



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

(RESOLUÇÃO COEPE/UEMG Nº 266, DE 06 DE ABRIL DE 2020 que aprova alterações do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Carangola.)

2019

Lavínia Rosa Rodrigues
Reitora

Thiago Torres Costa Pereira
Vice-Reitor

Michelle Gonçalves Rodrigues
Pró-Reitora de Ensino

Moacyr Laterza Filho
Pró-Reitor de Extensão

Magda Lúcia Chamon
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-graduação

Fernando Antônio França Sette Pinheiro
Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças

Braz Antônio Pereira Cosenza
Diretor da Unidade Carangola

Ivete Monteiro de Azevedo
Vice-Diretora da Unidade Carangola

Elisângela Freitas da Silva
Coordenadora do Curso de Administração

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE
EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Elisângela Freitas da Silva

Coordenadora do Colegiado de Curso

Docentes do Curso

José Tarcísio Polisseni Cotta

Luis Américo Bertolaci Júnior

Mateus Cerqueira Anício Moraes

Tarcísio Mendel Almeida

COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Elisângela Freitas da Silva

Coordenadora do Colegiado de Curso

Representante do Departamento de Núcleo de Pesquisa e Extensão

Alexandre Horácio Couto Bittencourt

Representantes Docentes do Curso

Ricardo Ker Elias

Marcelo Costa Alves

Suplente

Wolter Francisco Neves Liberato de Matos Junior

Representantes Discentes do Curso

Sarah Vitória dos Santos

Suplente

Ana Paula Oliveira Pacheco

Sumário

1 APRESENTAÇÃO	7
2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	8
3 CONTEXTUALIZAÇÃO	9
3.1 Histórico da Universidade do Estado De Minas Gerais - UEMG.....	9
3.2 Competência e Finalidades da UEMG.....	10
3.3 Histórico da Unidade de Carangola	11
3.4 Realidade Regional	14
3.5 Justificativa	16
3.6 Legislação	17
4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	20
4.1 História do Curso de Administração	20
4.2 Concepção do Curso	20
4.3 Objetivos do Curso	21
4.4. Perfil Profissional do Egresso	22
5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	24
5.1 Flexibilização Curricular	24
5.2 Estágio Curricular Supervisionado	26
5.3 Atividades Complementares	27
5.4 Atividades de Extensão	27
5.5 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	29
5.6 Metodologia de Ensino-Aprendizagem	30
5.7 Avaliação da Aprendizagem	31
5.8 Programa de apoio extraclasse ao discente	32
5.9 Temas transversais	33
6.1 EMENTÁRIO	41
6.1.1. Disciplinas Optativas	69
7 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	75
7.1 Colegiado do Curso de Administração.....	75
7.2 Coordenação de Colegiado do Curso de Administração.....	75
7.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	76
8. INFRAESTRUTURA.....	78
8.1 Laboratório de Informática	78
8.2 Biblioteca	78
8.3 Laboratório de Atividades Práticas - Empresa Júnior.....	82
9 ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO	84
10 SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	86
10.1 Avaliação do Curso e do Projeto Pedagógico	86
10.2 Avaliação dos Docentes	86
REFERÊNCIAS	87
ANEXOS.....	88
ANEXO 1 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	88
ANEXO 2 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE CONCEDENTE.....	97
ANEXO 3 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	99
ANEXO 4 – RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO.....	100

ANEXO 5 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO	101
PROFESSOR-ORIENTADOR	101
ANEXO 6 – REGULAMENTO DE ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS	102
ANEXO 6.1 – QUADRO DE ATIVIDADES E CARGA HORÁRIA	103
ANEXO 6.2 - QUADRO DEMONSTRATIVO DO ALUNO - ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS	104
ANEXO 6.3 – QUADRO DEMONSTRATIVO GERAL - ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS	105
ANEXO 7 – REGULAMENTO PARA CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR DOS ALUNOS DOS CURSOS DE LICENCIATURA E BACHARELADO DA UEMG / UNIDADE DE CARANGOLA	106
ANEXO 8 - REGULAMENTO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO COMO COMPONENTE CURRICULAR (AECC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	109

1 APRESENTAÇÃO

Considerando a educação como processo passível de constante revisão e aperfeiçoamento, assim como a sociedade e o ser humano, o presente Projeto Pedagógico do Curso de Administração apresenta a reestruturação proposta para o Curso, considerando aspectos legais, educacionais, sociais, culturais e econômicos que se relacionam com a área.

Em consonância com a Resolução nº. 5, de 14 de outubro de 2021 que “*Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração*”, presente instrumento é fruto de discussões e estudos realizados com docentes e discentes do Curso, bem como reflete as necessidades de formação profissional da área de gestão, considerando ainda as características sociais, econômicas e organizacionais da Região onde a IES está inserida.

É também importante ressaltar que este Projeto Pedagógico não é um documento definitivo. Ao contrário, tem um caráter dinâmico, possibilitando mudanças provenientes de discussões futuras, levando-se em consideração os interesses e as necessidades do público ao qual se destina na busca constante da formação de um profissional capaz de promover meios para a construção de uma sociedade mais justa e mais igualitária, capaz de acompanhar as tendências de um mundo pluralista e repleto de desafios/transformações e de propiciar às organizações onde atuarão futuramente o desempenho necessário e esperado de um(a) Administrador(a).

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Instituição de Ensino Superior	Universidade do Estado de Minas Gerais
Unidade Acadêmica	UEMG / Carangola
Esfera Administrativa	Estadual
Curso	Graduação em Administração / Bacharelado
Modalidade do Curso	Presencial
Turno de Funcionamento	Noturno
Tempo de Integralização do Curso – Mínimo	4 anos (oito semestres)
Tempo de Integralização do Curso – Máximo	8 anos (dezesseis semestres)
Carga horária Total do Curso	3.345 horas
Número de Vagas Autorizadas	60 vagas anuais
Formas de Ingresso	Sistema de Seleção Unificada – SISU, Transferências internas e de outras IES nacionais, obtenção de novo título de graduação (no caso de vagas).
Dias Letivos Semanais	6 dias (de segunda à sábado)
Dias Letivos Anuais	200 dias
Carga Horária Semanal	20 horas
Semanas Letivas Semestrais	18 semanas
Regime de Matrícula	Semestral e por disciplinas
Sistemas de Créditos	1 crédito: 15 horas
Início de Funcionamento	Junho de 2007
Ato Legal de Autorização do Curso	Decreto de 01/06/2007 do CEE de acordo com o artigo 63 da Portaria 40 de 12/12/2007 / MEC. Publicado no Minas Gerais de 02/06/2007.
Ato Legal de Renovação de Reconhecimento / CEE	Resolução SEDECTES nº 086, de 05 de dezembro de 2018.
Município de Implantação	Carangola – MG

Endereço da Instituição:

Universidade do Estado de Minas Gerais UEMG
 Unidade Carangola
 Praça dos Estudantes, nº 23 – Bairro: Santa Emília
 CEP 36800-000 – Carangola – MG
 Fone: (32) 3741 – 2307

3 CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1 Histórico da Universidade do Estado De Minas Gerais - UEMG

A criação da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG se deu pelo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Mineira de 1989 em seu artigo 81. Sua estrutura foi definida pela Lei 11.539, de 22 de julho de 1994 e seu Estatuto fora aprovado pelo Decreto nº. 36.898, de 24 de maio de 1995. O reconhecimento da UEMG se deu pelo Conselho Estadual de Educação, publicado no Diário de “Minas Gerais”, órgão oficial do Estado, em 28 de fevereiro de 1996.

A concepção que fundamentou a criação da UEMG foi a de que era necessário construir, nas diferentes regiões do Estado, uma consciência equilibrada de desenvolvimento. Ao mesmo tempo, percebeu-se que as fundações educacionais precisavam ter seu papel redefinido dentro da estrutura educacional do Estado, pois naquela conjuntura a situação jurídica dessas, era complexa e muitas delas funcionavam de forma precária. Sentiu-se, então, a necessidade de se reorganizar o sistema estadual de educação superior mineira, na perspectiva de integrar as instituições de educação superior da Capital às IES das várias regiões do Estado.

Partiu-se do princípio de que o ensino superior mineiro seria mais eficaz e de melhor qualidade se as instituições do interior atendessem às demandas de sua região e, ao mesmo tempo, trabalhasse em colaboração com outras do estado e com as de Belo Horizonte, de maneira a construir uma rede de ensino que oferecesse cursos em todas as áreas do conhecimento e abrangesse todo o Estado. Dessa forma, seriam observados os princípios de cooperação e de regionalização. A interiorização do ensino superior no Estado se tornaria mais completa e eficiente.

Nessa perspectiva, surgiram as primeiras tentativas de consolidação de uma universidade estadual norteadas pela premissa do máximo aproveitamento da rede de ensino superior já instalada, constituída por fundações educacionais. A criação dessas IES's deveria ocorrer a partir da reorganização da situação das fundações educacionais já existentes, com a absorção, como unidades, pela Universidade do Estado de Minas Gerais, na forma prevista no § 1º do artigo 82 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

Como primeiro passo, procedeu-se à incorporação de fundações públicas com sede na Capital, que, à época, ofereciam basicamente o ensino de graduação. O *câmpus* de Belo Horizonte incorporou os cursos de quatro escolas que já pertenciam ao Estado: Escola Guignard, Escola de “Design”, Escola de Música e Faculdade de Educação, consoante a Lei nº

11.539, de 1994. As mantenedoras das três primeiras IES's foram extintas em 1995 pelo Decreto nº. 36.639, de 10/1/95, transferindo-se também para os quadros da UEMG o pessoal docente e administrativo das entidades incorporadas.

Pela Lei nº 20.807 de 26 de julho de 2013 que *“Dispõe sobre a absorção das fundações educacionais de ensino superior à Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG”*, foi feita a absorção das Fundações: Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Carangola; Fundação Helena Antipoff; Fundação Educacional do Vale do Jequitinhonha, de Diamantina; Fundação de Ensino Superior de Passos; Fundação Educacional de Divinópolis; Fundação Educacional de Ituiutaba e Fundação Cultural Campanha da Princesa, de Campanha. Através da Reitoria, das unidades do Campus BH e das unidades do interior, e dos pólos de EaD, a UEMG atua de forma integrada com a Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia e Ensino Superior e demais instituições a ela vinculadas, estabelecendo relações com a comunidade científica e órgãos de fomento à pesquisa.

Dessa forma, as Unidades da UEMG se constituem não apenas como alternativa aos modelos convencionais de instituição de ensino, mas também como política de desenvolvimento regional. Então, a Universidade se configura, ao mesmo tempo, universal e regional.

Com a absorção das fundações associadas a UEMG, atualmente, oferece 133 cursos de Graduação, 29 cursos de Especialização, 09 cursos de Mestrado e 02 cursos de Doutorado, os quais contemplam aproximadamente 21 mil alunos, contribuindo desta forma para a democratização do acesso ao ensino superior público e gratuito no Estado e para maior integração e desenvolvimento das regiões.

3.2 Competência e Finalidades da UEMG

As finalidades e competências da UEMG foram instituídas pelo Decreto nº 45.873, de 30 de dezembro de 2011 com o fito de promover atividades de ensino superior, pesquisa e extensão, observadas as políticas formadas pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SECTES. A Universidade do Estado de Minas Gerais tem como finalidades:

- contribuir para a formação da consciência regional, por meio da produção e difusão do conhecimento dos problemas e das potencialidades do Estado;
- promover a articulação entre ciência, tecnologia, arte e humanidade em programas de ensino, pesquisa e extensão;

- desenvolver as bases científicas e tecnológicas necessárias ao aproveitamento dos recursos humanos, dos materiais disponíveis e dos bens e serviços requeridos para o bem-estar social;
- formar recursos humanos necessários à transformação e à manutenção das funções sociais;
- construir referencial crítico para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e humanístico nas diferentes regiões do Estado, respeitadas suas características culturais e ambientais;
- assessorar governos municipais, grupos socioculturais e entidades representativas no planejamento e na execução de projetos específicos;
- prestar assessoria a instituições públicas e privadas para o planejamento e a execução de projetos específicos no âmbito de sua atuação;
- promover ideais de liberdade e solidariedade para a formação da cidadania nas relações sociais;
- desenvolver o intercâmbio cultural, artístico, científico e tecnológico com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais;
- contribuir para a melhoria da qualidade de vida das regiões mineiras.

3.3 Histórico da Unidade de Carangola

A Unidade Carangola originou-se da Fundação FAFILE de Carangola que teve início na década de 1970, quando a cidade de Carangola e outras do seu entorno, como as demais regiões do interior do país, demandavam por programas de formação superior, principalmente, por cursos de Licenciatura, uma vez que a população estudantil procurava os grandes centros, distantes de sua residência o que, além dos transtornos que acarretava, implicava gastos extras, muitas vezes, incompatíveis com o poder aquisitivo da comunidade.

Visando atender a essa necessidade social da região, a Fundação FAFILE de Carangola solicitou o credenciamento de sua mantida, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Carangola – FAFILE que iniciou suas atividades com a oferta dos seguintes Cursos de Licenciatura: Ciências/Matemática, História, Letras e Pedagogia autorizados pelo Decreto nº 70.411, de 14 de abril de 1972, que “Autoriza o Funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Carangola/MG”, publicado no “Diário Oficial da União” em 17 de abril de 1972. Em seguida, são instalados os cursos de Geografia, autorizado através do Decreto Estadual nº 41.547, publicado no “Minas Gerais” de 20 de fevereiro de 2001 e Ciências Biológicas autorizado pelo Decreto Estadual nº 43.153, publicado no “Minas Gerais” de 11 de

janeiro de 2003. Em 2002, o Decreto CEE/Nº 42.624 de 02 de agosto de 2002, credenciou a Faculdade de Ciências Exatas – FACEX para implantação do Curso de Sistemas de Informação, autorizado pelo Decreto Estadual nº 42.824, publicado no “Minas Gerais”. Entretanto, a criação de novos cursos aliada à necessidade da articulação das atividades pedagógicas e administrativas das IES levou a mantenedora a solicitar a junção de suas mantidas.

Assim, atendidos os requisitos legais e pela aprovação do seu Regimento através do Parecer CEE nº 93/07 publicado no “Minas Gerais” em 10 de fevereiro de 2007 foram criadas as Faculdades Vale do Carangola – FAVALE, pela junção da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Carangola- FAFILE e da Faculdade de Ciências Exatas – FACEX, mantidas pela Fundação FAFILE de Carangola. Através do Decreto Estadual publicado no “Minas Gerais” de 02 de junho de 2007, a FAVALE obtém autorização para o funcionamento dos cursos de Administração e de Turismo e pelo Decreto publicado no “Minas Gerais” de 30 de julho de 2008 fica autorizada a criação do Curso de Serviço Social.

Sediada na Praça dos Estudantes, 23, Bairro Santa Emília, município de Carangola, ao longo de sua trajetória na área de educação por mais de 40 anos, a FAVALE se dedicou à formação inicial e continuada de professores da Educação Básica qualificando no período 1976 – 2011, 8.437 profissionais. Sua experiência em EaD teve início em 2003 através do Projeto Veredas – Formação Superior de Professores, ministrado no período 2003/2006, em parceria com a SEE/MG, capacitando, a distância, 422 professores em exercício nas Escolas Públicas das Superintendências Regionais de Ensino – SRE, de Guanhães e de Governador Valadares/MG.

Tendo em vista a Portaria MEC/CNE Nº 4.059 de 10/12/04, a partir do segundo semestre de 2008, deu-se início ao trabalho com disciplinas semipresenciais. Essas disciplinas foram incorporadas, gradativamente, nos seus cursos reconhecidos na modalidade semipresencial. Cumpre ressaltar que, o deslocamento das atividades presenciais para as semipresenciais, nos cursos de graduação existentes na IES, implicou à utilização de um desenho pedagógico, diferenciado, isto é, de um tipo de ensino pautado na participação, na coautoria e na aprendizagem baseada na construção do conhecimento em rede.

