante atividades de caráter acadêmico, científico e cultural articulando e enriquecendo o processo formativo dos discentes do Curso de Administração realizados dentro ou fora da instituição possibilitando complementar sua formação profissional de maneira autônoma.

CAPÍTULO I

O QUE SÃO AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO ACG'S

Art. 1º. Atividades Complementares de Graduação - ACG's são aquelas, ofertadas ou não pela instituição, que complementam a formação dos acadêmicos de forma autônoma e ao mesmo tempo flexibilizam a matriz curricular do curso, possibilitando a discussão e a aprendizagem de temas atuais, interessantes e que não constam do ementário das disciplinas do curso.

Parágrafo Primeiro. Para serem reconhecidas como ACG's, as atividades desenvolvidas devem estar relacionadas com a área de formação profissional do Curso de Administração da UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

Parágrafo Segundo. As ACG's são obrigatórias, devendo ser cumpridas durante a graduação, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos, e são requisito para a colação de grau.

Art. 2º As ACG's do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos têm como objetivos:

complementar o currículo do curso, ampliar os horizontes do conhecimento para além da sala de aula, bem como propiciar a inter e a transdisciplinaridade no currículo

Integrar a teoria com a prática, por meio de vivências e ou observações de situações reais;

Propiciar a contemporaneidade dos currículos, com vistas a proporcionar o desenvolvimento de temas emergentes nas respectivas áreas de conhecimento, decorrentes das mudanças no contexto organizacional, social, econômico, e dos avanços tecnológicos;

Valorizar a interdisciplinaridade dos conteúdos que compõem os componentes curriculares dos cursos;

Promover a contextualização dos componentes curriculares por meio de atividades que contribuam para a formação profissional do discente.

CAPÍTULO II

CARGA HORÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DAS ACG's

Art. 3º: A carga horária das ACG's , a ser cumprida integralmente pelo discente é de 105 horas de acordo com a distribuição nos períodos.

Art. 4º. As ACG's são classificadas de acordo com a tabela abaixo, com suas especificidades e carga horária máxima permitida por atividade.

Código	Atividades Complementares	Requisitos comprovação	Horas	Máximo Horas
ACG 1	Projetos de ensino	Declaração do orientador e/ou Relatório	CH	60h
ACG 2	Cursos de língua estrangeira	Comprovante	CH	30h
ACG 3	Cursos de informática	Comprovante	CH	15h
ACG 4	Monitorias	Comprovante	CH	15h
ACG 5	Cursos de Aperfeiçoamento	Comprovante	CH	30h
ACG 6	Elaboração de material didático	Material desenvolvido	Análise do NDE e coordenação	30h
ACG 7	Participação em eventos locais	Comprovante	Análise do NDE e coordenação	30h
ACG 8	Participação em eventos não locais	Comprovante	Análise do NDE e coordenação	30h
ACG 9	Participação em defesas dos trabalhos de conclusão de curso	Comprovante	01h/cada apresentação	15h
ACG 10	Projetos de pesquisa	Declaração do orientador e/ou Relatório	CH	60h
ACG 11	Apresentação de trabalho em eventos científicos	Comprovante	Máximo de 15h/cada	30h
ACG 12	Publicação em anais de eventos científicos (resumo)	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	30h
ACG 13	Publicação em anais de eventos científicos (completo)	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	30h
ACG 14	Publicação em revistas científicas nacionais	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	60h
ACG 15	Publicação em revistas científicas internacionais	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	60H
ACG 16	Representação discente	Comprovante	15h/semestre	15h
ACG 17	Presidência e Vice-Presidência do Diretório Acadêmico	Comprovante	Mínimo 06 meses	15h
ACG 18	Visita a Museus, Feiras de Livros, Exposições e Teatro	Comprovante	CH	15h
ACG 19	Visitas Técnicas	Comprovante	CH	30h
ACG 20	Resumos de Capítulos de Livros das disciplinas curriculares	Resumo e Avaliação do Professor Responsável	Máximo de 15h/cada	30h
ACG 21	Estágio Supervisionado Extracurricular	Comprovante e/ou Relatório	CH	30h

Fonte : NDE Curso de Administração UEMG Unidade Passos

Parágrafo Primeiro . Conhecimentos adquiridos pelo discente, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância, ou pelo exercício de uma profissão podem ser, a juízo do colegiado do curso, aproveitados como atividades complementares.

Parágrafo Segundo. O pedido de aproveitamento dos estudos a que se refere o parágrafo anterior deve ser feito pelo discente por meio de documentos que comprovem a execução das atividades realizadas, junto a coordenação das ACG's para apreciação do colegiado de curso.

Parágrafo Terceiro. As ACG's contemplada na tabela acima, poderá ser alterada a qualquer tempo em sua constituição, categorização, limites e valores de carga horária, conforme necessidades determinadas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Art. 6º. O cômputo da carga horária das ACG's dar-se-á semestralmente e sua somatória ao longo do curso.

Art. 7º. Os discentes devem realizar as ACG's desde o 1º semestre de matrícula no curso.

Parágrafo Único. No ato da matrícula inicial, o discente será inscrito automaticamente nas ACG's.

Art. 8º. As ACG's podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 9º. Não poderá ser aproveitada, para os fins dispostos neste regulamento, a carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga total de ACG's no projeto pedagógico do curso de Administração.

Art. 10º. Não serão consideradas como ACG's as atividades computadas em:

Estágio supervisionado,

Trabalho final de curso ou outras atividades obrigatórias para todos os discentes no âmbito das disciplinas do currículo.

Atividades profissionais regulares, remuneradas tais como o exercício de cargos no setor público ou privado;

Atividades que tenham sido realizadas em horário normal de aulas nas quais o discente esteja matriculado e que não foram submetidas previamente a aprovação do Colegiado.

Art. 11º. O discente que ingressar por meio de transferência fica também sujeito ao cumprimento da carga horária de ACG's, podendo solicitar o aproveitamento da respectiva carga horária atribuída pela Instituição de origem.

Art. 12º. Compete a Coordenação do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos Diretor indicar o coordenador das ACG's, que responderá hierarquicamente ao mesmo, assegurando-lhe uma carga horária para esse fim.

Art. 13º. A coordenação do curso de Administração deverá ser o articulador das ACG's, juntamente com o coordenador delas. Em função da especificidade das atividades oferecidas, buscam apoio, colaboração e/ou parceria com os docentes.

Art. 14º. Compete à coordenação de ACG's:

- I. Receber, supervisionar, analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de ACG's;
- II. Orientar e incentivar os discentes quanto à participação em eventos extracurriculares;
- III. Apoiar a articulação das ACG's junto à coordenação do curso, docentes e demais envolvidos;
- IV. Orientar sobre a necessidade de cumprimento da exigência curricular;
- V. Verificar a solicitação entregue pelo discente acompanhada da documentação probatória e após análise informar ao mesmo do aceite da realização de cada ACG's;
- VI. Encaminhar a secretária de registro acadêmico o registro das ACG's, que tenham sido integralizadas, com o devido parecer, para que constem no Registro Acadêmico.

Art. 15º. Compete ao discente:

- I. Cumprir efetivamente as ACG's em horas definidas pelas diretrizes curriculares bem como nos termos deste Regulamento, cuja integralização da carga horária é condição indispensável à colação de grau;
- II. Providenciar o registro da documentação comprovante de participação e respectiva carga horária, com descritivos das atividades e apresentar à coordenação das ACG's (ANEXO II A);
- III. Iniciar as ACG's a partir do primeiro semestre do curso, podendo realizar em qualquer período incluindo os períodos de recesso escolar e ou férias escolares;
- IV. Protocolar todos os documentos probatórios das ACG's (ANEXO II A);;
- V. Guardar consigo, em portfólio próprio (ANEXO II A);, até a data de colação de grau, a documentação comprobatória das ACG's e apresentá-lo sempre que solicitado.

Art. 16º. A Coordenação de ACG's atua em caráter administrativo e responsável pelo recebimento das atividades e seu protocolo, sendo suas funções:

- I. Emitir parecer deferindo ou indeferindo o pedido de aproveitamento das ACG's;
- II. Informar ao discente do aceite ou não das ACG's protocoladas;
- III. Encaminhar ao setor de registro acadêmico a documentação protocolizada pelos discentes e com parecer favorável ao aproveitamento como ACG's;
- IV. Acompanhar o registro acadêmico dos aproveitamentos das ACG's.

Art. 17º. É vedado o preenchimento da carga horária global com um só tipo de atividades dentre as explicitadas no Artigo 4º.

Art. 18º. O enquadramento das ACG's em seus respectivos grupos, bem como suas respectivas cargas horárias máximas, será deliberado pelo NDE e Colegiado de Curso, respeitando o definido neste Regulamento.

Art. 19º. Seguindo o Calendário Acadêmico da Unidade Acadêmica de Passos, o Colegiado de Curso determinará um período, em cada semestre letivo, para que os estudantes protocolizem a solicitação de aproveitamento das ACG's realizadas.

Parágrafo Único. ACG's não computadas em um determinado período letivo não podem ser computadas no período letivo seguinte.

Art. 20º . Os procedimentos para validação das ACG's seguem a os seguintes passos:

I. Os acadêmicos protocolizam a documentação comprobatória da realização de ACG's, nos períodos definidos em calendário acadêmico;

II. A documentação protocolizada é encaminhada para a coordenação das ACG's, que analisa e emite parecer quanto ao aproveitamento ou não;

III. A documentação com parecer favorável é encaminhada para o setor de registro acadêmico para lançamento no histórico escolar e arquivo dos documentos na pasta do discente;

IV. A documentação com parecer desfavorável é encaminhada ao setor de protocolo para devolução ao discente;

V. Ao final de cada semestre a coordenação das ACG's emite um relatório para informar aos estudantes as solicitações com parecer favorável e desfavorável.

VI. Este relatório é publicado nos espaços utilizados pela UEMG Unidade Acadêmica de Passos para publicação de Editais e outras informações, podendo ser na forma virtual.

Art. 21º. As ACG's não se configuram como uma "disciplina", no que se refere aos critérios de gestão acadêmica como custeio de hora/aula, regime de matrícula, notas de aproveitamento e frequência.

Art. 22º. É da responsabilidade do discente buscar por essas ACG's, não sendo da responsabilidade do curso promovê-las ou informá-las.

Art. 23º. Eventos promovidos pelo Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos em horário de aulas, poderão excepcionalmente ser considerados como ACG's, a critério do Colegiado do Curso.

Art. 24º. Não poderá colar grau o discente que deixar de comprovar a carga horária mínima de 160 horas de atividades complementares.

Art. 25º. Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação das ACG's , Coordenação do Curso de Administração e homologados no Colegiado do Curso.

Aprovação e implantação

Os critérios e procedimentos fixados neste documento foram aprovados pelo NDE do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos.

ANEXO II - A

ANEXO II - A

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE ACG's

Aluno					Período		
Matrícula					Total Horas	Período	h
Código	Atividades	Requisitos comprovação	Horas	Máximo Horas	Data Entrega	Comprovação S / N	Visto Coordenação
ACG 1	Projetos de ensino	Declaração do orientador e/ou Relatório	CH	60h			
ACG 2	Cursos de língua estrangeira	Comprovante	CH	30h			
ACG 3	Cursos de informática	Comprovante	CH	15h			
ACG 4	Monitorias	Comprovante	CH	15h			
ACG 5	Cursos de Aperfeiçoamento	Comprovante	CH	30h			
ACG 6	Elaboração de material didático	Material desenvolvido	Análise do NDE e coordenação	30h			
ACG 7	Participação em eventos locais	Comprovante	Análise do NDE e coordenação	30h			
ACG 8	Participação em eventos não locais	Comprovante	Análise do NDE e coordenação	30h			
ACG 9	Participação em reuniões dos trabalhos de conclusão de curso	Comprovante	01h/cada apresentação	15h			
ACG 10	Projetos de pesquisa	Declaração do orientador e/ou Relatório	CH	60h			
ACG 11	Apresentação de trabalho em eventos	Comprovante	Máximo de 15h/cada	30h			
ACG 12	Publicação em anais de eventos científicos	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	30h			
ACG 13	Publicação em anais de eventos científicos (completo)	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	30h			
ACG 14	Publicação em revistas científicas nacionais	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	60h			
ACG 15	Publicação em revistas científicas internacionais	Cópia do trabalho	Máximo de 15h/cada	60h			
ACG 16	Representação discente	Comprovante	15h/semestre	15h			
ACG 17	Presidência e vice-presidência do Diretório	Comprovante	Mínimo 06 meses	15h			
ACG 18	Visita a museus, Feiras de Livros, Exposições e Teatro	Comprovante	CH	15h			
ACG 19	Visitas Técnicas	Comprovante	CH	30h			
ACG 20	Resumos de Capítulos de Livros das disciplinas curriculares	Resumo e Avaliação do Professor	Máximo de 15h/cada	30h			
ACG 21	Estágio Supervisionado Extracurricular	Comprovante e/ou Relatório	CH	30h			

Modelo de Formulário a ser entregue pelo aluno em cada período junto com as comprovações para a Coordenação de ACG's.