Dessa forma, um novo papel foi solicitado ao professor, pois para viabilizar a implementação dessa nova modalidade de ensino foi importante contar com os recursos tecnológicos da plataforma *moodle* e da metodologia da educação à distância. Tendo em vista a manutenção do mesmo padrão de qualidade da modalidade presencial, a IES não só realizou atividades de capacitação em Educação a Distância – EaD para professores e pessoal técnico-

administrativo como também elaborou Orientações Gerais, para as atividades em EaD, cuja finalidade foi imprimir um eixo comum às práticas docentes dos professores, no que se refere ao desenvolvimento das atividades semipresenciais e ao atendimento ao aluno.

Dentre as estratégias adotadas pela Instituição para sua expansão qualitativa, ressaltam-se: a implantação de parcerias com órgãos de fomento local, regional, estadual e federal; a criação do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão – NUPEX; realização de atividades de extensão na área de Educação Ambiental, Cultura e Lazer; implantação do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*, com área de concentração em Alfabetização, Psicopedagogia, Gestão de Processos Educativos, História e Educação Ambiental; revisão dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação. Complementando as opções de formação pedagógica oferecida pela Fundação FAFILE foi implantada, em 2005, a Escola de Formação Profissional com priorização inicial da área Agropecuária. Na tentativa de expandir sua atuação, bem como iniciar um Programa de Formação Continuada ofereceu: – cursos de Qualificação Profissional em parceria com o Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT; Telessalas de Minas, conveniadas com Prefeituras Municipais do entorno da IES; – Programa de Capacitação de Professores do Ensino Médio – Pró Ciências patrocinados pela CAPES/ME, SEMT/MEC, SECT/MG e SEE/MG; – Programa de Capacitação de Professores – PROCAP – Escola Sagarana, através do Edital de Licitação nº 04/2000 da SEE/MG; - Programa para Avaliação da Escola Pública de Minas Gerais – SIMAVE/PROEB, nos anos de 2000 e 2001, atendendo a todos os alunos da SRE de Carangola e da SRE de Manhuaçu; – Projeto Veredas – Formação Superior de Professores para atuarem nos anos iniciais do Ensino Fundamental, modalidade a Distância, capacitando 422 professores em exercício nas Escolas Públicas das SRE de Guanhães e de Governador Valadares.

Procurando desenvolver um amplo e diversificado conjunto de ações tendo em vista obter uma maior articulação com órgãos, entidades, empresas, prefeituras e outras instituições voltadas para a educação e o ensino, a FAVALE manteve, parcerias com: I – Prefeitura Municipal de Carangola para realização do Projeto TIM: grandes escritores, FAFILE na Maior Idade, realização do Estágio Curricular Supervisionado, Cursos de Formação Continuada de Professores e outros; II – Prefeituras Municipais do seu entorno para deslocamento de alunos dos cursos de graduação até a FAVALE, III – Superintendências Regionais de Ensino – SERs, para oferecimento de Cursos de Formação Continuada de Professores, expedição de certificados, realização de Estágio Curricular Supervisionado.

Em 30 de novembro de 2013, por meio do Decreto nº 46.539, a Instituição Faculdades

Vale do Carangola foi absorvida pela Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG. A partir desta data, surge, na Zona da Mata Leste de Minas, a primeira universidade pública desta região que segue suas atividades, agora, como uma instituição pública, gratuita e de qualidade.

A Unidade Carangola está localizada na Zona da Mata mineira que se configura numa porção regional caracterizada pelo domínio de pequenos municípios com predominância de atividades do setor primário e terciário (IBGE, 2010). A microrregião de Muriaé/MG, na qual se encontra o município de Carangola – MG, reforça essas características com ênfase para a cafeicultura, pecuária e o setor de serviços, no qual a educação ainda é relevante.

A área de influência da Unidade Carangola envolve principalmente a Superintendência de Ensino de Carangola – 5ª SRE, que é composta por 11 municípios com 232 escolas, sendo 30 estaduais, 181 municipais e 18 privadas.

Engloba ainda outros municípios do Estado de Minas Gerais pertencentes a outras Superintendências Regionais de Ensino como: Alto Caparaó, Alto Jequitibá, Betim, Caparaó, Congonhas, Leopoldina, Manhuaçu, Manhumirim, Ouro Preto, Pedra Bonita, São Francisco do Glória, São João do Manhuaçu, Santa Margarida, Teófilo Otoni. Além dos municípios mineiros já mencionados, a área de influência da UEMG – Unidade Carangola, se estende, ainda, para municípios do Estado do Rio de Janeiro como Angra dos Reis, Rio de Janeiro, Natividade, Porciúncula, Santo Antônio de Pádua e Volta Redonda, para os municípios do sul-capixaba como Alegre, Dolores do Rio Preto, Guaçuí e Venda Nova do Imigrante e, também, Osasco e Sertãozinho no Estado de São Paulo.

3.4 Realidade Regional

A atual situação social, econômica e política da cidade de Carangola é consonante ao que ocorre em todo o País, onde há demanda por novos negócios, e insuficiência profissionais preparados para desenvolver e gerir tais negócios, ocupando cargos de gestão em organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

A cidade de Carangola está localizada na Zona da Mata mineira, possui cerca de 31 mil habitantes e tem como principais atividades econômicas o comércio, serviços e, sobretudo, as atividades agropecuárias. Na área de saúde, é considerada cidade pólo de uma micro região de 12 municípios da Gerência Regional de Saúde de Manhumirim.

É possível dizer, ainda, que a cidade de Carangola posiciona-se como um referencial de

polarização no que diz respeito à educação. Esta posição iniciou sua consolidação a partir do ano de 1972 com a criação da Faculdade de Filosofia e Letras de Carangola, com seus cursos de licenciaturas.

Geograficamente Carangola, está localizada num raio de 100 km das cidades apresentadas no Quadro 1, cuja população totaliza 367.516 habitantes.

Quadro 1 - População da Região Geoeducacional

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO
Alto Caparaó	5.795
Alto Jequitibá	8.397
Caiana	5.304
Caparaó	5.048
Carangola	31.240
Divino	20.706
Durandé	7.817
Espera Feliz	24.102
Faria Lemos	3.188
Fervedouro	10.445
Manhuaçu	91.886
Manhumirim	20.610
Miradouro	8.968
Muriaé	104.108
Orizânia	8.968
Pedra Dourada	2.757
São Francisco do Glória	4.800
São João do Manhuaçu	11.246
Tombos	8.609
Vieiras	3.700
TOTAL	387.163

Fonte: IBGE - Censo (2022).

O número de alunos que cursam o Ensino Médio nessas cidades gira em torno de 14 mil estudantes. A maioria desses estudantes é oriunda de famílias com renda entre dois e cinco salários mínimos, sendo tal renda insuficiente para custear os gastos mensais da família e pagar mensalidades de um curso de ensino superior em instituição privada.

É preciso destacar que a ampliação das ofertas educativas tem como efeito a produção de novas aspirações educacionais, o que pode ampliar as chances objetivas de que os jovens façam investimentos nos seus percursos educacionais, tenham maiores oportunidades para cursar a educação superior, assim como proporcionar melhorias na qualidade dos profissionais de Administração, aptos a gerenciarem organizações no âmbito regional.

Considerando o cenário econômico e social, e ainda a imperiosa demanda por profissionais qualificados, ao ofertar o Curso de Administração, a UEMG - Unidade Carangola, além de cumprir com seus objetivos sociais, está contribuindo com o desenvolvimento

municipal, regional, estadual e nacional.

3.5 Justificativa

A partir do acirramento competitivo da década de 1960, em virtude da maior globalização dos mercados e dos negócios, bem como do crescimento acentuado da tecnologia da informação, os negócios migraram de estruturas de gestão familiares em sua maioria, para uma necessidade imperiosa de gestão profissionalizada.

O Curso de Administração da UEMG Carangola, insere-se localmente no contexto de formação de profissionais que possam gerir organizações de maneira eficiente e eficaz, primando pela técnica, pela ética e pela consciência empreendedora, capaz de impulsionar a economia local.

A economia local, formada sobretudo por micro e pequenas empresas, bem como atividades ligadas ao agronegócio, carecem de gestão técnica e profissional para competir em um mundo globalizado e cada vez mais exigente.

O Curso ainda aprimora a capacidade empreendedora de seus alunos, estimulando que, muitos deles invistam em seus próprios negócios, gerando assim, novas oportunidades de trabalho e renda, assegurando maior circulação e diversificação econômica, tão importantes em nossos dias.

Atuando na formação de profissionais aptos à boa gestão, o Curso de Administração contribui ainda com as organizações públicas locais, uma vez que, muitos de seus egressos atuarão em órgãos ligados às prefeituras e ao Estado de MG em toda a Região do entorno da Unidade de Carangola.

Desse modo, o curso de Administração se justifica por se desenvolver numa dimensão fundamental de domínio e compreensão da realidade, dos conteúdos exigidos para o exercício profissional e na aquisição de competências e habilidades e pelo seu objetivo geral de formar um administrador “articulador e integrador de conhecimentos científicos, técnicos, econômicos e sociais; com capacidade, competência e habilidade para tomar decisões de forma humanista e ética, criando e recriando soluções em diferentes modelos e ambientes organizacionais” para atuar competentemente na sociedade em que se insere.

A oferta do Curso em Carangola é essencial para a cidade, bem como para seu entorno, por tratar-se de uma Universidade Pública, Gratuita e de Qualidade, permitindo priorizar o atendimento à demanda do mercado de trabalho e contribuindo para o enfrentamento de desafios sociais, com espírito empreendedor e determinação, diagnosticando perspectivas de

atuação profissional e avaliando resultados.

Conforme pode-se verificar na tabela a seguir, que faz um retrospecto dos últimos 3 processos seletivos realizados por vestibular e chamada do SISU, a entrada de alunos até 2017 foi de 90 alunos no total de 268 inscritos o que corresponde à concorrência de 3 alunos por vaga, já em 2018 e 2019 a entrada foi de 60 alunos. Em 2018 foram 291 inscritos com concorrência de 5 alunos por vaga e em 2019 foram 263 inscritos com concorrência de 4 por vaga. Os concluintes em 2017 foram 43 alunos, em 2018 foram 41 e em 2019 foram 53 alunos.

Portanto, o curso se justifica pelo fato de buscar a formação e a qualificação profissional de jovens e outros interessados, visando atender à demanda e à necessidade social do município e da região.

Quadro 2 - Retrospectivo dos últimos 3 processos seletivos

ANO	VAGAS VESTIBULAR/SISU	CANDIDATOS POR VAGAS	INGRESSANTES	CONCLUINTES
2017	90	3	90	43
2018	60	5	60	41
2019	60	4	60	53

Fonte: Secretaria Acadêmica da Unidade de Carangola (2019).

O curso de Administração apresentado neste PPC busca, essencialmente, delimitar um escopo de habilidades e conhecimentos que irão compor o perfil profissional dos acadêmicos que buscam por esta formação superior, através de um conjunto de conteúdos envolvendo estudos teóricos e científicos, além de ações concretas e exploração de práticas que promovem um aprendizado sólido. O contexto contemporâneo de nossa sociedade requer profissionais administradores que observem questões de cidadania no dia-a-dia de seu trabalho. Estes profissionais devem sempre buscar promover o desenvolvimento holístico desta sociedade, onde venham a atuar, com aspirações justas e gestão eficiente em todos os aspectos, seja nas esferas pública, privada ou terceiro setor.

Cabe ao administrador moderno incorporar ao seu trabalho ações de inovação, empreendedorismo, práticas de respeito ambiental, respeito social e à diversidade. Esta realidade estimula um acompanhamento contínuo das estruturações necessárias à finalidade de buscar otimizações que possam contemplar todas as tendências e exigências mercadológicas e profissionais.

3.6 Legislação

A construção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, teve como base, as

seguintes legislações:

- LEI nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- RESOLUÇÃO CNE/CP nº 1/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- DECRETO nº 5.626 de 2005, Implantação do ensino de língua de sinais – LIBRAS em todos os cursos de formação de professores;
- RESOLUÇÃO CNE/CES nº 2/2007 – Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelado, na modalidade presencial;
- RESOLUÇÃO CNE/CES nº 3/2007 – Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências;
- RESOLUÇÃO CNE/CP nº 1/2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- RESOLUÇÃO CNE/CP nº 2/2012 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;
- 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;
- RESOLUÇÃO COEPE/UEMG Nº 284, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020: Regulamenta a composição e o funcionamento dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs no âmbito de cada curso de graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.
- RESOLUÇÃO CNE/CES nº 7/2018 - Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências;
- RESOLUÇÃO CEE/MG nº 469 de 28 de fevereiro de 2019, que consolida normas relativas à Educação Superior do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais e dá outras providências;
- RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 - Institui as Diretrizes

Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração

- RESOLUÇÃO COEPE/UEMG nº 287/2021 - Dispõe sobre o desenvolvimento de atividades de extensão como componente curricular obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais;
- RESOLUÇÃO COEPE/UEMG nº 305, DE 21 DE JUNHO DE 2021: Institui e regulamenta o Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica no âmbito da Universidade do Estado de Minas Gerais.
- ESTATUTO e REGIMENTO GERAL DA UEMG.

Também foram considerados os princípios orientadores do Programa Institucional de Revisão Curricular, publicado no Boletim da PROEN – 4ª Edição.

4 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 História do Curso de Administração

Os primeiros Cursos de Administração surgiram nos EUA em 1881, a partir das transformações da primeira e segunda revoluções industriais, que, notadamente produziram um crescimento sem precedentes nas indústrias, comércio, economia, transportes e outros serviços, trazendo à necessidade de gestão das novas organizações que substituíram o trabalho artesanal e improvisado.

No Brasil, essa história é um pouco mais recente, datando de 1952 o início da primeira turma. Com grande demanda, devido ao crescimento econômico do Brasil nos anos 50 e 60, o curso logo ganhou impulso, consolidando-se como uma área de grande demanda.

A regulamentação da Profissão pela Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965, permitiu consolidar uma atuação mais direcionada ao Administrador, criando campos privativos do profissional.

No campo do ensino da Administração, foram marcantes os anos de 1966 e 1993, pela aprovação dos currículos mínimos para o Curso, culminando com a apresentação da proposta de diretrizes curriculares para os cursos de graduação em Administração elaboradas em 1998, pela Comissão de Especialistas de Ensino de Administração da SESu/MEC (CFA, 2016).

Outro marco importante foi a publicação da Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 que “*Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração*”, permitindo uma concepção nacional do ensino.

O Curso de Administração da UEMG Carangola foi criado em 2007, atendendo a uma demanda da região por formação na área de negócios. Consolidou-se como parceiro das organizações locais, fornecendo ao mercado profissionais preparados para a gestão. Estabeleceu ao longo dos anos parcerias importantes com o comércio, indústria e serviços locais, organizações públicas e privadas, que abriram suas portas para seus alunos e, posteriormente, seus egressos. Construiu também importantes parcerias com o Conselho Regional de Administração de MG e o SEBRAE MG, agregando valor ao ensino e extensão do Curso.

4.2 Concepção do Curso

A fundamentação teórico-metodológica do Curso de Administração visa a formação do cidadão participativo, responsável, comprometido, crítico, criativo e empreendedor.

A concepção teórico-metodológica deste projeto procura desenvolver características voltadas para produzir um processo participativo de decisões, instaurar uma forma de organização de trabalho pedagógico que desvele os conflitos e as contradições, explicitar princípios baseados na autonomia, na solidariedade entre os agentes educativos e no estímulo à participação de todos no projeto comum e coletivo, proporcione opções explícitas na direção de superar problemas no decorrer do trabalho educativo voltado para uma realidade específica e explicitar o compromisso com a formação técnica, humana e conceitual de seus alunos.