O aluno deverá manter uma cópia para efeito de composição de histórico acadêmico.

ANEXO III

REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

I. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UEMG Unidade Acadêmica de Passos constitui-se atividade curricular obrigatória, devendo ser elaborado em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidas, pelo NDE e Colegiado do Curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso é condição para obtenção do grau, e sua aprovação não isenta do cumprimento das demais atividades previstas para integralização curricular do curso.

Art. 2º O TCC deverá ser realizado individualmente, em forma de uma monografia ou artigo decorrente de um trabalho técnico, experimental ou teórico, ou desenvolvimento de técnicas e produtos ou na forma de relatório de estágio.

Parágrafo primeiro. A preparação do discente até a apresentação pública do TCC ou Artigo será realizada por meio de três disciplinas, precedentes: Introdução a Pesquisa Científica 1º Semestre e Pesquisa Científica 2º Semestre, TCC I e II serão destinados ao tempo para execução do TCC ou do artigo com orientação do docente orientador.

Parágrafo segundo. É vedada a convalidação de TCC ou artigo realizado em outro curso de graduação.

Parágrafo terceiro Caso seja entregue no formato de artigo de revista científica, o discente deverá ser o 1º autor do trabalho, devendo apresentá-lo segundo as normas previstas neste regulamento e no manual do TCC. O TCC em forma de artigo não pode assumir a forma de revisão bibliográfica, podendo haver exceção somente nos casos em que o artigo tenha sido previamente solicitado por algum periódico classificado na lista Qualis da Capes, havendo comprovação documental da solicitação.

Parágrafo segundo Caso o TCC seja decorrente de um estágio, o discente deverá descrever todas as atividades desenvolvidas, assim como todo o embasamento teórico de cada atividade deve ser fundamentado na forma de revisão bibliográfica. O discente deve realizar uma análise teórica e prática sobre o conteúdo desenvolvido em estágio, evidenciando o que se aprendeu entre academia e estágio.

Art. 3º O TCC será desenvolvido durante o curso e deverá ser finalizado no último semestre, no total de horas estipuladas pela estrutura curricular do Projeto Pedagógico do Curso do curso de Administração.

Parágrafo segundo Para que o discente possa apresentar o seu TCC, deverá estar matriculado na disciplina TCC II e ter os pré requisitos realizados.

Art. 4º O TCC ou artigo deverá versar sobre assunto, relacionado com as áreas de conhecimento, pertinente ao curso de Administração, preferencialmente seguindo as linhas de pesquisa desenvolvidas na UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

Art. 5º Para o desenvolvimento do TCC será obrigatória a orientação de um docente ou pesquisador da UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

Parágrafo único. O TCC poderá ser realizado fora dos Departamentos da UEMG Unidade Acadêmica de Passos, desde que autorizado pelo Colegiado de Curso, que indicará um supervisor vinculado ao curso ao qual pertence o discente, que será responsável pelo acompanhamento do trabalho e membro titular da Banca Avaliadora. No caso de haver um co-orientador vinculado à UEMG Unidade Acadêmica de Passos , será dispensada a figura do Supervisor.

II. DA ORIENTAÇÃO

Art. 6º Cada orientador poderá ter no máximo, quatro orientandos por ano, considerando ser o TCC ou o artigo.

Art. 7º O orientador deverá ser um docente ou pesquisador vinculado à UEMG Unidade Acadêmica de Passos. Poderá o orientador indicar, de comum acordo com seu orientando, um co-orientador.

Parágrafo primeiro A banca deverá ser constituída minimamente por três membros, sendo um deles o orientador (presidente da banca).

Parágrafo primeiro Na falta do orientador, o Colegiado do Curso ficará a cargo de nomear um substituto.

Art. 8º Toda alteração, quer seja de orientador e/ou Projeto e/ou Tema, deverá ser solicitada com um prazo de, no mínimo, três meses de antecedência em relação à entrega do trabalho (as três primeiras vias). Qualquer alteração deverá ser aprovada pelo orientador e/ou Colegiado de Curso.

III. DA APRESENTAÇÃO

Art. 9º O prazo para a entrega das 3 (três) vias do TCC ou Artigo e do Recibo de Entrega de Trabalho de Conclusão de Curso, expira 15 dias antes da data da defesa. (ANEXO III – A)

Art. 10º. O discente apresentará em 3 (três) vias, impressas e encadernadas, devidamente assinadas por ele, pelo orientador, e quando for o caso pelo supervisor e/ou co-orientador, que será

avaliado e corrigido pela banca e devolvido. O orientador e o discente discutirão as correções e o discente, sob a supervisão do orientador, fará as modificações necessárias no TCC ou artigo. Após as correções, o discente deverá entregar na Coordenação de TCC em formato PDF gravado em mídia digital juntamente com o documento de Encaminhamento da Versão Final do Trabalho de Conclusão de Curso e Autorização de Publicação. (ANEXO III – B e ANEXO III - G)

Parágrafo primeiro As normas para apresentação do TCC encontram-se no “Manual de normas técnicas para elaboração de trabalho de conclusão de curso” disponível no site da UEMG ou nas normas vigentes da ABNT atualizadas para o período

Parágrafo segundo Caso o discente não cumpra o prazo, este estará automaticamente reprovado na disciplina TCC II.

Parágrafo terceiro No caso do artigo aprovado em meios reconhecidos (Qualis) externamente fica o discente desobrigado de apresentar para Banca Examinadora do Curso.