4.3 Objetivos do Curso

O Curso de Administração está estruturado a partir do objetivo de formar profissionais preparados para o planejamento e gerenciamento de organizações no contexto da competição globalizada, contribuindo para a criação de pólos de riquezas e desenvolvimento que aproveitem as vocações regionais e locais com atendimento às necessidades inerentes ao ambiente de negócios tendo como referência a qualidade e a satisfação de seus usuários, além da sustentabilidade das organizações no qual está inserido. Tem como objetivos de formação, profissionais capazes de:

- Diagnosticar e apresentar soluções para os problemas organizacionais;
- De comunicar-se adequadamente;
- De tomar decisões;
- De intervir no processo de trabalho e no ambiente;
- De trabalhar em equipe e de construir equipes de trabalho;
- De enfrentar situações em permanente mudança e transformação;
- De contribuir para o bem-estar coletivo e para o avanço do conhecimento tecnológico;
- De estimular o saber para a formação do conhecimento que permita alavancar as mudanças nas organizações;
- De fornecer meios para o desenvolvimento do ser humano, das comunidades e do país, com ética e profissionalismo.

4.4. Perfil Profissional do Egresso

Os graduados em Administração adquirem capacitação para atuar profissionalmente, tanto em empresas privadas, quanto setores públicos e do terceiro setor, sendo o perfil desejado de administrador empreendedor e consultor, com ênfase para:

- Comunicação, trabalho em equipe e liderança;
- Raciocínio lógico, crítico e analítico;
- Visão sistêmica e estratégica;
- Criatividade e iniciativa,
- Negociação e tomada de decisão.

O Administrador deve ser, acima de tudo, um agente de mudanças e evolução, capaz de prever problemas e antecipar decisões. Um ser pensante no contexto geral dos negócios, que atue com autonomia em equipes estruturadas sob a ótica de um aprendizado contínuo, compartilhado e disseminado por toda a organização, incorporando princípios humanísticos em seus relacionamentos.

O currículo do Curso de Administração contribui também para a constante busca das seguintes habilidades e competências:

- Capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança;
- Habilidade no emprego do raciocínio lógico, crítico e analítico, capaz de operar com valores e formulações matemáticas, além de estabelecer relações formais entre fenômenos, para o egresso expressar-se de modo crítico e criativo frente aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Capacidade de negociação, mediante atitudes flexíveis e de adaptação a terceiros e a situações diversas;
- Capacidade de tomada de decisão, ordenando atividades e programas, assumindo riscos e decidindo entre alternativas;
- Sólida formação humanística, visão global e generalista que o habilite a compreender o mundo social, político, econômico e cultural em que está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente.

O egresso do Curso de Administração deve caracterizar-se pela capacidade de:

- Buscar sempre a inovação e a aprendizagem constantes, desenvolvendo a atitude de aprender a aprender, de modo a acompanhar as mudanças no mercado de trabalho;
- Comunicar-se com eficiência e colaborar com os demais na resolução de problemas organizacionais, atuando em equipes multidisciplinares;
- Liderar equipes, através do desenvolvimento de habilidades humanas e interpessoais, sempre preconizando o respeito ao ser humano;
- Possuir habilidades técnicas, por meio de conhecimentos tecnológicos, que o capacitem a utilizar tecnologia da informação, para acessar base de dados e explorar informações globalmente;
- Auto gerenciar a sua carreira profissional, com base nas premissas de empregabilidade, que substitui o emprego vitalício, acompanhando o ritmo segundo o qual ocorrem mudanças dentro da organização e de preparar-se para o futuro;
- Criar um raciocínio lógico e analítico, que possibilite a compreensão do todo administrativo operando com valores e formulações matemáticas, estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos, de modo integrado, sistêmico e estratégico, e de suas relações com o ambiente externo.
- Identificar a importância das novas estratégias de gestão, voltadas para práticas de responsabilidade socioambiental e da conservação e melhoria do meio ambiente com vistas a garantia da qualidade de vida.
- Identificar, elaborar, desenvolver, implantar e avaliar projetos, pareceres, diagnósticos que requeiram técnicas apuradas de gestão nas diversas organizações.

Os conteúdos de formação básica e profissional, bem como os conteúdos de estudos quantitativos, tecnológicos e complementares convergem numa perspectiva visando contemplar o ensino, a pesquisa e a extensão, de modo que o perfil do egresso esteja em consonância com as expectativas do mercado de trabalho no qual este irá atuar.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A formação do Administrador é contemplada dentro da estrutura de conteúdos, visando articular teoria e prática, aliadas ao cenário econômico e social em que o Curso está inserido, permitindo ao discente um saber variado, mas ao mesmo tempo, conectado às características de sua localidade.

5.1 Flexibilização Curricular

Com base no princípio de flexibilização presente nas Diretrizes Curriculares e na Resolução COEPE/UEMG nº 132/2013, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração oferece e orienta pedagogicamente o discente no momento da escolha das disciplinas para cumprimento em determinado período.

Há também a possibilidade de oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade a distância, com base no art. 81 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018.

Ficando assim estabelecido: a oferta destas disciplinas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso e, que, para a oferta das disciplinas na modalidade a distância devem-se incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação tendo em vista o alcance dos objetivos pedagógicos.

Tais disciplinas ofertadas na modalidade a distância deverão contar com o uso de plataformas eletrônicas, que promovam a interação professor-aluno, por meio de fóruns, *chats* e outros instrumentos de interação *on-line*.

As disciplinas optativas também fazem parte da flexibilização curricular e são elencadas por escolha do departamento, sendo oferecidas aos alunos a partir do 6º período, dentre um conjunto de disciplinas relacionadas ao Projeto Pedagógico de Curso. Esses componentes aprofundam os conteúdos específicos ministrados no decorrer do desenvolvimento do curso.

Os créditos eletivos integram a carga horária do curso, conforme Resolução COEPE/UEMG Nº 132/2013 - Art. 2º, III - Disciplinas Eletivas, que podem ser escolhidas pelos discentes com o objetivo de integralizar e complementar sua formação acadêmica e profissional. Estas disciplinas são quaisquer ofertadas pela UEMG ou outra instituição de ensino superior devidamente reconhecida, desde que estas não tenham sido contempladas na matriz curricular do curso, podendo inclusive figurar disciplinas de áreas distintas, fortalecendo

o caráter de interdisciplinaridade da formação acadêmica em Administração, compondo a carga horária do curso, sob livre escolha dos discentes. Todas as disciplinas são dispostas e estruturadas sob a forma de créditos.

Vale ressaltar que todo corpo docente do Curso de Administração incentiva aos discentes a utilização de meios tecnológicos, visando assim contribuir para o desenvolvimento de sua formação, pensando maneiras de garantir atividades extraclases que contribuam para a formação e sua futura prática profissional.

O sistema de matrícula previsto neste Projeto Pedagógico inclui a matrícula por disciplina, permitindo maior flexibilidade e autonomia para que o aluno construa sua formação, com base nas escolhas. Assim, o aluno, a partir do 2º período do Curso, poderá cursar disciplinas dos períodos subsequentes, respeitando os princípios de quantidade de carga horária cursada por semestre e os pré-requisitos das mesmas.

O sistema de créditos prevê que cada crédito corresponda a 15 horas, e que o cumprimento dos créditos totais necessários à conclusão do Curso seja realizado no período de tempo mínimo de integralização de 4 anos e tempo máximo de integralização de 8 anos.

A interdisciplinaridade é uma busca constante do Curso, que a estimula por meio de atividades planejadas pelo conjunto de professores, visando permitir ao aluno uma análise e interpretação de conteúdos que extrapole os conteúdos por disciplinas e a sala de aula, mas que se aplique à realidade do mercado de trabalho da gestão, complexo, dinâmico e dotado de conexões e interfaces.

As atividades práticas são oportunizadas pelo Estágio Supervisionado, pela realização de Atividades Acadêmico-Científico e Culturais e do desenvolvimento de atividades de extensão, além da inserção de diversas oportunidades e vivências práticas no âmbito das atividades de ensino. Ressalta-se a realização de visitas técnicas a empresas de diversos setores e a Empresa Júnior, como laboratório de aplicação prática das teorias aprendidas em sala de aula.

Visando estimular a aprendizagem conjunta das disciplinas, sobretudo, as profissionalizantes, e de modo a impulsionar a conciliação entre teoria e prática, o Curso promove Seminários Interdisciplinares, sempre sob a supervisão docente e em consonância com as diretrizes de ensino do curso.

5.2 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Supervisionado em Administração é uma atividade acadêmica obrigatória de aprendizagem prática profissional, proporcionada aos estudantes pela participação em situações reais da vida e trabalho de seu meio, sendo realizado junto a instituições públicas ou privadas, no desenvolvimento de atividades compatíveis com o Curso de Administração.

O Estágio é desenvolvido através de convênios já firmados com organizações públicas e privadas, sob forma remunerada ou não, com o objetivo de promover o envolvimento dos alunos em situações de prática profissional, como também ampliar seu contato com o campo de estudo escolhido. As instituições selecionadas para objeto dos convênios devem oferecer, no campo específico da Administração, orientações, práticas, e oportunidades de vivência de situações e problemas reais, necessários e pertinentes às condições do estágio em contextos de prática profissional.

De forma a possibilitar a reflexão permanente entre teoria e prática através do exercício direto *in loco*, bem como possibilitar ao aluno efetiva complementação de sua formação, foram destinadas 300 (trezentas) horas para o Estágio Curricular Supervisionado que será desenvolvido nas empresas públicas e/ou privadas da região. Terá início no 7º Período do Curso e se estenderá até o 8º período, sem determinação de carga horária por período, e desenvolvido de acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado em Administração no Anexo 1 deste documento.

Ao discente no desenvolvimento do Estágio Supervisionado são ofertadas as disciplinas Orientação de Estágio Supervisionado I e II, que tem como objetivo orientar o aluno quanto ao estudo, diagnóstico e proposição de intervenções ou melhorias para a área de gestão escolhida dentro da unidade concedente (empresa/instituição), tendo como pressupostos a prática de consultoria administrativa, tão importante para a formação profissional do Administrador.

Compete salientar que a unidade concedente beneficia-se desse estágio, ao ter como retorno, um relatório que poderá ser utilizado como instrumento de melhorias em suas áreas de gestão, sendo esse um importante legado do Curso de Administração às instituições e empresas concedentes do Estágio na região.

Destaca-se, ainda, que o Estágio Supervisionado é um componente direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando e para tanto conta com um supervisor da empresa/instituição concedente e de um professor orientador do Curso.

5.3 Atividades Complementares

As atividades complementares são realizadas no decorrer do Curso mediante atividades de caráter acadêmico, científico e cultural articulando e enriquecendo o processo formativo dos alunos. Os estudos curriculares complementares são oferecidos pelo Curso de Administração ou realizados 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; Visitas Técnicas; e Eventos Esportivos.

A realização de tais atividades na instituição conta com a orientação dos docentes do Curso, divulgando de maneira antecipada o dia, o horário, as inscrições e a coordenação dos trabalhos.

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

A carga horária das atividades é distribuída ao longo dos 8 (oito) períodos, com carga horária por semestre, sendo necessário ao aluno, ao final do curso, a comprovada soma de 210 horas (duzentas e dez horas) para aprovação e conclusão do curso.

A regulamentação para as atividades complementares se encontra no Regulamento nº. 001/2015 – Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais (AACC) no Anexo 6 deste documento.

5.4 Atividades de Extensão

As atividades extensionistas referem-se às ações desenvolvidas no âmbito da instituição, envolvendo discentes e docentes, em interlocução com a comunidade externa à Universidade. Portanto, as atividades de extensão têm em vista o desenvolvimento de ações, nas quais, o público-alvo, ou beneficiários, são membros da sociedade que não fazem parte da instituição. Conforme estabelece o Art. 79 do Estatuto da UEMG, a atividade extensionista, “processo

educativo, cultural e científico, indissociável do ensino e da pesquisa, visa a desenvolver as relações entre a universidade e a sociedade e contribuir para elevar os padrões de vida das diferentes regiões mineiras”.

No curso de Administração, as atividades de extensão visam também enriquecer o currículo do curso, desenvolvendo conteúdo prático onde essas atividades, que por natureza, constituem-se de interações dialógicas entre a universidade e a comunidade externa, contribuem para a sociedade pela ação direta junto à comunidade externa à instituição e para a formação dos estudantes pela articulação entre a teoria e a prática, garantindo uma sólida formação acadêmica e cidadã aos egressos do curso. Para alcançar tais objetivos as atividades de extensão no Curso de Administração são concebidas de forma a promover a participação ativa do estudante no processo de planejamento, execução e avaliação, conforme disposto no Art. 5º, parágrafo 2º da Resolução UEMG/COEPE nº 287/2021.

De acordo com a Resolução CNE/CES nº 7 de 18/12/2018 que estabelece a Diretrizes para a Extensão no Ensino Superior, Art. 7º “São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias”. A Resolução UEMG/COEPE, nº 287 de 04 de março de 2021, indica que as atividades extensionistas, segundo sua caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, se inserem nas seguintes modalidades: I - programas; II - projetos; III - cursos e oficinas; IV - eventos; V - prestação de serviços.

A Resolução UEMG/COEPE nº 287 de 04 de março de 2021, resolve que as atividades de extensão devem ser desenvolvidas como componente curricular obrigatório nos cursos de graduação da instituição. E dispõe, no parágrafo único do Art. 1º que “Os cursos de graduação devem destinar, às atividades de extensão, no mínimo 10% (dez por cento) da sua carga-horária total prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

A carga horária obrigatória de atividade de extensão está distribuída ao longo dos 8 (oito) períodos do curso, com carga horária por semestre, sendo assim, necessário ao estudante, o cumprimento da carga horária de atividade de extensão por semestre e a comprovada soma de 315 horas (trezentas e quinze horas), para cumprimento da carga horária obrigatória de extensão para conclusão do curso.

O Quadro 2 apresenta a distribuição da carga horária obrigatória de atividades de extensão ao longo dos 8 (oito) períodos do curso.

Quadro 3 - Distribuição da carga horária obrigatória de atividades de extensão

Período	Atividades de Extensão	Horas
1º	Atividades de Extensão I	30
2º	Atividades de Extensão II	30
3º	Atividades de Extensão III	30
4º	Atividades de Extensão IV	30
5º	Atividades de Extensão V	45
6º	Atividades de Extensão VI	45
7º	Atividades de Extensão VII	45
8º	Atividades de Extensão VIII	60
-	Total	315

Fonte: NDE do Curso de Administração (2023).

A carga horária prática será cumprida pelos estudantes mediante a execução das ações extensionistas e sua devida comprovação entregue ao professor responsável e/ou coordenação de curso.

As normas para creditação curricular das atividades de extensão, conforme a Resolução UEMG/COEPE nº 287 de 04 de março de 2021, estão dispostas em regulamento próprio das Atividades de Extensão como Componente Curricular (AECC) no Anexo 8 deste documento.

5.5 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A partir da identificação e reconhecimento da importância da produção acadêmica, o Curso de Administração busca ofertar aos seus discentes conhecimentos que o permitam produzir conhecimento de maneira científica. Para tal, algumas disciplinas contemplam conteúdo para o preparo, desenvolvimento e produção pelo corpo discente.

Já no primeiro período a disciplina **Leitura e Produção de Textos** busca fornecer subsídios para que o estudante se aproprie dos conceitos linguísticos básicos concernentes à redação de textos acadêmicos. No 2º período, a disciplina **Metodologia Científica** visa à apresentação dos diferentes tipos de trabalhos acadêmicos e o fornecimento de substratos para sua efetiva execução. No 7º período, a disciplina **Metodologia da Pesquisa**, tem como objetivo a escrita de um Projeto de Pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

O TCC pode ser apresentado em forma de artigo ou monografia, podendo ser desenvolvido individualmente ou em duplas e deverá ser composto por um trabalho de pesquisa bibliográfica, de cunho acadêmico, acompanhada da pesquisa de campo que se fizer coerente e necessária, versando sobre tema relacionado à Administração. Ressalta-se, ainda, que a linha de pesquisa deverá apresentar caráter propositivo e de ineditismo científico, especialmente quando o trabalho escolhido for o artigo. Importante também salientar que o trabalho final

deverá ser elaborado observando-se estritamente as normas da ABNT e manuais internos da UEMG, que se fizerem vigentes e disponíveis.

O aluno é orientado por professores do Curso de Administração e de outros cursos da Unidade Carangola, em relação ao conteúdo e linha de pesquisa, além do professor ministrante da disciplina, que terá como competência a orientação normativa, relacionada à observância dos padrões da ABNT e da UEMG para a elaboração de trabalhos científicos.

É facultada a participação de professores internos e externos à UEMG Carangola como coorientadores do TCC. Nesse caso, o professor coorientador poderá também ser convidado como membro da banca examinadora do trabalho.

Trata-se de um trabalho voltado à aquisição de novos conhecimentos ou ao aprofundamento de alguns dos temas abordados durante o Curso, com a possibilidade de ser publicado em jornais e revistas, periódicos, congressos, anais de eventos, seminários de pesquisa e extensão e na *homepage* da UEMG. O TCC será apresentado na disciplina **Seminários**, na presença do (a) orientador (a) da pesquisa e de mais 02 (dois) professores (as) convidados (as), sob a forma de Trabalho de Conclusão de Curso para aprovação e se constitui requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração. A nota mínima para aprovação no TCC é 60,0 (sessenta) pontos.

Os propósitos de toda estruturação mencionada é incentivar o estudante no processo de investigação científica e por consequência estabelecer a Unidade Carangola da UEMG como importante produtor de conteúdo científico. Tais propósitos, ao serem alcançados, darão à comunidade científica e à sociedade, como um todo, o devido retorno da perspectiva de crescimento e fomento à pesquisa, considerando o avanço e ascensão na produtividade.

5.6 Metodologia de Ensino-Aprendizagem

A metodologia do Curso de Administração pressupõe uma ação de ensino voltada à diversificação e comprometida em superar a passividade que tende a dominar a sala de aula numa perspectiva tradicional e buscar nas atividades, estratégias de ensino e atitude docente, uma concepção educativa progressista, pautada na interação, na mediação e, principalmente, na aprendizagem como elemento sustentador da relação professor-aluno.

O aluno deve ser entendido como sujeito ativo na construção de seu conhecimento e ator indispensável do processo, tendo portanto, que ser instigado a pensar na sua interação como forma ativa de construção de seus saberes.

É estimulado o uso de diversificadas metodologias a partir deste princípio, bem como

diferentes recursos de ensino. Para isso, a Unidade UEMG - Carangola disponibiliza ao professor:

- Salas amplas, iluminadas e com comodidades adequadas aos estudantes;
- Laboratório de Informática, com acesso à Internet;
- Biblioteca informatizada;
- Recursos audiovisuais, como retroprojetores, sala de videoconferência e Data show;
- Laboratório prático, como a Empresa Júnior.

São práticas estimuladas no processo ensino-aprendizagem: o uso de técnicas diversificadas de leitura e produção de textos, dinâmicas de grupo, trabalhos em grupos diversificados, dentre: seminários em grupos, estudos de casos, mesas de debates, entre outros.

A aprendizagem, nesse processo de formação integral, deverá ser orientada pelo princípio metodológico geral traduzido pela ação-reflexão-ação que aponta a resolução de situações-problema como uma das estratégias didáticas de ensino.

Nesse sentido, o professor tem plena autonomia de escolha para a metodologia que melhor atenda seus propósitos, sempre levando em conta o uso de novas tecnologias e o objetivo primordial de preparação em busca de novos valores e saberes para a vida acadêmica e profissional.

5.7 Avaliação da Aprendizagem

A avaliação da aprendizagem e do desempenho é feita de forma continuada e cumulativa, permitindo o diagnóstico do desenvolvimento do discente nas diferentes etapas do processo pedagógico, no que diz respeito à aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, possibilitando ao discente refazer trajetórias e recuperar conteúdos não dominados no percurso.

Estas avaliações consistem de provas, testes, apresentação de trabalhos individuais e em grupo, desempenho em atividades curriculares, tais como seminários, pesquisas, relatórios, implementação de projetos, debates e práticas laboratoriais, previamente previstos no programa das disciplinas.

A distribuição das notas de cada disciplina deve estar em conformidade com a Resolução CONUN/UEMG Nº 374/2017 (Estabelece o Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais) “a avaliação do rendimento em cada disciplina é feita por pontos cumulativos,

em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) e nenhuma avaliação parcial do aproveitamento pode ter valor superior a 40 (quarenta) pontos”.

O rendimento escolar do aluno, é verificado dentro de cada semestre letivo, levando-se em consideração a assiduidade e eficiência comprovadas nos estudos, sendo que, ambas, são eliminatórias.

Para ser aprovado nas disciplinas, no final do semestre letivo, o aluno deve alcançar nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, obtidas através de atividades e provas escritas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar questões relevantes, aferir os resultados alcançados, considerando os objetivos propostos e identificar mudanças de percurso eventualmente necessárias. Uma importante orientação dada aos docentes quanto à avaliação é promover dentro da sala de aula a devolutiva de provas e trabalhos, orientando o aluno quanto aos erros e acertos, permitindo, desse modo, seu crescimento quanto aos conteúdos avaliados.

5.8 Programa de apoio extraclasse ao discente

É proporcionado aos discentes como ação de apoio extraclasse o Programa de Ensino em Monitoria Acadêmica - PEMA/UEMG, sendo destinado à melhoria do processo de ensino e aprendizagem nos cursos de graduação e compreende o exercício de atividades de caráter técnico-didático, relacionadas ao Projeto Pedagógico de Curso, mediante a concessão de bolsas a estudantes regularmente matriculados em Cursos de Graduação, nas modalidades presencial e a distância, da Universidade do Estado de Minas Gerais - UEMG.

O objetivo do Programa é proporcionar aos estudantes a participação efetiva e dinâmica em projetos de ensino, sob a orientação dos professores responsáveis pelos componentes curriculares; contribuir para o processo de formação do estudante de graduação; prestar apoio ao aprendizado de estudantes que apresentem maior dificuldade em disciplinas, unidades curriculares ou conteúdo; proporcionar a interação entre estudantes e professores nas atividades de ensino; propiciar o desenvolvimento das práticas pedagógicas e de novas metodologias de ensino e na produção de material de apoio que aprimorem o processo de ensino e aprendizagem; despertar no estudante o interesse pela docência e ampliar a sua participação na vida acadêmica, por meio da vivência direta do processo educacional, mediante a realização de atividades relacionadas ao ensino, fomentando a formação científica, técnica, cidadã e humanitária; e, contribuir para a consolidação da UEMG como referência na formação de docentes para a

educação.

Para a seleção de estudantes a Pró-Reitoria de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais - PROGRAD/UEMG, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução COEPE/UEMG nº 305, de 21 de junho de 2021, torna público um Edital que abre a seleção de estudantes bolsistas considerando a Lei Nº 9.394/1996, a Lei Estadual nº 22.929/2018, o Decreto Estadual nº 47.512/2018 e a Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei nº 24.272, de 20 de janeiro de 2023. Cabendo também à Coordenação do Curso identificar, junto ao Colegiado de Curso, quais são as disciplinas que apresentam necessidade deste apoio extraclasse.

Os alunos selecionados para atuar como monitores, que tenham exercido de forma satisfatória suas atribuições, recebem certificados comprovando o trabalho realizado, o que promove o enriquecimento de seus currículos pessoais.

5.9 Temas transversais

Juntamente aos vários princípios norteadores da formação superior, agrega-se atenção a temas que ofereçam abordagens voltadas ao reconhecimento dos sujeitos, suas diversidades e identidades étnico-raciais e de gênero; que desenvolvam articulações quanto a questões socioambientais e de sustentabilidade. Tais pressupostos, por sua própria natureza de transversalidade, devem ser desenvolvidos com o intuito de somar competências relacionadas à consciência ética à formação científica dos acadêmicos do Curso de Administração.

Conforme a Resolução CNE/CP nº1/2012 (Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos) e a Resolução CNE/CP nº 1/2004 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana), estes temas transversais correspondem a áreas de Educação Ambiental, Educação das Relações Étnico-raciais e Educação para Direitos Humanos.

O curso busca promover eventos regulares, como a Semana Acadêmica do Curso de Administração, com palestras e mesas de debate, além dos projetos que permitam discussão e reflexão sobre as temáticas transversais e outros temas sociais urgentes. Há, ainda, as disciplinas de Filosofia e Ética Profissional, Sociologia e Gestão Ambiental, que contemplam a estrutura curricular do curso. Tais estratégias vem oferecer aos egressos do Curso de Administração as competências para que se tornem profissionais versáteis tanto em suas carreiras profissionais, atuando tanto de forma técnica e científica nas empresas e organizações, quanto como pessoas, agentes da sociedade capazes de percepções sociais nobres e elevadas.

6 ESTRUTURA CURRICULAR

1º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
LPT	Leitura e Produção de Textos	OB	Livre	36	0	36	30	2
SOC	Sociologia	OB	Livre	36	0	36	30	2
MIC	Microeconomia	OB	Livre	72	0	72	60	4
COE	Contabilidade Empresarial	OB	Livre	72	0	72	60	4
TADM	Teorias da Administração	OB	Livre	72	0	72	60	4
MB	Matemática Básica	OB	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

ACCC – I	Atividades Acadêmico-científico-culturais I	CC	Livre	0	36	36	30	2
AECC – I	Atividades de Extensão I	CC	Livre	0	36	36	30	2
Subtotal Componentes Curriculares				0	72	72	60	4
TOTAL DO SEMESTRE				360	72	432	360	24

2º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
COE	Comunicação Empresarial	OB	Livre	72	0	72	60	4
FIE	Filosofia e Ética Profissional	OB	Livre	36	0	36	30	2
MF	Matemática Financeira	OB	Livre	72	0	72	60	4
MTC	Metodologia Científica	OB	Livre	36	0	36	30	2
TEO	Teoria das Organizações	OB	Livre	72	0	72	60	4
MAC	Macroeconomia	OB	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

ACCC - II	Atividades Acadêmico-científico-culturais II	CC	Livre	0	36	36	30	2
AECC - II	Atividades de Extensão II	CC	Livre	0	36	36	30	2
Subtotal Componentes Curriculares				0	72	72	60	4
TOTAL DO SEMESTRE				360	72	432	360	24

3º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
PSO	Psicologia Organizacional	OB	Livre	72	0	72	60	4
GP-I	Gestão de Pessoas I	OB	Livre	72	0	72	60	4
COC	Contabilidade de Custos	OB	Livre	72	0	72	60	4
DIT	Gestão de Direito do Trabalho	OB	Livre	36	0	36	36	2
CE	Comércio Exterior	OB	Livre	36	0	36	30	2
FGC	Fundamentos de Gestão do Conhecimento	OB	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

ACCC - III	Atividades Acadêmico-científico-culturais III	CC	Livre	0	36	36	30	2
AECC - III	Atividades de Extensão III	CC	Livre	0	36	36	30	2
Subtotal Componentes Curriculares				0	72	72	60	4
TOTAL DO SEMESTRE				360	72	432	360	24

4º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
EST	Estatística	OB	Livre	72	0	72	60	4
GSI	Gestão de Sistemas de Informação	OB	Livre	72	0	72	60	4
COG	Contabilidade Gerencial	OB	Livre	72	0	72	60	4
GP-II	Gestão de Pessoas II	OB	GP-I	72	0	72	60	4
EMP	Empreendedorismo	OB	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

ACCC - IV	Atividades Acadêmico-científico-culturais IV	CC	Livre	0	36	36	30	2
AECC - IV	Atividades de Extensão IV	CC	Livre	0	36	36	30	2
Subtotal Componentes Curriculares				0	72	72	60	4
TOTAL DO SEMESTRE				360	72	432	360	24

5º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
PO	Pesquisa Operacional	OB	Livre	72	0	72	60	4
MKT	Marketing I	OB	Livre	72	0	72	60	4
GA	Gestão Ambiental	OB	Livre	72	0	72	60	4
FPM	Fundamentos de Gestão da Produção e de Materiais	OB	Livre	72	0	72	60	4
GFO-I	Gestão Financeira e Orçamentária I	OB	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

EL – I	Eletiva I	EL	Livre	72	0	72	60	4
ACCC – V	Atividades Acadêmico-científico-culturais V	CC	Livre	0	36	36	30	2
AECC – V	Atividades de Extensão V	CC	Livre	0	54	54	45	3
Subtotal Componentes Curriculares				72	90	162	135	9
TOTAL DO SEMESTRE				432	90	522	435	29

6º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
CCO	Marketing II	OB	MKT I	72	0	72	60	4
GPO	Gestão da Produção e Operações	OB	Livre	72	0	72	60	4
GFO-II	Gestão Financeira e Orçamentária II	OB	GFO-I	72	0	72	60	4
LOG	Logística Empresarial	OB	Livre	72	0	72	60	4
GAGRO	Gestão do Agronegócio	OP	Livre	72	0	72	60	4
OPT-I	Optativa I	OP	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				432	0	432	360	24

Componente curricular

ACCC - VI	Atividades Acadêmico-científico-culturais VI	CC	Livre	0	36	36	30	2
AECC - VI	Atividades de Extensão VI	CC	Livre	0	54	54	45	3
Subtotal Componentes Curriculares				72	90	90	75	5
TOTAL DO SEMESTRE				504	90	522	435	29

7º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
GP	Gestão de Projetos	OB	Livre	72	0	72	60	4
GMPE	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	OB	Livre	72	0	72	60	4
EVI	Estudos de Viabilidade e Investimentos	OB	Livre	72	0	72	60	4
ES-I	Orientação de Estágio Supervisionado I	CC	Livre	36	0	36	30	2
METP	Metodologia da Pesquisa	OB	Livre	36	0	36	30	2
OPT-II	Optativa II	OP	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

EL – II	Eletiva II	EL	Livre	36	0	36	30	2
ACCC-VII	Atividades Acadêmico-científico-culturais VII	CC	Livre	0	18	18	15	1
AECC – VII	Atividades de Extensão VII	CC	Livre	0	54	54	45	3
ES-I	Estágio Supervisionado I	CC	Livre	0	144	144	120	8
Subtotal Componentes Curriculares				36	216	252	210	14
TOTAL DO SEMESTRE				396	216	612	510	34

8º PERÍODO								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Hora/Aula	Horas	Créditos
NEG	Negociação	OB	Livre	72	0	72	60	4
GEST	Gestão Estratégica	OB	Livre	72	0	72	60	4
GESQ	Gestão da Qualidade	OB	Livre	72	0	72	60	4
ES-II	Orientação de Estágio Supervisionado II	CC	Livre	36	0	36	30	2
METP	Seminários	OB	Livre	36	0	36	30	2
OPT-III	Optativa III	OP	Livre	72	0	72	60	4
Subtotal Disciplinas				360	0	360	300	20

Componente curricular

EL – III	Eletiva III	EL	Livre	36	0	36	30	2
ACCC – VIII	Atividades Acadêmico-científico-culturais VIII	CC	Livre	0	18	18	15	1
AECC – VIII	Atividades de Extensão VIII	CC	Livre	0	72	72	60	4
ES-II	Estágio Supervisionado II	CC	Livre	0	144	144	120	8
Subtotal Componentes Curriculares				36	234	270	225	15
TOTAL DO SEMESTRE				396	234	630	525	35

INFORMAÇÕES:

CC: Componente Curricular Obrigatório
OB: Disciplina Curricular Obrigatória
EL: Disciplina Eletiva Obrigatória
OP: Disciplina Optativa Obrigatória
AT: Aula Teórica
AP: Aula Prática

(*) Na coluna Código, as siglas referem-se ao nome das disciplinas.

(**) Disciplinas Eletivas: Escolhida pelo aluno em Curso de Graduação autorizado e reconhecido pelo MEC ou CEE.