IV. DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 11º. A Comissão Avaliadora será composta pelo orientador, mais dois membros titulares, sendo pelo menos um deles docente da UEMG Unidade Acadêmica de Passos e dois membros suplentes. Todos os membros deverão possuir titulação mínima de especialização ou estar vinculado a um programa de pós graduação em nível de mestrado ou doutorado.

Art. 12º. Até 30 dias antes da defesa o discente deverá encaminhar a Comissão de TCC, em Formulário de Solicitação para Composição da Banca Examinadora de Trabalho de Conclusão de Curso (ANEXO III - C), assinado pelo orientador, com a sugestão de cinco nomes, sendo pelo menos quatro docentes da UEMG Unidade Acadêmica de Passos .

Art. 13º. A designação da Comissão Avaliadora será feita pela Coordenação de TCC do Curso de Administração, tendo como referência a lista nominal encaminhada pelo orientador, conforme formulário próprio disponibilizado pela Coordenação de TCC. (ANEXO III – F)

V. DA AVALIAÇÃO

Art. 14º. As notas serão atribuídas de 0 (zero) a 100 (cem) e serão relativas à disciplina de TCC II. (ANEXO III – D)

Art. 15º. O TCC será aprovado, se obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta), a partir das notas atribuídas pelos membros efetivos da Comissão Avaliadora.

Art. 16º. A nota a ser atribuída pelos membros da banca será a média referente às notas lançadas por cada membro, utilizando o Formulário de Avaliação (ANEXO III – D E ANEXO III – E).

Art. 17º. As regras de apresentação e aprovação constam-se no Comunicado aos Componentes da Banca. (ANEXO III – F).

VI. DOS CASOS OMISSOS

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de TCC e Coordenação de Curso, posteriormente, homologados pelo Colegiado do Curso.

ANEXO III – A

RECIBO DE ENTREGA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO /TCC

Passos, de de .

Recebi do discente (a) _____, matriculado sob número _____ do Curso de Graduação em _____ da Unidade Acadêmica de Passos, o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC sob o tema:

Obs.: O material entregue não se constitui em sua aprovação.
Anexar: 03 cópias (encadernadas)

Prof. Orientador de TCC

ANEXO III - B

ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Passos, de de .

Ilmo. Sr.
Prof.
Coordenador do Curso de Administração

Prezado Senhor,
Servimo-nos do presente, para encaminhar a V. Sa. o exemplar do Trabalho de Conclusão de Curso intitulada

“ _____”

_____”, de meu (minha) Orientado(a)

Informamos que o referido Trabalho de Conclusão de Curso foi corrigido atendendo as sugestões da Banca Examinadora.

Atenciosamente,

Prof. Orientador de TCC

ANEXO III – C

SOLICITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Passos, de de .

Ilmo. Sr. Prof.

Coordenador do Curso de Administração

Prezado Senhor,

Servimo-nos do presente, para comunicar V.Sa. que o trabalho de conclusão de curso intitulado

“_____” apresentado pelo(a) discente(a) _____, encontra-se em condições de ser defendido.

Sugerimos os nomes dos seguintes membros para comporem a Banca Examinadora e também data e horário.

1. Nome:

Instituição _____

2. Nome:

Instituição _____

3. Nome:

Instituição _____

4. Nome:

Instituição _____

5. Nome:

Instituição _____

Data ___/___/___

Horário ___:___

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos para agradecer a atenção dispensada à esta solicitação.

Atenciosamente,

ANEXO III - D

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Nome do Discente:

Correção do Trabalho de Conclusão de Curso	Nota Máxima	Nota
1 – Relevância do trabalho para a sociedade e para a ciência	10,0	
2 – Arranjo do texto (ordenação)	6,0	
3 – Adequação do texto às normas de publicações científicas	5,0	
4 – Adequação das páginas de Pré-texto e Pós-texto	3,0	
5 – Concisão do Resumo (exposição sucinta dos objetivos, métodos e principais conclusões)	5,0	
6 – Clareza na exposição do problema e dos objetivos	6,0	
7 – Correspondência entre objetivos e conclusões	6,0	
8 – Clareza e objetividade no desenvolvimento do assunto	6,0	
9 – Revisão bibliográfica (se consistente, objetiva e atualizada)	5,0	

10 – Adequação da metodologia	6,0	
11 – Precisão nos resultados e discussões	6,0	
12 – Precisão na forma, ortografia e pontuação	6,0	
Apresentação oral		
1 – Arranjo (ordenação) da apresentação	6,0	
2 – Domínio do assunto	8,0	
3 – Clareza e objetividade na exposição	8,0	
4 – Concisão na arguição	8,0	
Soma das Notas	100,0	

Observações:

A nota final deverá ser discutida pela Banca, com base na média das somas das notas e na faixa em que estas médias se enquadram, conforme o exposto abaixo:

Soma das Notas	Nota Final
0,0 a 10,0	0,0 a 1,0
11,0 a 20,0	1,1 a 2,0
21,0 a 30,0	2,1 a 3,0
31,0 a 40,0	3,1 a 4,0
41,0 a 50,0	4,1 a 5,0
51,0 a 60,0	5,1 a 6,0
61,0 a 70,0	6,1 a 7,0
71,0 a 80,0	7,1 a 8,0
81,0 a 90,0	8,1 a 9,0
91,0 a 100,0	9,1 a 10,0

ANEXO III - E **AVALIAÇÃO FINAL DA BANCA**

Nome do discente: _____

Nota do discente: _____

Informações Adicionais:

Presidente e orientador

1º membro

2º membro

ANEXO III - F COMUNICADO AOS COMPONENTES DA BANCA

1) O coordenador da banca (orientador) deverá comunicar ao discente sobre as seguintes questões:

- a) Tempo para exposição do trabalho: 20 minutos (com desvio máximo de 5 minutos);
- b) Tempo para os questionamentos: 15 minutos (com desvio máximo de 10 minutos), por cada membro;
- c) Critério de aprovação:
O discente com nota inferior a 40 estará reprovado;
O discente com nota entre 40 e 59 deverá se reunir com o orientador e refazer eventuais alterações. Neste caso, o discente terá direito a uma nova defesa até o prazo da PS;
O discente será aprovado se obtiver nota igual ou superior a 60;
O discente aprovado deverá procurar a bibliotecária para fazer a ficha catalográfica;
A ficha catalográfica deverá ser inserida no verso da folha de rosto (obtida no portfólio do coordenador e assinada pelos integrantes da banca). Após esse procedimento o discente deverá gravar o trabalho de conclusão de curso em mídia digital (DVD/CD), em arquivo único (PDF) e entregar na diretoria no prazo de, no máximo, 7 dias úteis, contados a partir da data da defesa.