(***) Disciplinas Optativas: Ofertadas por escolha do Departamento, dentre as opções relacionadas:

DISCIPLINAS OPTATIVAS								
Código	Disciplina	Tipo	Pré-requisitos	AT	AP	Carga Horária h/a	Horas	Créditos
ERST	Ergonomia e Segurança do Trabalho	OP	Livre	72	0	72	60	4
LIB	Libras	OP	Livre	72	0	72	60	4
GTI	Governança em Tecnologia da Informação	OP	Livre	72	0	72	60	4
GESP	Gestão Pública	OP	Livre	72	0	72	60	4
AUD	Auditoria	OP	Livre	72	0	72	60	4
GDC	Gestão de Direito do Consumidor	OP	Livre	72	0	72	60	4
GRAC	Gestão de Redes, Associações e Cooperativas	OP	Livre	72	0	72	60	4
CEMP	Consultoria Empresarial	OP	Livre	72	0	72	60	4

COMPONENTES CURRICULARES				
Componente Curricular	Semestre	Atividades extraclasses (horas)	Atividades em sala de aula (horas)	Créditos
Estágio Supervisionado I	7º	120	30	10
Estágio Supervisionado II	8º	120	30	10
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	Todos	210	--	14
TOTAL	--	555	300	57

SÍNTESE DA MATRIZ CURRICULAR			
COMPONENTES CURRICULARES	Hora/aula	Horas	CRÉDITOS
Disciplinas Obrigatórias	2.664	2.220	148
Disciplinas Eletivas	144	120	8
Disciplinas Optativas	216	180	12
Estágio Supervisionado I e II	360	300	20
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	-	210	14
SUBTOTAL (*)	3.384	3.030	202
Atividade de Extensão (**)	-	315	21
TOTAL	3.384	3.345	223
Tempo de integralização curricular	Mínimo		Máximo
Semestres / anos	8 semestres / 4 anos		16 semestres / 8 anos

(*) Subtotal da carga horária do curso para cálculo da carga horária de Atividades de Extensão.

(**) RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, Art. 12, inciso I - a previsão institucional e o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular, regulamentada na instituição pela RESOLUÇÃO UEMG/COEPE, Nº 287 DE 4 DE MARÇO DE 2021.

DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS POR CONTEÚDO DE FORMAÇÃO Resolução CNE/CP nº 05 de 14/10/2021)	
Disciplinas de Formação Básica	Leitura e Produção de Textos Filosofia e Ética Profissional Metodologia Científica Sociologia Matemática Básica Metodologia da Pesquisa
Disciplinas de Formação Quantitativa e Tecnologias	Matemática Financeira Estatística Gestão de Sistemas de Informação Pesquisa Operacional
Disciplinas de Formação Profissional	Contabilidade Empresarial Teorias da Administração Teorias das Organizações Microeconomia Macroeconomia Comunicação Empresarial Psicologia Organizacional Gestão de Pessoas I Gestão de Pessoas II Gestão Ambiental Fundamentos de Gestão do Conhecimento Contabilidade de Custos Comércio Exterior Gestão de Direito do Trabalho Contabilidade Gerencial Estudos de Viabilidade e Investimentos Marketing I Marketing II Fundamentos de Gestão da Produção e de Materiais Gestão Financeira e Orçamentária I Gestão Financeira e Orçamentária II Gestão de Projetos Empreendedorismo Gestão de Micro e Pequenas Empresas Gestão da Qualidade Negociação Gestão Estratégica Logística Empresarial Gestão do Agronegócio Estágio Supervisionado I Estágio Supervisionado II
Disciplinas de Formação Complementar	Seminários Atividades Acadêmico-Científico-Culturais Atividades de Extensão

6.1 EMENTÁRIO

1º PERÍODO

Leitura e Produção de Textos	36 h/a
Ementa: A língua portuguesa no Brasil. Língua oral e língua escrita. Variação e norma. Preconceito linguístico. Funções do Texto. O texto e a construção de sentido. Estrutura geral dos textos. Formas e tipos de textos. Coesão e coerência. Micro e macroestruturas textuais. Tópico frasal. Estruturação e desenvolvimento de parágrafos. Os diferentes níveis de leitura, compreensão e produção textual.	
Bibliografia básica: ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antonio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. [S.l.] Atlas, 2010. FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. Prática de texto para estudantes universitários. 20 ed. [S.l.] Vozes, 2011. MARTINS, Dileta Silveira. Português instrumental. 29 ed. [S.l.] Atlas, 2010.	
Bibliografia complementar: BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de comunicação escrita. 22 ed. [S.l.] Atica, 2006. FAULSTICH, Enilde Leite de Jesus. Como Ler; Entender e Redigir um Texto. 20 ed. Petrópolis: Vozes, 2008. MARTINS, Dileta Silveira. Português instrumental. 29 ed. [S.l.] Atlas, 2010. MIOTO, Carlos. Novo manual de sintaxe. [S.l.] Contexto, 2013. RIBEIRO F , João Demétrio. O Prazer de saber Expressar-se. 3ª ed. São Paulo: Objetiva, 2002.	

Sociologia	36 h/a
Ementa: Origem e formação do pensamento sociológico; objeto e método de investigação do pensamento sociológico clássico; óticas de análises sociológicas das modernas sociedades industriais e capitalistas; o pensamento sociológico e as transformações das sociedades contemporâneas.	
Bibliografia básica: DIAS, Reinaldo. Sociologia das Organizações. São Paulo: Atlas, 2008. BARBOSA, Maria Ligia de Oliveira; QUINTANEIRO, Tania; OLIVEIRA, Márcia Gardênia	

de. **Um toque de clássicos: Marx, Durkheim e Weber.** 2.ed. [S.l.] UFMG, 2007. 159 p
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Sociologia geral.** [S.l.] Atlas, 2011.

Bibliografia complementar:

ARENDDT, Hannah. **A condição humana.** [S.l.] Forense Universitária, 2015.

CARVALHO, Alonso Bezerra de. **Max Weber: modernidade, ciência e educação.** [S.l.] Vozes, 2005. 125p.

FORACCHI, Marialice M. **Sociologia e sociedade: Leitura de introdução a sociologia.** 1 ed. [S.l.] LTC, 2008. 308p.

FREITAS, Maria Ester de. **Cultura Organizacional - Evolução e Crítica.** São Paulo: Thomson, 2007.

Microeconomia	72 h/a
<p>Ementa: Conceitos e princípios básicos e princípios da Economia. Teoria do consumidor: <i>Trade-offs</i>, Curva da Indiferença e Restrição Orçamentária; Teoria da empresa: Produção, Custos e Receitas; Demanda, Oferta e Equilíbrio de Mercado; Elasticidade; Estruturas de Mercado e Eficiência Econômica; Aplicações Práticas em Administração: Tomadas de decisão com base em princípios microeconômicos, análises de casos reais de empresas.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.</p> <p>GUIMARÃES, B; GONÇALVES, C.E. Introdução à Economia. Rio de Janeiro: Elsevier. 2018.</p> <p>ROSSETI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20 ed. [S.l.] Atlas, 2010.</p> <p>MANKIWI, N. Gregory. Introdução à economia: tradução da 8ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2019.</p> <p>PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. 5ª edição. São Paulo: Makron, 2002.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>BAER, Werner. A economia brasileira. 2.ed. [S.l.] Nobel, 2007. 509p.</p> <p>FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. 34.ed. [S.l.] Companhia das Letras, 2007. 351p.</p> <p>LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. Economia Brasileira – 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; PINHO, Diva. Manual de Introdução à Economia. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>	

Contabilidade Empresarial	72 h/a
<p>Ementa: Apuração e Escrituração Contábil; Elisão (planejamento tributário); Apuração, Registro e Controle de Diferenças Temporárias; Contabilização dos Efeitos dos Ajustes da Demonstração do Lucro Real; Apuração e Escrituração de Lucro Presumido e Simples. Tributação Municipal e Estadual. Declarações aos Fiscos. Planejamento Tributário.</p>	
<p>Bibliografia básica: LUDICIBUS, Sergio de Et Al. Contabilidade introdutória. [S.l.] Atlas, 2010. MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 15 ed. [S.l.] Atlas, 2009. SCHNORR, Paulo Walter. Escrituração contábil simplificada para micro e pequena empresa. [S.l.] CFC, 2008.</p>	
<p>Bibliografia complementar: CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Contabilidade para pequenas e médias empresas. [S.l.] CFC, 2010. CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade: resumo da teoria, atendendo às ovas demandas da gestão empresarial. 6 ed. [S.l.] Atlas, 2010. PADOVEZE, Clovis Luis. Manual de Contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária. 7 ed. [S.l.] Atlas, 2010 SZUSTER, Natan; CARDOSO, Ricardo Lopes; SZUSTER, Fortunée Rechtman; SZUSTER, Fernanda Rechtman; SZUSTER, Flávia Rechtman. Contabilidade geral: introdução à contabilidade societária. 2 ed. [S.l.] Atlas, 2009.</p>	

Teoria da Administração	72 h/a
<p>Ementa: Introdução ao conceito de administração e suas influências históricas. Administração Científica. Teoria Clássica da administração. Teoria das Relações Humanas e suas decorrências. Teoria Neoclássica e suas decorrências. Modelo Burocrático de organização. Teoria Estruturalista da administração.</p>	
<p>Bibliografia básica: CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral de administração. 7ed. São Paulo: Campus, 2004. MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 6 ed. Atlas, 2010. FERREIRA, Ademir Antônio. Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias. [S.l.] Cengage</p>	

Learning, 2011.

Bibliografia complementar:

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Teoria geral da administração.** [S.l.] Elsevier, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução a administração.** 7.ed. [S.l.] Atlas, 2008. 400 p.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada.** 2. ed. [S.l.] Atlas S. A., 2000. 530 p.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria geral da administração: uma introdução.** 22. ed. [S.l.] Pioneira, 2002. 230 p.

Matemática Básica	72 h/a
<p>Ementa: Números naturais, inteiros, racionais e reais. Progressão aritmética e geométrica. Produtos notáveis fatoração e equação do segundo grau. Resolução de equações e inequações. Trigonometria no triângulo retângulo. Noção de função real. Função afim.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>HOFFMANN, L. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações. 9 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008 .</p> <p>IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de matemática elementar, 1: conjuntos, funções. 8 ed. São Paulo: Atual, 2004.</p> <p>SILVA, É. M. da. et al. Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. v. 1. 5 ed. São Paulo: Atlas. 2007.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ANTON, Howard. Cálculo. 10 ed. [S.l.] Bookman, 2014.</p> <p>MACHADO, Nilson José. Matemática e educação: alegorias tecnologias e técnicas a fins. São Paulo: Cortez, 2006.</p> <p>RUGGIERO, Márcia Aparecida Gomes. Cálculo numérico: aspectos teóricos e computacionais. 2.ed. [S.l.] Pearson Makron Books, 2005. 406 p.</p> <p>SILVA, Ermes Medeiros da, SILVA, Élio Medeiros da, SILVA, Sebastião Medeiros da, Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	

2º PERÍODO

Comunicação Empresarial	72 h/a
Ementa: Comunicação empresarial e níveis de linguagem. Comunicação escrita, oral e não-verbal nas organizações. Modelos de documentos comerciais: técnicas de elaboração. A importância da comunicação dentro das organizações. A imagem empresarial e o ato comunicativo administrativo.	
Bibliografia básica: ARGENTI, Paul A. Comunicação Empresarial - A Construção da Identidade, Imagem e Reputação. 4 ed. São Paulo: Campus, 2006. BLIKSTEIN, Izidoro. Como falar em público. São Paulo: Ática, 2006. PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial. 6 ed. Campinas: Alínea, 2009.	
Bibliografia complementar: KELLER, Kátia. Comunicação Organizacional, sobrevivência empresarial. São Paulo: Editora Olho Mágico, 2006. POLITO, Reinaldo. Como falar de improviso e outras técnicas de apresentação. 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006. SQUARISI, Dad; SALVADOR, Arlete. Escrever melhor: guia para passar os textos a limpo. São Paulo: Contexto, 2014. TAVARES, Mauricio. Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

Filosofia e Ética Profissional	36 h/a
Ementa: Fundamentos filosóficos. O conhecimento. A ciência. A política. Filosofia e educação. Filosofia e tecnologia. Lógica. Objetividade dos valores. Valores culturais. Normas e costumes humanos. Correntes filosóficas contemporâneas. Ética no nosso tempo. Ética e negócios.	
Bibliografia básica: ARANHA, Maria Lúcia; MARTINS, Maria Helena. Filosofando: introdução à Filosofia. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003. BOFF, Leonardo. Ética e moral: a busca dos fundamentos. 2. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2004. 125 p. DUPAS, Gilberto. Ética e poder na sociedade da informação. 2. ed. rev. [S.l.] UNESP,	

2000. 134 p
Bibliografia complementar: CARVALHO, Jose Mauricio de. Problemas e Teorias da Ética Contemporânea . Porto Alegre: Edipucrs, 2004. HUME, D. Tratado da Natureza Humana , tr. D. Danowski.; São Paulo: Edunesp, 2001. PESQUEUX, Yvon. Filosofia e Organizações . São Paulo: Cengage Learning, 2008. SAVIAN, Filho Juvenal. Argumentação a ferramenta do filosofar . [S.l.] Martins Fontes, 2010.

Matemática Financeira	72 h/a
Ementa: Conceitos básicos Capitalizações simples e compostas. Taxas de Juros. Descontos. Séries periódicas e variáveis. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos e financiamentos. Correção monetária. Noções de análise de investimentos.	
Bibliografia básica: ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas Aplicações . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. LAPPONI, Juan Carlos. Matemática Financeira . 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira Aplicações à Análise de Investimentos . 5ª. ed. São Paulo: Pearson, 2013	
Bibliografia complementar: CARVALHAL, A.L. Matemática Financeira . 3.ed.; São Paulo: Atlas, 2010 GOMES, J. M.; MATHIAS, W. F. Matemática Financeira . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. PUCCINI, ABERLADO DE ALMEIDA. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada Elsevier. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. SAMANEZ, C. Matemática financeira . 5.ed.; São Paulo: Pearson, 2010.	

Metodologia Científica	36 h/a
Ementa: Pesquisa e construção do conhecimento. Pensamento científico. Tipos de pesquisas. Estrutura de trabalhos científicos. Periódicos e Artigos Científicos. Normas técnicas para a redação e publicação de trabalhos científicos.	
Bibliografia básica:	

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico.** [S.l.] Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** [S.l.] Atlas, 2010

SANTOS, Antônio Raimundo dos. **Metodologia Científica: a construção do conhecimento.** 6.ed. [S.l.] DP&A, 2006. 168 p.

Bibliografia complementar:

GEWANDSZNAJDER, Fernando; ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith. **O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa.** 2. ed. Thomson, 2002. 203 p.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa.** Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico: Procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos.** 7 ed. [S.l.] Atlas, 2012.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos.** [S.l.] Atlas, 2011.

Teoria das Organizações	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Abordagem comportamental da administração: Teoria comportamental da administração, Teoria do desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica da administração: tecnologia e administração, teoria de sistemas. Abordagem contingencial da administração: Teoria da contingência. Novas abordagens: para onde caminha a teoria geral da administração. Introdução às Teorias Ambientais. Os ciclos de vida das organizações. A teoria das organizações no Brasil. A teoria das organizações e sua relação com a história, a economia e a geopolítica.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BERNARDES, Giro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Teoria geral da administração: gerenciando organizações. 3.ed. [S.l.] Saraiva, 2004. 268p.</p> <p>CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral de administração. 7ed. São Paulo: Campus, 2004.</p> <p>FREITAS, Maria Ester de. Cultura organizacional - evolução e crítica. 1 ed. [S.l.] Thomson Learning, 2007. 109p</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. Teoria geral da administração. [S.l.] Elsevier, 2009.</p> <p>PESQUEUX, Yvon. Filosofia e organizações. [S.l.] Cengage Learning, 2008.</p>	

ANDRADE, Rui Otavio Bernardes; AMBONI, Nério. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus. 2000. 700 p.

Macroeconomia	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Conceitos de Macroeconomia. Modelos Macroeconômicos: Fluxo Circular da Renda, Setores da Economia (Famílias, Empresas, Governo e Externo) e Curva de Possibilidade de Produção. Crescimento e Desenvolvimento Econômico; Produto e Renda Nacional: PIB (nominal e real) e PNB. Inflação: Conceito, Causas, Tipos e Efeitos na Economia. Déficit e Dívida do Setor Público: Conceitos e Implicações. Políticas Macroeconômicas. Instrumentos da Política Econômica: Política Monetária, Política Fiscal e Política Externa (cambial e comercial). Economia Brasileira.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.</p> <p>GUIMARÃES, B; GONÇALVES, C.E. Introdução à Economia. Rio de Janeiro: Elsevier. 2018.</p> <p>ROSSETI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20 ed. [S.l.] Atlas, 2010.</p> <p>MANKIW, N. Gregory; HASTINGS, A. Vidigal. Princípios da Macroeconomia: tradução da 6ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2023.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>BAER, Werner. A economia brasileira. 2.ed. [S.l.] Nobel, 2007. 509p.</p> <p>FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. 34.ed. [S.l.] Companhia das Letras, 2007. 351p.</p> <p>LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. Economia Brasileira – 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; PINHO, Diva. Manual de Introdução à Economia. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>	

3º PERÍODO

Psicologia Organizacional	72 h/a
Ementa:	
História e consolidação da Psicologia nas organizações; O indivíduo e a organização; A personalidade e o comportamento humano; Processos de liderança; Princípios de motivação; Clima Organizacional; A prática da performance nas Instituições; As principais doenças comumente ocorridas em ambiente de trabalho; O estudo das relações em grupo.	
Bibliografia básica:	
BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada a administração de empresas - psicologia do comportamento organizacional . 4.ed. [S.l.] Atlas, 2009. 197p.	
FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores - integrando teoria e prática . 5.ed. [S.l.] Atlas, 2008. 325p.	
SPECTOR, Paul E. Psicologia nas organizações . 3 ed. [S.l.] Saraiva, 2010.	
Bibliografia complementar:	
AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. Psicologia Aplicada À Administração - Uma Abordagem Interdisciplinar . São Paulo, Saraiva, 2005	
BERGANINI, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2005	
SPECTOR, Paul E. Psicologia nas Organizações . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006	
WAGNER, John A.; HOLLENBECK, John R. O Comportamento Organizacional - Criando Vantagem Competitiva . São Paulo: Saraiva, 2006.	

Gestão de Pessoas I	72 h/a
Ementa:	
Introdução à gestão de pessoas. Gestão de pessoas e competitividade. Formulação de estratégias de gestão de pessoas. Múltiplos papéis de gestão de pessoas. Implementação de estratégias por intermédio de pessoas. Organizações e mudança. Recrutamento, seleção e orientação de pessoas.	
Bibliografia básica:	
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos . 7 ed. São Paulo: Manole, 2009.	
DUTRA, Joel Souza. Competências - Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna . São Paulo: Atlas, 2008.	
FRANÇA, Ana Cristina Limongi. Práticas de Recursos Humanos - PRH - Conceitos, Ferramentas e Procedimentos . São Paulo: Atlas, 2011.	

Bibliografia complementar:

ARAUJO, Luis Cesar G de. **Gestão de Pessoas - Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2009.

MASCAREHAS, André Ofenhejm. **Gestão Estratégica de Pessoas: evolução, teoria e críticas**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

PASCHOAL, Luiz. **Gestão de Pessoas nas Micros, Pequenas e Médias Empresas**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

TONET, Helena. **Desenvolvimento de equipes**. Rio de Janeiro: FGV. 2009.

Contabilidade de Custos	72 h/a
Ementa:	
Introdução à Contabilidade de Custos. Relação entre a Contabilidade de Custos, Contabilidade Financeira e Contabilidade Gerencial. Terminologia Contábil e Sistemas de Custos. Classificação de Custos e nomenclaturas. Fluxos de Custos. Custos Diretos de Produção. Custos Indiretos de Fabricação. Contabilização de Custos. Avaliação e Controle.	
Bibliografia básica:	
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . 10 ed. [S.l.] Atlas, 2010.	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos . São Paulo: Saraiva, 2009.	
SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; PINHEIRO, Paulo Roberto. Fundamentos de Contabilidade de Custos . Col. Resumos de Contabilidade - Vol. 22, São Paulo: Atlas, 2006.	
Bibliografia complementar:	
CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de contabilidade de custos . 5 ed. [S.l.] Atlas, 2010.	
FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade de Custos - Teoria e Questões Comentadas . 4 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2007.	
OLIVEIRA, Luís Martins de; JR. PEREZ, José Hernandez. Contabilidade de custos para não contadores . 4 ed. [S.l.] Atlas, 2009.	
MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. Contabilidade de custos: livro de exercícios . 9 ed. São Paulo: Atlas, 2007.	

Gestão de Direito do Trabalho	36 h/a
Ementa:	
Introdução ao. Direito do Trabalho: Noções Gerais e Evolução Histórica; Legislação Trabalhista Brasileira: Principais leis e normas vigentes no país, tipos requisitos e formas de contratação e direitos trabalhistas fundamentais; Gestão Trabalhista: Admissão, rescisão e cálculos pertinentes; Relações Sindicais e Negociações Coletivas. Questões contemporâneas	

e RSA: Terceirização e trabalho remoto, equidade de gênero e *compliance*.

Bibliografia básica:

BOMFIM, Vólia. **Direito do trabalho**. 11^a ed. ver e atual., Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do Direito**. 15. Ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

MORAES, A. **Direito constitucional**. 18. ed. Atualizada. São Paulo: Atlas, 2005. (10 ex.)

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Amador Paes de. **Manual das Sociedades Comerciais**. São Paulo: Saraiva, 2003.

CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar**. 35^o Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado**. 8^a. edição. São Paulo: Atlas.2008

VIANNA, Cláudia Salles V. **Manual Prático das Relações Trabalhistas**. São Paulo: LTR, 2008.

Comércio Exterior	36 h/a
Ementa:	
Introdução ao Comércio Exterior. Desvios ao modelo de livre comércio. Organismos internacionais. Órgãos brasileiros que regem o comércio exterior. Termos de Comércio Internacional (INCOTERMS). Mecanismos Cambiais. SISCOMEX. Regimes Aduaneiros. Importação e exportação. Tributação no Processo Aduaneiro. Introdução à Exportação. Análise da Exportação. Estrutura da Exportação. Classificação das Mercadorias. Incentivos e Benefícios à Exportação. Logística Internacional. Transportes e Seguros. Custos Logísticos no Comércio Exterior Brasileiro.	
Bibliografia básica:	
DIAS, R.; RODRIGUES, W. (orgs). Comércio Exterior: teoria e gestão . São Paulo: Atlas, 2004.	
FARO, F.; FARO, R. Curso de Comércio Exterior: Visão e Experiência Brasileira . 3. ed São Paulo: Atlas, 2011.	
KEEDI, S. ABC do Comércio Exterior. Abrindo as primeiras páginas . 5. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2015.	
Bibliografia complementar:	
CASTRO, J. A. de. Exportação . 8. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2011.	
SEGRE, G. Manual prático de Comércio Exterior . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
VAZQUES, J. L. Manual de exportação . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.	

VAZQUES, J. L. **Comércio exterior brasileiro. 8 ed.** São Paulo: Atlas, 2008

Fundamentos de Gestão do Conhecimento	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Sociedade do conhecimento. Gestão do conhecimento e aplicações empresariais. Capital intelectual e desenvolvimento organizacional. Infraestrutura da Gestão do conhecimento. Técnicas e instrumentos para implantação da gestão do conhecimento. Modelo de 5 fases de criação do conhecimento. Aprendizagem organizacional. Diagnóstico/avaliação de gestão do conhecimento organizacional e ativos intangíveis. A visão acerca dos processos de criação, gestão e compartilhamento do conhecimento de profissionais Conhecimento e tomada de decisões nas empresas.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>CAVALCANTI, Marcos; NEPOMUCENO, Carlos. O conhecimento em rede: como implantar projetos de inteligência coletiva. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>TERRA, J.C.C Gestão do Conhecimento – O grande desafio empresarial: Uma abordagem baseada no aprendizado e na criatividade. São Paulo: Negócio Editora, 2001.</p> <p>VON KROGH, G.; ICHIJO, K.; NONAKA, I. Facilitando a criação de conhecimento: reinventando a empresa com o poder da inovação contínua. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ANGELONI, M. T.; DAZZI, M. C. S. A era do conhecimento. In.: SILVA, R. V.; NEVES, A. (org.). Gestão de empresas na era do conhecimento. São Paulo: Serinews, 2004.</p> <p>BUKOWITZ, W., WILLIAMS, R. Manual de Gestão do Conhecimento: Ferramentas e técnicas que criam valor para a empresa. Porto Alegre: Editora Bookman, 2002.</p> <p>ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. São Paulo: Thomson, 2003.</p> <p>TERRA, José Cláudio Cyrineu; GORDON, Cindy. Portais corporativos: a revolução na gestão do conhecimento. 6. ed. São Paulo: Elsevier, 2002.</p>	

4º PERÍODO

Estatística	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Conceitos básicos de estatística. Somatório. Distribuição de frequência. Medidas de posição e medidas de dispersão. Medidas de assimetria. Números índices. Análise das séries temporais. Introdução ao cálculo de probabilidades. Variáveis aleatórias. Principais</p>	

distribuições de probabilidade. Amostras aleatórias simples e estratificadas.

Bibliografia básica:

ANDERSON, D; SWEENEY, D; WILLIAMS, T. **Estatística Aplicada à Administração e Economia** 3.ed; São Paulo: Thomson Learning, 2013.

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. 2 ed. [S.l.] Atlas, 2010.

FREUND, John E. & SIMON, Gary A. **Estatística Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Bibliografia complementar:

DANTAS, Carlos Alberto Barbosa. **Probabilidade: um curso introdutório**. 3 ed. [S.l.] Edusp, 2013

FONSECA, Jairo Simon da. **Estatística aplicada**. 2 ed. [S.l.] Atlas, 2010.

NAVIDI, William. **Probabilidade e estatística para ciências exatas**. [S.l.] Bookman, 2012.

TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística atualizada da tecnologia**. [S.l.] ABDR/Atica, 2014.

Gestão de Sistemas de Informação	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Conceitos básicos de Sistemas de Informação. A empresa como sistema; visão geral e específica da empresa e do sistema de informações. Tipos de Sistemas de Informação. Implantação e Terceirização de Sistemas de Informação. Segurança e Auditoria de Sistemas de Informação. Sistemas integrados de gestão. Sistemas de informação gerenciais e estruturas organizacionais. Novas tecnologias da informação aplicadas à Administração. Inteligência Artificial aplicada aos negócios. Conceitos de Big Data. Consumerização nas empresas. Oportunidades do e-business.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>CÔRTEZ, Pedro Luiz. Administração de Sistemas de Informação. 1ª edição, São Paulo, Saraiva, 2008.</p> <p>LAUDON, Kenneth C. e LAUDON, Jane P. Sistemas de Informação Gerenciais. 11ª edição, São Paulo, Pearson Education do Brasil, 2014.</p> <p>ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. São Paulo: Thomson, 2003.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ARAÚJO, Edna Torres de. Sistemas de Informação na Gestão de grupos empresariais. São Paulo, Blucher Acadêmico, 2008.</p>	

CAVALCANTI, Marcos; NEPOMUCENO, Carlos. **O conhecimento em rede: como implantar projetos de inteligência coletiva**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

O'BRIEN, James A.. **Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 3ª edição, São Paulo, Saraiva, 2010.

PRADO, Edmir P.V. e SOUZA, Alexandre de. **Fundamentos de Sistemas de Informação**. 1ª edição, Rio de Janeiro, Elsevier, 2014.

Contabilidade Gerencial	72 h/a
Ementa:	
Introdução à contabilidade gerencial. Ferramentas para análise de balanços. Análise e interpretação das demonstrações contábeis, planejamento e controle financeiro. Contabilidade sistema de informação contábil, Custo padrão: análise das variações, Análise de custos e rentabilidade de produtos, Formação de preços de venda, Correção monetária integral.	
Bibliografia básica:	
CREPALDI, S. A. Contabilidade gerencial: teoria e prática . 4. ed. São Paulo, 2008.	
IUDÍCIBUS, S. de; Contabilidade gerencial . São Paulo: Atlas, 2008.	
MARION, J.C. Análise das Demonstrações Contábeis: Contabilidade Empresarial – 5 ed. – São Paulo: Atlas, 2009.	
Bibliografia complementar:	
AQUINO, A. C. Buzanelli de et al. Contabilidade gerencial: mensuração, monitoramento e incentivos . 1. ed. São Paulo: 2007.	
ASSAF N., Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro . 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.	
ATKINSON, Anthony A. Contabilidade gerencial . São Paulo: Atlas, 2000.	
FIGUEIREDO, Sandra ; CAGGIANO, Paulo César. Controladoria: teoria e prática . 3a.ed. São Paulo: Atlas, 2006.	

Gestão de Pessoas II	72 h/a
Ementa:	
Estrutura organizacional e pessoas. Desenhos de cargos. A vinculação entre desenvolvimento de pessoas e a estratégia empresarial. Aprendizagem contínua, geração de competências, sinais de novas formas de buscas de capacitação pelas organizações. Desenvolvimento de pessoas como mais um instrumento para enfrentar um mercado de crescente competitividade. A avaliação de desempenho e performance. Remuneração, incentivos e benefícios.	
Bibliografia básica:	

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**. 7 ed. São Paulo: Manole, 2009.

DUTRA, Joel Souza. **Competências - Conceitos e Instrumentos para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna**. São Paulo: Atlas, 2008.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de Recursos Humanos - PRH - Conceitos, Ferramentas e Procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia complementar:

ARAUJO, Luis Cesar G de. **Gestão de Pessoas - Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2009.

BALASSIANO, Moises, COSTA, Isabel de Sa Affonso da. **Gestão de carreiras dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas. 2010.

PINHEIRO, Beatriz; PASQUAL, João Luis; BROGE, Vivian. **Coaching e Formação de Liderança / Coach**. Arvoredo – Assessoria em Desenvolvimento, CEPPE – Centro Paulista de Psicologia e Educação, 2012. Disponível em: <<http://www.arvoredo.com.br/livro/livro.pdf>> Acesso em: 03/06/2016.

REIS, Ana Maria Viegas, et al. **Desenvolvimento de equipes**. 1ed. Rio e Janeiro: FGV. 2005. 156p.

Marketing I	72 h/a
Ementa:	
Fundamentos e conceitos de Marketing: necessidades, desejos, demandas, trocas, valor, satisfação e diferenciação. A função de marketing nas organizações. Mix de Marketing e estratégias relacionadas. Branding e Gestão de Marcas e Posicionamento. Ética e Responsabilidade Socioambiental em Marketing.	
Bibliografia básica:	
COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2009.	
KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de Marketing . 15. Edição. São Paulo, Pearson Universidades, 2019.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira . São Paulo: Atlas. 2010.	
Bibliografia complementar:	
KOTABE, Masaaki. Administração de marketing global . São Paulo: Ed. Atlas, 2006.	
KOTLER, Philip, KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2006.	

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de serviços**. 5ed. São Paulo: Atlas. 2010.

URDAN, Flávio Torres. **Gestão do composto de marketing**. 1ed. São Paulo: Atlas. 2010.

5º PERÍODO

Pesquisa Operacional	72 h/a
Ementa:	
Introdução à pesquisa operacional. Programação linear: modelos lineares, solução gráfica. Simulação. Probabilidade. O Método Simplex. Análise econômica e de sensibilidade, dualidade e programação inteira. Modelo Gráfico. Maximização e minimização. Modelos de Transporte.	
Bibliografia básica:	
LACHTERMARCHER, G. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões 4.ed. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2009.	
LOESCH, Claudio / HEIN, Nelson. Pesquisa operacional - fundamentos e modelos . 1ed. Sao Paulo: Saraiva. 2009.	
TAHA, Hamdy A. Pesquisa Operacional . 8ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2008.	
Bibliografia complementar:	
ANDRADE, E. Introdução à Pesquisa Operacional - Métodos e Modelos para Análise de Decisões 4.ed; Rio de Janeiro: LTC, 2014.	
MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional: curso introdutório . 2ed. São Paulo: Cengage Learning. 2010.	
SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros. Pesquisa Operacional - Para os Cursos de Economia Administração e Ciências Contábeis . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
SILVA, E; SILVA, E; GONÇALVES, V.; MUROLO, A. Pesquisa Operacional . 4.ed; São Paulo: Atlas, 2010.	