2) Após a apresentação oral do discente e o período de arguições, os componentes da banca deverão se reunir e lançar a nota do discente no formulário de Avaliação Final da Banca. Os critérios para a atribuição da nota são os seguintes:

- a) O discente obterá uma nota numérica, que será a média aritmética obtida entre os Formulários de Avaliação dos componentes da banca.
- b) O Formulário de Avaliação Final da Banca deverá ser entregue ao Coordenador de TCCs do Curso de Administração. O orientador deverá lançar esta nota no diário de notas da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

ANEXO III – G

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA NA BIBLIOTECA DIGITAL DA UEMG Unidade Acadêmica de Passos

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação abaixo citada, de acordo com a lei 9610/98, autorizo a Unidade Acadêmica de Passos, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas abaixo, o texto integral, em meio eletrônico, no formato especificado, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data.

1. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO	
<input type="checkbox"/> Monografia	<input type="checkbox"/> ARTIGO
Programa/curso:	
Área de concentração (do programa):	

Título:			
Área de conhecimento (CNPq):			
Palavra(s) chave:			
2. IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR			
Nome completo:			Matrícula:
Citação:	Telefone:	e-mail:	
RG e órgão expedidor:	CPF:		
Afiliação (Instituição de vínculo empregatício do autor e CNPJ):	Agência de fomento:		
3. IDENTIFICAÇÃO DA BANCA			
1-Presidente/Orientador:	e-mail:	CPF:	
2-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:	CNPJ:		
3-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:	CNPJ:		
4-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:	CNPJ:		
5-:	e-mail:	CPF:	
Afiliação*:	CNPJ:		
*Somente para pessoas de outras Instituições.			
4. IDENTIFICAÇÕES DE ACESSO AO TRABALHO			
Este trabalho é confidencial?	<input type="checkbox"/> Sim **	<input type="checkbox"/> Não	
Ocasionará registro de patente?	<input type="checkbox"/> Total	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Não

Pode ser liberado para publicação?	<input type="checkbox"/> Total	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Não. Justifique***
**Esta classificação poderá ser mantida por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à coordenação do curso.			
***Justificativa:			
Em caso de publicação parcial, assinale as permissões:			
<input type="checkbox"/> Sumário	<input type="checkbox"/> Introdução e Revisão Bibliográfica	<input type="checkbox"/> Material e métodos	<input type="checkbox"/> Capítulos. Especifique:
<input type="checkbox"/> Resultados e discussão	<input type="checkbox"/> Conclusões	<input type="checkbox"/> Bibliografia	<input type="checkbox"/> Outros segmentos do trabalho:
Assinatura do discente:		Local e data:	
Assinatura do orientador:		Local e data:	

ANEXO IV REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS - NUPA

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Núcleo de Práticas Administrativas – NUPA é de fundamental importância para o aprendizado e desenvolvimento do acadêmico, pois, além de representar a união dos conhecimentos práticos e teóricos dos integrantes da academia, é mais um meio de integração da Instituição com a comunidade no cumprimento de seu papel social, na perspectiva do aperfeiçoamento da gestão pública e privada e conseqüentemente no desenvolvimento econômico e social tanto localmente como regionalmente.

Art. 2º - O NUPA destina-se a propiciar aos acadêmicos do Curso de Bacharelado em Administração da UEMG Unidade Passos atividades práticas e sociais integradas que complementem sua formação acadêmica.

Parágrafo Único - A Prática da Administração, de caráter acadêmico, é atividade eletiva, podendo ser convalidado como Estágio Curricular Supervisionado, Atividade Complementares de Graduação e Extensão, de acordo com o plano de atividades do NUPA descritos nas atividades do núcleo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ATUAÇÃO

Art. 4º - A estrutura administrativa do NUPA é composta de:

- Um Docente Coordenador;
- Auxiliar Administrativo;
- Docentes de Orientações específicas.

Art.5º - O NUPA atuará em convênios com entidades públicas, privadas, e do 3º setor, que possibilitem a participação dos acadêmicos na prestação de serviços com foco nas atividades práticas e conceituais da Administração, consultoria, assessoria ou perícia, desde que, aprovado pela Coordenação e, acompanhada pelo docente Orientador.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 6º - O Docente Coordenador do NUPA deverá fazer parte do quadro de docentes do curso de Administração da UEMG Unidade Passos devidamente regularizado no CRA/CFA, tendo as seguintes atribuições:

- I- Articular-se com os acadêmicos e comunidade para organização e desenvolvimento de planos e projetos de desenvolvimento econômico, social e sustentável;
- II- Manter atualizadas as documentações dos trabalhos desenvolvidos pelo NUPA;
- III- Convocar reuniões com os Docentes Orientadores quando se fizer necessário, bem como estabelecer escalonamento de trabalho e divisão de tarefas;
- IV- Executar e fazer executar as atividades promovidas pelo NUPA, dentre outras: visitas orientadas, e demais atividades acadêmicas que demandem experiências da área de Administração;

Art. 7º - Os docentes orientadores deverão fazer parte do quadro de docentes da UEMG Unidade Passos. São atribuições dos Docentes Orientadores:

- I- Orientar, acompanhar e avaliar o acadêmico na elaboração e execução dos projetos e ou pesquisas;
- II- Comparecer, quando convocado, às reuniões e demais eventos ou atividades que promovam e contemplem a realização e conclusão de projetos e/ou pesquisas;
- III- Executar as tarefas determinadas pela Coordenação, bem como obedecer ao escalonamento do quadro de atividades distribuídas;
- IV- Orientar os acadêmicos para as seguintes práticas: Postura e comportamento profissional; desenvolvimento do espírito de equipe; metodologia para redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise dos projetos;

Parágrafo Único: Em situações específicas o NUPA poderá solicitar docentes com especialização em outras áreas do conhecimento, para integrar a equipe de orientação.

TITULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º - O NUPA funciona das dependências da UEMG Unidade Passos Campus CIRE.

Art. 9º - O NUPA terá funcionamento das 07h às 11h, para atendimento interno e externo as quartas e sextas-feiras, e as 19h as 22:30h para atendimento interno.

Art. 10º - Os horários e dias de funcionamento do NUPA poderão ser alterados pela Coordenação ou pela Coordenação do Curso de Administração da UEMG Unidade Passos em função das conveniências que se fizerem necessárias.

TÍTULO V DAS ATIVIDADES

Art. 11°. Serão desenvolvidas as seguintes atividades no Núcleo no Curso de Administração:

- Consultoria, Assessoria e Perícias Administrativas: Será realizada nas empresas de Passos e região de acordo com oferta estrutural e demanda, serão realizadas pelos próprios discentes com orientação de docentes orientadores, desta maneira o discente colocará em prática o que aprendeu em sala de aula.
- Resolução de Estudos de Casos: A resolução dos Estudos de Casos do NUPA tem por objetivo desenvolver o processo de aprendizagem possibilitando aos discentes a vivência em situações empresariais através de simulações, para fins de aprimoramento e capacitação.
- Acompanhamento personalizado aos estágios supervisionados nas empresas: Orientar os acadêmicos nas áreas de: Postura e comportamento profissional; desenvolvimento do espírito de equipe; elaboração e execução dos projetos e ou pesquisas.
- Acompanhamento dos relatórios de atividades dos estágios: orientação quanto à metodologia para redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise dos projetos.
- Jogos e Simuladores de Empresas: Uso de softwares para ampliar o conhecimento sobre o funcionamento de uma organização em um ambiente simulado de jogos empresariais. Aprimorar a tomada de decisões e o trabalho em equipe, interagindo com as diversas áreas da empresa.
- Suporte aos projetos de extensão: pelo coordenador do NUPA e docentes orientadores; projetos que compreendem o processo educativo, cultural e científico como articulador do ensino, da pesquisa e extensão.
- Visitas técnicas: visitas em empresas, sob a orientação do coordenador do NUPA, e/ou docente orientador, acordadas com a instituição para: levantamento de dados, exploração de informações, análise das atividades operacionais e administrativas, apresentação de relatório e maiores esclarecimentos ao empresário.
- Oficinas: dinâmicas elaboradas e executadas pelos acadêmicos, capaz de facilitar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento humano e profissional, bem como as relações interpessoais.
- Suporte e participação aos eventos do Curso de Administração: Semanas Acadêmicas; encontros empresariais; rodadas de negócios; visitas de grupos de

discentes a feiras e grandes empresas; e demais eventos que permitam a extensão prática da sala de aula.

- Criar bancos de dados para confecção de currículos e posteriormente apresentar as empresas locais e região.

Art. 12º A cada atividade desempenhada sob a supervisão do NUPA será atribuída ao acadêmico uma carga horária específica, que terá como base as horas dedicadas no desenvolvimento das atividades.

Parágrafo Único: Todas as tarefas que se enquadrem no Art. 11º deste, poderão, a critério da coordenação serem creditadas em atividades complementares de graduação ou extensão..

TÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO DOS ACADÊMICOS

Art. 13º Somente poderão participar do NUPA, discentes regulamente matriculados e cursando a partir do 5º período do curso de Administração, na condição de colaborador voluntário.

Art. 14º Os acadêmicos que participarão das atividades do NUPA deverão se dirigir à sede do mesmo para maiores esclarecimentos e preenchimento de cadastro.

TÍTULO VII

DO CONTROLE DAS ATIVIDADES DO ACADÊMICO

Art. 15º As atividades desempenhadas pelo acadêmico, durante atividades no NUPA, serão descritas em formulário apropriado.

Art. 16º O formulário, deverá ser entregue à coordenação do NUPA, ao final de cada atividade realizada diariamente, considerando a obrigatoriedade de entrega de relatório geral.

Art. 17º A carga horária geral será apurada e computada pelo Docente Coordenador do NUPA, em documento de acompanhamento individual do acadêmico.

TÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 18º São aplicáveis ao acadêmico as seguintes sanções, no caso de conduta inadequada:

- I- Advertência verbal;
- II- Advertência escrita;
- III- Perda de carga horária;

Art. 19°. A advertência e a perda da carga horária poderão ser conferidas pela Coordenação do NUPA, com recurso para o Colegiado de Curso.

Parágrafo Único: Todas as advertências seguem o estabelecido no Regimento da UEMG.

TÍTULO IX

DA COMPLEMENTAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 20°. O acadêmico na condição de estagiário, cujas atividades contemplam os requisitos do estágio curricular, com carga horária inferior ao exigido pelo Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório, deverá proceder à complementação de horas através de sua participação no NUPA.

Art. 21°. O pedido de complementação, obedecendo às condições acima, deverá ser encaminhado ao NUPA através de Protocolo, e convalidado pela Coordenação de Estágio.

TÍTULO X

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22°. Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma reguladora, pela Coordenação do Núcleo em conjunto com a coordenação do curso de Administração e o Colegiado de Curso.

Art. 23°. Este regulamento pode ser alterado por sugestão e/ou necessidade imperiosa de novas adaptações, visando ao seu aprimoramento e deve ser submetido à apreciação das instâncias competentes na UEMG.

Art. 24°. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes, revogando-se todas as demais disposições em contrário existentes sobre a matéria.

ANEXO V

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO - ACE'S

CAPÍTULO I

O QUE SÃO AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO

Art. 1º. Atividades Complementares de Extensão ACE's são aquelas, ofertadas ou não pela instituição, que complementam a formação dos acadêmicos e ao mesmo tempo flexibilizam a matriz curricular do curso, possibilitando a discussão e a aprendizagem de temas atuais, interessantes e que não constam do ementário das disciplinas do curso.

Parágrafo Primeiro. Para serem reconhecidas como ACE's, as atividades desenvolvidas devem estar relacionadas com a área de formação profissional do Curso de Administração ofertado pela UEMG Unidade Acadêmica de Passos.

Parágrafo Segundo. As ACE's são obrigatórias, devendo ser cumpridas durante a graduação, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso, e são requisitos para a colação de grau.