Gestão Ambiental	72 h/a
Ementa:	
Procedimentos para a avaliação de impactos ambientais (AIA). Instrumentos de gestão ambiental. Aspectos da legislação. O IEA e RIMA. Vantagens competitivas das empresas que melhoram seu desempenho ambiental e utilização desse diferencial como estratégia de Marketing. Responsabilidade social empresarial. Programas e ações continuadas. Empresa responsável. OSCIP.	
Bibliografia básica:	

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade.** São Paulo: Atlas, 2008.

NASCIMENTO, Luis Felipe Machado do; LEMOS, Ângela Denise da Cunha; MELLO, Maria Celina Abreu de. **Gestão socioambiental estratégica.** Porto Alegre: Bookman, 2008.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **Gestão ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental.** São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia complementar:

MACHADO FILHO, Cláudio A. Pinheiro. **Responsabilidade social e governança: o debate e as implicações: responsabilidade social, instituições, governança e reputação.** São Paulo: Thomson, 2006.

QUEIROZ, Adele; ASHLEY, Patricia Almeida. **Ética e responsabilidade social nos negócios.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

SERTEK, Paulo. **Responsabilidade social e competência interpessoal.** Curitiba: IBPEX, 2006.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira.** 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2008.

Fundamentos de Gestão da Produção e de Materiais	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Introdução à Administração da Produção. Projeto de Produtos, Serviços e Processos. Capacidade, Localização e Arranjo Físico das Instalações. Instalação e Manutenção de Equipamentos. Administração de Tecnologias. Métodos e Organização do Trabalho. Evolução e conceitos de administração de materiais. Funções e objetivos da administração de materiais; classificação e armazenamento de materiais; a função compras e sua organização; decisões de compras e relacionamento com fornecedores. Centros de distribuição e armazenagem; equipamentos de movimentação de materiais.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ARAUJO, Marco Antonio de. Administração de produção e operações: uma abordagem prática. Rio de Janeiro: Brasport. 2009.</p> <p>CORREA, Henrique L.. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2ed. São Paulo: Atlas. 2010.</p> <p>SLACK, N. et all., Administração da Produção. São Paulo, Atlas, 2002.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento e controle da produção. 2ed. Barueri/SP: Manole. 2008.</p> <p>LUSTOSA, Leonardo. Planejamento e controle da produção. Rio de Janeiro: Elsevier.</p>	

2008.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage Learning. 2009.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e controle da produção: teoria e prática**. 2ed. São Paulo: Atlas. 2009.

Gestão Financeira e Orçamentária I	72 h/a
Ementa:	
A finalidade da administração financeira e do administrador financeiro nas organizações, pequenas empresas e instituições, fontes de financiamento de curto e longo prazo, fluxo de caixa e planejamento financeiro, sistemas de amortização e risco e retorno.	
Bibliografia básica:	
ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira . São Paulo: Atlas, 2009.	
GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira . 12 ed. São Paulo: Prentice Hall. 2009.	
HOJI, Masakasu. Administração Financeira: Uma abordagem prática . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
Bibliografia complementar:	
GROPPELLI, A. A. Administração Financeira - Série Essencial . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006. JORGE, Fauzi Timaco;	
MORANTE, Antônio Salvador. Administração Financeira . 1.ed. São Paulo: Atlas, 2009. RIGO, Claudio Miessa;	
CHEROBIM, Ana Paula; LEMES JR., Antônio Barbosa. Administração Financeira - Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileiras . 2ª ed. São Paulo: Campus, 2005.	
ROSS, Stephen A.; JORDAN, Bradford D.; WESTERFIELD, Randolph W. Administração Financeira . 8 ed. São Paulo: Mcgraw-hill Interamericana, 2008.	

Empreendedorismo	72 h/a
Ementa:	
Conceitos e Tipos de Empreendedorismo. Ações, atitudes e características do empreendedor. Processo Empreendedor. Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento. Geração de ideias, avaliação de oportunidades e a identificação do negócio. Confecção de Planos de Negócios.	
Bibliografia básica:	
BARON, Robert A.; SHANE, Scott Andrew. Empreendedorismo - Uma Visão do Processo . São Paulo: Thomson, 2006.	

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de plano de negócios/ fundamentos, processos e estruturação.** São Paulo: Atlas, 2006.

DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2005. 235 p.

Bibliografia complementar:

CHER, Rogério. **O meu próprio negócio.** São Paulo: Editora FGV, 2005.

DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades de empreendedor e sucesso.** Rio de Janeiro: Elsevier. 2007.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P. **Empreendedorismo.** Bookman, 2006.

6º PERÍODO

Marketing II	72 h/a
<p>Ementa: Segmentação de Mercado, Perfis de Consumidores e Nichos; Conceito de comportamento do consumidor e evolução dos paradigmas organizacionais; Teorias do Comportamento do Consumidor; Processo de tomada de decisão do consumidor: fases do processo de consumo, influências internas e externas. Comunicação de Marketing e Influência no Consumidor; Segmentação de Mercado, Perfis de Consumidores, Identificação de Personas, Nichos. Pesquisa de Marketing.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>KOTLER, P.; KELLER, K.L. Administração de Marketing. 15. Edição. São Paulo, Pearson Universidades, 2019.</p> <p>BLACKWELL, R; MINIARD, P; ENGEL, J. Comportamento do Consumidor. 9ª ed; São Paulo: Cengage Learning, 2005.</p> <p>SHIFFMAN, L. G.; KANUK, L.L. Comportamento do Consumidor. RJ: LTC, 2000.</p> <p>SOLOMON, Michael R. O Comportamento do Consumidor Comprando, Possuindo e Sendo. 11. ed.; Porto Alegre: Bookman, 2016.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de Marketing; São Paulo: Pearson, 2012.</p> <p>MERLO, E; CERIBELI, H. Comportamento do Consumidor; Rio de Janeiro: LTC, 2014.</p>	

PETER, J.P; OLSON, J. **Comportamento do Consumidor e Estratégia de Marketing** 8. ed; Porto Alegre: McGraw Hill, 2009.

SHETH, J. N; MITTAL, B; NEWMAN, B. I. **Comportamento do Cliente: indo além do comportamento do consumidor**; São Paulo: Atlas, 2001.

Gestão da Produção e Operações	72 h/a
Ementa:	
O planejamento, programação e controle da produção em sua lógica: planejamento da capacidade, planejamento agregado, plano mestre da produção e MRP (planejamento de recursos materiais). Melhoramento da Produção, Controle e Qualidade: as modificações com as filosofias mais modernas, Just in Time, produção enxuta e qualidade total em ambiente industrial e de serviços.	
Bibliografia básica:	
ARAUJO, Marco Antônio de. Administração de produção e operações: uma abordagem prática . Rio de Janeiro: Brasport. 2009.	
CORREA, Henrique L.. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica . 2ed. São Paulo: Atlas. 2010.	
SLACK, N. et all., Administração da Produção . São Paulo, Atlas, 2002.	
Bibliografia complementar:	
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento e controle da produção . 2ed. Barueri/SP: Manole. 2008.	
LUSTOSA, Leonardo. Planejamento e controle da produção . Rio de Janeiro: Elsevier. 2008.	
MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações . São Paulo: Cengage Learning. 2009.	
TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e controle da produção: teoria e prática . 2ed. São Paulo: Atlas. 2009.	

Gestão Financeira e Orçamentária II	72 h/a
Ementa:	
Administração financeira de longo prazo; fontes de financiamento de longo prazo; risco e retorno; custo e estrutura de capital. Fluxo de caixa. TIR, VPL, PAYBACK, avaliação econômico-financeira da empresa.	
Bibliografia básica:	
ASSAF NETO, A. Finanças Corporativas e Valor . 7. ed.; São Paulo: Atlas, 2014.	
ERTHARDT, M.; BRIGHAM, E. Administração financeira: Teoria e Prática . 13.ed.; São	

Paulo: Cengage Learning, 2013.
GITMAN, L. **Princípios de Administração Financeira**. 12.ed.; São Paulo: Pearson, 2012.

Bibliografia complementar:

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

GROPPELLI, A. A. **Administração Financeira - Série Essencial**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MORANTE, Antonio Salvador. **Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho**. São Paulo: Atlas. 2009.

ROSS, Stephen A.; JORDAN, Bradford D.; WESTERFIELD, Randolph W. **Administração Financeira**. 8 ed. São Paulo: Mcgraw-Hill Interamericana, 2008.

Logística Empresarial	72 h/a
Ementa:	
Fundamentos da logística. Logística no ambiente da empresa: a visão do processo de Supply Chain Management. Gestão logística. Estoque, Armazenagem e Distribuição. Custos logísticos. Sistemas de Modais de Transporte. Logística reversa. Sistemas de TI no apoio logístico.	
Bibliografia básica:	
CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia logística integrada . 4ed. Sao Paulo: Atlas. 2010.	
NOVAES, Antônio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição . Rio de Janeiro: Elsevier. 2007.	
RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Logística: evolução na administração - desempenho e flexibilidade . 1ed. Curitiba: Juruá. 2011	
Bibliografia complementar:	
CASTIGLIONI, José Antonio de Mattos. Logística Operacional: Guia prático . 2ed. São Paulo: Erica. 2009.	
CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor . 2ed. Sao Paulo: Cengage Learning.2009.	
CORONADO, Osmar. Logística integrada: modelo de gestão . 1ed. São Paulo: Atlas. 2009.	
POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e patrimoniais . 6ed. São Paulo: Atlas. 2010.	

Gestão do Agronegócio	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Introdução ao agronegócio. Administração de propriedades rurais. Gerenciamento de sistemas agroindustriais. Conjuntura econômica do agronegócio. Linhas de financiamento e créditos. Análise de investimentos. Projetos aplicados ao agronegócio. Potencialidades e realidades locais e regionais do agronegócio. Desenvolvimento e agricultura sustentável. Novas tecnologias no agronegócio. Comercialização de produtos agrícolas. Logística em agronegócio.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ARAÚJO, M. J. Fundamentos de agronegócios. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé e. Agronegócios e desenvolvimento sustentável: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>ZYLBERSZTAJN, Decio; NEVES, Marcos Fava (Org.). Economia e gestão dos negócios agroalimentares: indústria de alimentos, indústria de insumos, produção agropecuária, distribuição. São Paulo: Thomson: Pioneira, 2003.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócios. 2. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>GRUPO DE ESTUDOS E PESQUISAS AGROINDUSTRIAIS - GEPAI; BATALHA, Mário Otávio. Gestão agroindustrial. 4. ed São Paulo: Atlas, 2007.v.1</p> <p>GRUPO DE ESTUDOS E PESQUISAS AGROINDUSTRIAIS - GEPAI; BATALHA, Mário Otávio. Gestão agroindustrial. 4. ed São Paulo: Atlas, 2007. v.2</p> <p>SANTOS, Gilberto José dos; MARION, José Carlos. Administração de custos na agropecuária. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>	

7º PERÍODO

Gestão de Projetos	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Fundamentos da gestão de projetos: definições básicas e o papel do gerente de projetos. Influências organizacionais na gestão de projetos, seus benefícios e fatores críticos. Análise de viabilidade de projetos. Tecnologia da informação como ferramenta de apoio à gestão de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Conceitos e ferramentas da gestão de projetos. Processos de gerenciamento de projetos do PMBOK: caracterização, objetivos, interações, agrupamento. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>HELDMAN, K. Gerência de projetos: fundamentos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p>	

MENEZES, Luiz César de Moura. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009
WOILER, S.; MATHIAS, Washington F. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia complementar:

KERZNER Harold. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Bookman, 2006.
MARQUARDT, MICHAEL J. **Poder Da Aprendizagem Pela Ação, O**: São Paulo: Senac.
SABBAG, Paulo Yazigi. **Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2009.
CHEROBIM, Ana Paula, M. S.; **Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Gestão de Micro e Pequenas Empresas	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>O papel econômico e social de micro e pequenas empresas no Brasil. A tipologia do mercado e perspectivas empresariais para proporcionar técnicas administrativas agregando oportunidades, inovações, visão crítica sobre como realizar planejamentos estratégicos. Contexto mercadológico para o desenvolvimento das MPE's, incentivando o conhecimento e sentimento empreendedor para liderar atividades de gestão específicas. Aspectos legais de constituição das ME e legislação fiscal.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>FARIA, Marília de Sant'Anna. Criação de novos negócios: Gestão de micro e pequenas empresas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.</p> <p>LONGENECKER; MOORE; PETTY; PAICH . Indicadores de Competitividade para micro e pequenas empresas industriais no Brasil. Administração de Pequenas Empresas. São Paulo: Thomson Learning , 2007</p> <p>TACHIZAWA, Takeshy; FARIA, Marília de Sant'anna. Criação de novos Negócios: gestão de micros e pequenas empresas. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV. 2002</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>BIAGIO, Luiz Arnaldo. Plano de negócios estratégia para micro e pequenas empresas. 2ª ed. 2012.</p> <p>LONGENECKER, Justin G.; et al. Administração de Pequenas Empresas. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p> <p>LONGENECKER, Justin G; et al. Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial. São Paulo: Person Education do Brasil, 2004.</p> <p>ZACCARELLI, Sergio B. Estratégias modernas nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000</p>	

Estudos de Viabilidade e Investimentos	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Estudo de viabilidade econômica e mercadológica. Conceitos de viabilidade, custos e investimentos. Critérios na tomada de decisões sobre investimentos. Análise estratégica de investimentos. Métodos de avaliação de investimentos. Relação custo-benefício. Análise de alternativas múltiplas. Limitações dos métodos de avaliações.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BRASIL, Haroldo Guimarães. Avaliação moderna de investimentos. Rio de Janeiro: Quality mark. 2002.</p> <p>CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>MORANTE, Antônio Salvador. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. São Paulo: Atlas. 2009.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>CARVALHO, J. V. Análise econômica de investimentos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.</p> <p>KUHNEN, Osmar Leonardo; BAUER, Udibert Reinoldo. Matemática financeira aplicada e análise de investimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>MAUBOUSSIN, M. J., RAPPAPORT, A. Análise de investimentos. Rio de Janeiro: Campus, 2002.</p> <p>SILVA, J. P. da. Análise financeira das empresas. Métodos convencionais de análise de empresas. São Paulo: Atlas, 2001.</p>	

Orientação de Estágio Supervisionado I	36 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Orientação para o desenvolvimento do Projeto de Estágio Supervisionado em Administração a ser realizado pelo aluno, a partir do sétimo (7º) período do curso, em uma empresa da região conveniada com à Universidade. O estagiário deverá ser acompanhado por um profissional da área e/ou por um professor da instituição. Durante a realização do estágio o aluno deverá apresentar relatórios periódicos ao professor coordenador para avaliação do andamento do estágio, bem como o Projeto de Estágio, com modelo de consultoria/proposta de intervenção em áreas de gestão da empresa conveniada.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BIANCHI, Ana Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estágio supervisionado. 4 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>	

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como Fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses.** 4 ed. São Paulo: Campus, 2008.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia complementar:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS . **NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos - apresentação.** Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS . **NBR 14724: informação e documentação - trabalhos acadêmicos- apresentação.** Rio de Janeiro: ABNT 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação - referências - elaboração.** Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

LIMA, Manolita Correia. **Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso.** São Paulo: Thomson, 2006.