Art. 2º. As ACE's do curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos têm como objetivos proporcionar:

I - interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões contemporâneas presentes no contexto social;

II - formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência e interação dos conhecimentos construídos na Universidade de modo integrado;

III – proposição de ações sobre a Universidade e sobre os demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos;

IV - articulação entre ensino/pesquisa/extensão, ancorada em processos pedagógicos integrados, político-educacionais, culturais, científicos e tecnológicos.

CAPÍTULO II

CARGA HORÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DAS ACE's

Art. 3º. A carga horária das ACE's, a ser cumprida integralmente pelo discente é de 315 horas relógio como segue disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 4º. As ACE's, segundo sua caracterização no Projeto Pedagógico do curso, inserem-se nas seguintes modalidades:

- I - programas;
- II - projetos;
- III - cursos e oficinas;
- IV - eventos;
- V - prestação de serviços.

Código	Atividades de Extensão	Requisitos de comprovação	Horas	Máximo de horas
ACE01	Projetos de extensão	Declaração do Coordenador do projeto e/ou Relatório	CH	240h
ACE02	Ministrante de cursos, oficinas e palestras acadêmicos e extra-acadêmicos	Comprovante	CH	30h
ACE03	Atendimento periódico de grupos especiais de estudantes e professores da rede de ensino	Comprovante	CH	60h
ACE04	Trabalho Voluntário em Órgãos Públicos	Comprovante	CH	120h
ACE05	Apresentação de trabalhos em eventos empresariais	Comprovante	CH	60h
ACE06	Participação em eventos, congressos e seminários empresariais	Comprovante	CH	60h
ACE07	Organização de eventos técnicos	Comprovante	CH	30h
ACE08	Participação efetiva na Empresa Júnior do Curso de Administração em seus projetos	Comprovante	CH	120h
ACE09	Atendimento, orientação e informação de ferramentas empresariais a sociedade	Comprovante	CH	60h
ACE10	Aplicação de diagnósticos e análises para organizações públicas e privadas orientados para resultado com supervisão	Comprovante	CH	60h
ACE11	Avaliação de projetos empresariais (Plano de Negócios)	Declaração do Coordenador do projeto e/ou Relatório	CH	30h
ACE12	Estágios Extracurriculares não obrigatórios em Órgãos públicos e privados	Declaração do Coordenador do projeto e/ou Relatório	CH	60h
ACE13	Organização e realização de projetos de oferta de cursos para a comunidade, relacionados diretamente à formação profissional	Declaração do Coordenador do projeto/docente do curso	CH	60h
Fonte : NDE Curso de Administração UEMG Unidade Passos				

Parágrafo Segundo. Conhecimentos adquiridos pelo discente, por meio de atividades e práticas independentes, presenciais, ou pelo exercício de uma profissão podem ser, a juízo do colegiado do curso, aproveitados como atividades complementares.

Parágrafo Terceiro. Objetivando maior qualidade e obedecidas as diretrizes deste Regulamento, a tabela das ACE's poderá ser alterada a qualquer tempo pelo NDE e aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 6º. O cômputo da carga horária das ACE's dar-se-á semestralmente.

Art. 7º. Os discentes devem realizar as ACE's desde o 1º semestre de matrícula no curso.

Parágrafo Único. No ato da matrícula inicial, o discente será inscrito automaticamente nas ACE's.

Art. 8º. As ACE's podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 9º. Não poderá ser aproveitada, para os fins dispostos neste regulamento, a carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga total de ACE's no projeto pedagógico do curso de Administração.

Art. 10º. Não serão consideradas como ACE's as atividades computadas em estágio supervisionado, trabalho final de curso ou outras atividades obrigatórias para todos os discentes no âmbito das disciplinas do currículo.

Art. 11º. O discente que ingressar por meio de transferência fica também sujeito ao cumprimento da carga horária de ACE's, podendo solicitar o aproveitamento da respectiva carga horária atribuída pela Instituição de origem.

Art. 12º. Compete ao Coordenador do Curso indicar o coordenador das ACE's, que responderá hierarquicamente ao mesmo, assegurando-lhe uma carga horária para esse fim.

Art. 13º. O coordenador de curso deve ser o articulador das ACE's, juntamente com o coordenador das ACE's. Em função da especificidade das atividades oferecidas, buscam apoio, colaboração e/ou parceria com os docentes e instituições externas.

Art. 14º. Compete à coordenação de ACE's;

I. Receber, supervisionar, analisar, avaliar, aproveitar e validar ou não os comprovantes de execução das ACE's;

II. Orientar e incentivar os discentes quanto à participação nas ações;

III. Apoiar a articulação das ACE's junto à coordenação do curso, docentes e demais envolvidos;

IV. Orientar sobre a necessidade de cumprimento da exigência curricular;

V. Verificar a solicitação entregue pelo discente acompanhada da documentação probatória e após análise informar ao mesmo do aceite da realização de cada atividade.

VI. Encaminhar a secretária de registro acadêmico o registro das atividades, que tenham sido integralizadas, com o devido parecer, para que constem no Registro Acadêmico.

Art. 15º. Compete ao discente:

I. Cumprir efetivamente as atividades em horas definidas pelas diretrizes curriculares bem como nos termos deste Regulamento, cuja integralização da carga horária é condição indispensável à colação de grau;

II. Providenciar o registro da documentação comprovante de participação e respectiva carga horária (ANEXO V – A), com descritivos das atividades e apresentar à coordenação das ACE's do curso de Administração.

III. Iniciar as atividades a partir do primeiro semestre do curso, podendo realizar em qualquer período incluindo os períodos de recesso escolar e ou férias escolares;

IV. Protocolar todos os documentos probatórios das atividades.

V. Guardar consigo, em portfólio próprio, até a data de colação de grau, a documentação comprobatória das atividades complementares e apresentá-lo sempre que solicitado.

Art. 16º. O coordenador das ACE's atua em caráter administrativo e responsável pelo recebimento das atividades e seu protocolo, sendo suas funções:

I. Emitir parecer deferindo ou indeferindo o pedido de aproveitamento de atividades;

II. Informar ao discente do aceite ou não das atividades protocoladas;

III. Encaminhar ao setor de registro acadêmico a documentação protocolizada pelos discentes e com parecer favorável ao aproveitamento como atividades;

IV. Acompanhar o registro acadêmico dos aproveitamentos das atividades.

Art. 17º. É vedado o preenchimento da carga horária global com um só tipo de atividades dentre as explicitadas neste Regulamento.

Art. 18º. O enquadramento das atividades em seus respectivos grupos, bem como suas respectivas cargas horárias máximas, será deliberado pelo Colegiado de Curso, respeitando o definido neste Regulamento.

Art. 19º. Seguindo o Calendário Acadêmico da Unidade Acadêmica de Passos, o Colegiado determinará um período, em cada semestre letivo, para que os estudantes protocolizem a solicitação de aproveitamento das atividades realizadas.

Art. 20º. Os procedimentos para validação das atividades seguem a os seguintes passos:

I. Os acadêmicos protocolizam a documentação comprobatória da realização de atividades (ANEXO V – A), nos períodos definidos em calendário acadêmico;

II. A documentação protocolizada é encaminhada para a coordenação das atividades, que analisa e emite parecer quanto ao aproveitamento ou não;

III. A documentação com parecer favorável é encaminhada para o setor de registro acadêmico para lançamento no histórico escolar e arquivo dos documentos na pasta do discente;

IV. A documentação com parecer desfavorável é encaminhada e devolvida ao discente;

V. Ao final de cada semestre a coordenação das ACE's emite um relatório para informar aos estudantes as solicitações com parecer favorável e desfavorável.

Art. 21º. Não são consideradas como ACE's para o fim aqui previsto:

I - O Estágio Supervisionado;

II - Atividades profissionais regulares, remuneradas tais como o exercício de cargos no setor público ou privado;

III - Atividades que tenham sido realizadas em horário normal de aulas nas quais o discente esteja matriculado e que não foram submetidas previamente a aprovação do Colegiado.

Parágrafo Primeiro. Não serão aceitas, para efeito de cumprimento da carga horária prevista, às atividades realizadas antes do período em que o discente esteja efetivamente matriculado no Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos.

Art. 22º. As ACE's não se configuram como uma "disciplina", no que se refere aos critérios de gestão acadêmica como custeio de hora/aula, regime de matrícula, notas de aproveitamento e frequência.

Art. 23º. É da responsabilidade do discente buscar por essas atividades, sendo a responsabilidade pela divulgação, organização, promoção das mesmas o Curso de Administração.

Art. 24º. Atividades promovidas pelo Curso de Administração, em horário de aulas, poderão excepcionalmente ser considerados como ACE's, a critério do NDE.

Art. 25º. Não poderá colar grau o discente que deixar de comprovar a carga horária mínima de 300 horas de ACE's.

Art. 26º. Deverão ser observados os seguintes procedimentos internos para recebimento, validação e registro de ACE's:

I - Os discentes matriculados, a partir do primeiro período do curso, deverão entregar ao Coordenador de ACE's os documentos comprobatórios de Atividades que sejam aproveitados em cumprimento à exigência curricular;

II - A entrega dos documentos será realizada somente no período previsto no calendário acadêmico, exceto para os discentes formandos, os quais poderão fazê-lo a qualquer tempo, observado o expediente acadêmico;

III - A Coordenação de ACE's autuará os documentos recebidos em pasta adequada e individualizados;

IV - Examinados os documentos e considerados idôneos à comprovação das ACE's, o coordenador fará os respectivos lançamentos das horas apuradas no mesmo formulário anexo aos documentos, assinando-o e devolvendo o conjunto à Secretaria Acadêmica;

V - Compete à Coordenação de ACE's a guarda dos documentos relativos a esta atividade, durante os períodos e prazos aqui estabelecidos, bem como a transcrição dos lançamentos efetuados para o Sistema de Gestão Acadêmica, e averiguações das Comissões Verificadoras do Conselho Estadual de Educação;

VI - O coordenador de ACE's proverá os meios para que os discentes possam, ao longo do curso, encaminhar consultas sobre a validade das ACE's que pretendam realizar.

Art. 27º. Os casos omissos são resolvidos pela Coordenação das ACE's após ouvir o Coordenador de Curso e homologados no Colegiado do Curso.

Aprovação e implantação

Os critérios e procedimentos fixados neste documento foram aprovados pelo NDE do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Passos.

ANEXO V - A

ANEXO V - A

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE ACE's

Aluno					Período		
Matrícula					Total Horas	Período	h
Código	Atividades de Extensão	Requisitos de comprovação	Horas	Máximo horas	Data Entrega	Comprovação S / N	Visto Coordenação
ACE01	Projetos de extensão	Declaração do Coordenador do projeto e/ou Relatório	CH	240h			
ACE02	Ministrante de cursos, oficinas e palestras acadêmicos e extra-acadêmicos	Comprovante	CH	30h			
ACE03	Atendimento periódico de grupos especiais de estudantes e professores da rede de ensino	Comprovante	CH	60h			
ACE04	Trabalho Voluntário em Órgãos Públicos	Comprovante	CH	120h			
ACE05	Apresentação de trabalhos em eventos empresariais	Comprovante	CH	60h			
ACE06	Participação em eventos, congressos e seminários empresariais	Comprovante	CH	60h			
ACE07	Organização de eventos técnicos	Comprovante	CH	30h			
ACE08	Participação efetiva na Empresa Júnior do Curso de Administração em seus projetos	Comprovante	CH	120h			
ACE09	Atendimento, orientação e informação de ferramentas empresariais a sociedade	Comprovante	CH	60h			
ACE10	Aplicação de diagnósticos e análises para organizações públicas e privadas orientados para resultado com supervisão	Comprovante	CH	60h			
ACE11	Avaliação de projetos empresariais (Plano de Negócios)	Declaração do Coordenador do projeto e/ou Relatório	CH	30h			
ACE12	Estágios Extracurriculares não obrigatórios em Órgãos públicos e privados	Declaração do Coordenador do projeto e/ou Relatório	CH	60h			
ACE13	Organização e realização de projetos de oferta de cursos para a comunidade, relacionados diretamente à formação profissional	Declaração do Coordenador do projeto/docente do curso	CH	60h			

Modelo de Formulário a ser entregue pelo aluno em cada período junto com as comprovações para a Coordenação de ACE's.

O aluno deverá manter uma cópia para efeito de composição de histórico acadêmico.