Metodologia da Pesquisa	36 h/a
Ementa:	
Abordagens de Pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Estruturas e fases do trabalho de pesquisa. Elaboração de Projetos de Pesquisa. Ética na pesquisa. Citações e referências bibliográficas. Orientação ao aluno sobre a produção do TCC.	
Bibliografia básica:	
CORRÊA, Edison José; DE ARAÚJO, Maria Rizioneide Negreiros; CADETE, Matilde Meire Miranda. Orientações para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como Proposta de Intervenção. Belo Horizonte: Nescon UFMG, 2014.	
DE ANDRADE MARTINS, Gilberto; LINTZ, Alexandre. Guia Para Elaboração de Monografias E Trabalhos de Conclusão de Curso . Editora Atlas SA, 2007.	
LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico: Procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7 ed. [S.l.] Atlas, 2012.	
Bibliografia complementar:	
ANDRADE, M. M. de. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico. 5ª Ed. Atlas, 2001.	
MARCONI, Marina de Andrade & LAKATOS, Eva Maria. Metodologia Científica. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
SALOMON, D. V. Como Fazer uma Monografia. 10ª Ed. Martins Fontes, 2001.	

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22ª Ed. Cortez, 2002.

8º PERÍODO

Negociação	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>O ambiente de negócios e os conflitos. Os conceitos de negociação e as técnicas utilizadas. O processo de negociação. Negociação Distributiva. Negociação Integrativa. A cultura e a negociação. A multiculturalidade no processo de negociação. O perfil do negociador. As câmaras de mediação e arbitragem.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BURBRIDGE, R. Marc, COSTA, Sérgio de Freitas, LIMA, José Guilherme de Heráclito, et al. Gestão de Negociação: como conseguir o que se quer sem ceder o que não se deve. 2ed. São Paulo: Saraiva. 2007.</p> <p>MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação: conceitos e aplicações práticas. São Paulo: Saraiva. 2010.</p> <p>PESSOA, Carlos. Negociação aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. São Paulo: Atlas. 2009.</p> <p>THOMPSON, Legh L.. O negociador. 3ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2009.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ERTEL, Danny, GORDON, Mark. Negociação. São Paulo: M. Books. 2009.</p> <p>FERREIRA, Gonzaga. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade. São Paulo: Atlas. 2008.</p> <p>FISHER, Roger; URY, William; PATTON, Bruce. Como chegar ao sim: negociação de acordos sem concessões. Imago, 2005.</p> <p>HIDRATA, Renato. Estilos de negociação. São Paulo: Saraiva. 2007.</p>	

Gestão Estratégica	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Papel estratégico da gestão organizacional: Objetivos de desempenho e prioridades competitivas das organizações e suas operações. Propósito da organização. Plano estratégico. Implementação da estratégia; alinhamento das unidades da organização e suas pessoas. Empreendedorismo corporativo. Estratégia de operações: Relacionamento entre os recursos, capacidades e competências. Orçamentos dinâmicos e força de vendas. Estratégia de operações: Relacionamento entre o projeto de produtos e de serviços e a gestão das operações,</p>	

através de processos e projetos (rede de operações produtivas arranjo físico e organização do trabalho e a estratégia de operações). Papel estratégico dos sistemas de planejamento e controle da produção, de manutenção e de qualidade, como vantagem competitiva. Auditoria de resultados da gestão (indicadores), avaliação e ajustamento das estratégias organizacionais.

Bibliografia básica:

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão Estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos**. 2ed. São Paulo: Saraiva. 2007.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento Estratégico**. 2ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2009.

DUANE, Ireland R. **Administração Estratégica**. 2014.

Bibliografia complementar:

CERTO, Samuel. **Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. São Paulo: Ed. Pearson, 2005.

MINTZBERG, HENRY, QUINN, LAMPEL, JOSEPH. **O Processo da estratégia**. Porto Alegre: Bookman Companhia ed, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 28ed. São Paulo: Atlas. 2010.

TAVARES, Mauro Calixta. **Gestão estratégica**. 2ed. São Paulo: Atlas. 2008.

Gestão da Qualidade	72 h/a
<p>Ementa: Aspectos básicos da Qualidade. Ciclo PDCA. Métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma. Técnicas gerenciais para qualidade. Normas internacionais. Certificação. Implantação de programas de qualidade. Indicadores e avaliação da qualidade organizacional. Análise de valor e benchmarking.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ANDREOLI, Taís Pasquotto; BASTOS, Livia Tiemi. Gestão da qualidade: melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: InterSaberes, 2017.</p> <p>BARROS, Elsimar; BONAFINI, Fernanda (organizadoras). Ferramentas da qualidade. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.</p> <p>CURY, Antônio. Organização e métodos. 8 ed. [S.l.] s.n.] 2009.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>AGUIAR, Silvio. Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma. Nova Lima: INDG, 2006.</p>	

BOND, Maria Thereza; BUSSE, Ângela; PUSTILNICK, Renato. **Qualidade total: o que é e como alcançar**. Curitiba: Editora Intersaberes, 2012

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. GEROLAMO, Mateus Cecílio. **Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos**. 2. ed. São Paulo.

LIU, Shih Lu. **Interpretação das normas – ISO 9001/ISO 14001/OHSAS 18001**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Orientação de Estágio Supervisionado II	36 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Orientação para o desenvolvimento do Relatório de Estágio Supervisionado em Administração a ser apresentado pelo aluno no oitavo (8º) período do Curso. O estagiário deverá ser acompanhado por um profissional da área e/ou por um professor da instituição. Durante a realização do estágio o aluno deverá apresentar relatórios periódicos ao professor coordenador para avaliação do andamento do estágio, bem como o Projeto de Estágio, com modelo de consultoria/proposta de intervenção em áreas de gestão da empresa conveniada.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BIANCHI, Ana Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estágio supervisionado. 4 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p> <p>OLIVEIRA, Maria Marly de. Como Fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses. 4 ed. São Paulo: Campus, 2008.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS . NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS . NBR 14724: informação e documentação - trabalhos acadêmicos- apresentação. Rio de Janeiro: ABNT 2002.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.</p> <p>LIMA, Manolita Correia. Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso. São Paulo: Thomson, 2006.</p>	

Seminários	36 h/a
Ementa: Análise e Interpretação de dados na Pesquisa Científica. Orientação para formatação do Trabalho de Conclusão de Curso. Apresentação de Trabalhos Científicos.	
Bibliografia básica: A bibliografia é definida para cada aluno ao longo do desenvolvimento do trabalho de acordo com os temas de pesquisa.	
Bibliografia complementar: A bibliografia é definida para cada aluno ao longo do desenvolvimento do trabalho de acordo com os temas de pesquisa.	

6.1.1. Disciplinas Optativas

Auditoria	72 h/a
Ementa: Conceitos Básicos de Auditoria; Normas Técnicas e Profissionais de Auditoria (NBC-T e NBC-P); Planejamento de Auditoria; Seleção da Amostra e Avaliação de Risco; Controle Interno; Papéis de Trabalho; Pareceres de Auditoria; Auditoria das Contas Patrimoniais; Auditoria das Contas de Resultado; Relatórios de Auditoria; Revisão pelos Pares.	
Bibliografia básica: CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade. [s.n.]: CFC. 2006. [AUDITORIA/ pericia contábil]. IBRACON. Normas internacionais de relatório financeiro (IFRSs). Belo Horizonte: IBRACON. 2009. MÜLLER, Aderbal N. e PENIDO, Eduardo. Auditoria integral: metodologia GAP. São Paulo : 2005 Juruá. ISBN 85.362.0985-2.	
Bibliografia complementar: ALMEIDA, M. Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. 5 ed. São Paulo : 1996, Atlas. ISBN 85-224-1500-5 BOYNTON, Willian C., JOHNSON, Raymond N. e KELL, Walter G. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN: 85-224-3244-9. FRANCO, Hilário. Auditoria Contábil. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. JUND, Sérgio. Auditoria: Conceitos, normas, técnicas e procedimento. 9. ed. Rio de	

Janeiro: Elsevier, 2007.

Consultoria Empresarial	72 h/a
Ementa:	
<p>Conceito, evolução e tendências da consultoria. O perfil do consultor. Metodologia da consultoria. O cliente e a identificação de suas necessidades. Transferência de tecnologia e geração de resultados. Diagnósticos empresariais.</p>	
Bibliografia básica:	
<p>COBRA, Marcos. Consultoria em Marketing: manual do consultor. Saraiva, 2003.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma P. R. Consultoria Empresarial. São Paulo: Atlas. 2004.</p> <p>ORLICKAS, Elizenda. Consultoria interna de recursos humanos. Futura . 2002</p>	
Bibliografia complementar:	
<p>BONSUCESSO, Edina de Paula. Competências em consultoria. São Paulo: Qualitymark, 2005.</p> <p>BLOCK, Peter. Consultoria - o desafio da liberdade. São Paulo: Makron, 2001.</p> <p>DE OLIVEIRA, D. de PR. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. Atlas, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Manual de consultoria empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.</p>	

Ergonomia e Segurança do Trabalho	72 h/a
Ementa:	
<p>Fundamentos teóricos para Análise Ergonômica do Trabalho. Metodologia para projeto do trabalho. Levantamento e análise de dados. Noções de Higiene e Segurança do Trabalho. Legislação básica sobre Higiene e Segurança do Trabalho. Agentes de riscos à saúde do trabalhador. Técnicas de avaliação: mapa de riscos, árvores de causas, PPRA.</p>	
Bibliografia básica:	
<p>AYRES, DENNIS DE OLIVEIRA; CORRÊA, JOSÉ ALDO PEIXOTO. Manual de Prevenção de Acidentes do Trabalho. Editora Atlas. Primeira edição. 2001.</p> <p>SALIBA, Tuffi Messias. Manual prático de avaliação e controle do ruído: PPRA. São Paulo: LTr, 3ed, 2004.</p> <p>VALINOTE, OSVALDO LUIZ. Apostila Introdução à Engenharia de Segurança do</p>	

Trabalho. 2010
Bibliografia complementar:
FALZON, Pierre. Ergonomia . São Paulo: Blücher, 2009.
SALIBA, T. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional , LTR Editora, São Paulo, 2004
SALIBA, Tuffi Messias. Manual prático de avaliação e controle de gases e vapores: PPRA . São Paulo: LTr, 3ed, 2004.
TAVARES, José da Cunha. Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Segurança do Trabalho . 8.ed. Senac: São Paulo, 2011.

Gestão de Redes, Associações e Cooperativas	72 h/a
Ementa:	
Origem e evolução do cooperativismo/associativismo. Constituição e gestão de cooperativas e associações. Conceito e princípios da Gestão de Redes. Avaliação de eficiência econômica e social da empresa cooperativista/associativista. Técnicas, princípios e ferramentas da administração aplicadas a gestão de cooperativas, associações e redes. Estudos de Casos Regionais relacionados à Administração de Cooperativas.	
Bibliografia básica:	
OLIVEIRA, D. P. R. Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática . 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
RIOS, G. S. Leitão. O que é cooperativismo . São Paulo: Brasiliense, 2008.	
VALE, G.M.C; AMÂNCIO R.; LIMA, J. V. de; Criação e gestão de redes: uma estratégia competitiva para empresas e regiões ; R. Adm., São Paulo, 2006.	
Bibliografia complementar:	
CARVALHO, A. D. de. Cooperativismo sob a ótica da gestão estratégica . São Paulo: Baraúna, 2011.	
MARTINS, S. P. Cooperativas de trabalho . 5.ed. São Paulo, 2014.	
OLIVEIRA JR. C. Avaliação da eficiência empresarial das cooperativas . Ocepar, 1996.	
POLONIO, W. A. Manual das sociedades cooperativas . São Paulo: Atlas, 2004.	

Gestão Pública	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Organizações Públicas. Funções do serviço público. Planejamento e Controle. Normas de orçamento. Receitas públicas. Despesas públicas. Gastos públicos. Controle e prestação de constas do setor público no Brasil. Lei 4320/64. Política fiscal. Sistema de controle interno. Transparência. Modelos de Gestão Pública.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. Gestão pública: planejamento, processos, sistema de informações e pessoas. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>LEVY, Evelyn, MEDEIROS, Paulo César; et. al. Novos caminhos da gestão pública: olhares e dilemas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>MIRON, Paulo, LINS, João. Et.al. Gestão pública. São Paulo: Quartier Latin, 2009.</p> <p>NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública. 2ª ed. São Paulo: Saraiva 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Fátima Bayma de; ZOUAIN, Déborah Moraes; RUEDIGER, Marco Aurélio. Desafios da gestão pública de segurança. São Paulo: FGV, 2009.</p> <p>PEREIRA, José Matias. Curso de administração pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	

Governança em Tecnologia da Informação	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Introdução à governança; Modelos de melhores práticas. COBIT. ITIL. Governança de TI na organização. Futuro da Governança de TI.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>FERNANDES, A. A.; ABREU, V. F. D. Implantando a Governança de TI - da Estratégia à Gestão dos Processos e Serviços. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2012.</p> <p>MANSUR, R. Governança da nova TI: a revolução – Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2013.</p> <p>WEILL, P.; ROSS, J. W. Governança de TI: tecnologia da informação. São Paulo: Makron Books, 2006.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p>	

CÂNDIDO, Índio. Governança em hotelaria. 4.ed. Caxias do Sul: EDUCS, 2001.

GIL, A. L. Auditoria de Computadores. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

IMONIANA, J. O. Auditoria de Sistemas de Informações. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

PRESSMAN, R.S. Engenharia de Software: uma abordagem profissional. 7. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.

SLOMSKI, Valmor; MELLO, Gilmar Ribeiro de; TAVARES FILHO, Francisco. Governança corporativa e governança na gestão pública. São Paulo: ATLAS S.A, 2008.

Libras	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Apresentação do Mundo Surdo. Conceitos Básicos. Datilologia – Alfabeto Manual. Família. Organizações. Sociedade. Cultura e Comunidade Surda. Verbos. Parâmetros das LIBRAS. Atividade de Interpretação. Comunicação no ambiente administrativo: conceitos fundamentais. Prática de Libras.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BOTELHO, P. D.. Linguagem e Letramento na Educação dos Surdos - Ideologias e Práticas Pedagógicas. Autentica Editora, 2002.</p> <p>CASTRO, A. R. de; CARVALHO, I. S. de. Comunicação Por Língua Brasileira de Sinais. Senac Distrito Federal , 2005.</p> <p>SANTANA, ANA PAULA. Surdeze Linguagem-Aspectose Implicações Neurolinguística. Plexus Editora , 2007.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue - Língua de Sinais Brasileira. Edusp, 2010.</p> <p>GESSER, A. Libras? Que Língua É Essa? Parábola Editorial , 2009.</p> <p>QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. B (col.). Língua de sinais brasileira, estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p> <p>SLOMSKI, V.G. Educação Bilíngue para Surdos- Concepções e Implicações Práticas. Jurua, 2010.</p>	

Gestão de Direito do Consumidor	72 h/a
<p>Ementa:</p> <p>Princípios fundamentais do Código de Defesa do Consumidor. Estudo da defesa e proteção do consumidor: tratamento constitucional e legal – do consumidor e fornecedor – direitos básicos do consumidor – da qualidade de produtos e serviços, da prevenção e reparação de danos – das práticas comerciais – da proteção comercial – das sanções administrativas – da defesa do consumidor em juízo – o ministério público na defesa do consumidor – dos órgãos de proteção em defesa do consumidor.</p>	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/90</p> <p>GARCIA, Leonardo M. Código de Defesa do Consumidor Comentado. Editora Juspodvim, 2017.</p> <p>NEVES, Daniel A. A.; TARTUCE, Flávio. Manual de Direito do Consumidor, Volume Único. Editora Método, 2017.</p>	
<p>Bibliografia complementar:</p> <p>BENJAMIN, Antônio Herman V. – MARQUES, Claudia e BESSA, Leonardo. Manual de Direito do Consumidor. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2009.</p> <p>BOLZAN, Fabrício. Direito do Consumidor Esquematizado. Editora Saraiva, 14.</p> <p>MARQUES, Cláudia Lima. Contratos no código de defesa do consumidor. São Paulo: RT, 2009.</p> <p>MIRAGEM, Bruno. Direito do consumidor: direito material e processual do consumidor; proteção administrativa do consumidor; direito penal do consumidor. São Paulo: RT, 2009.</p>	

7 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

7.1 Colegiado do Curso de Administração

Os Colegiados dos Cursos de Graduação, em conformidade com a Resolução COEPE/UEMG nº 273, de 21 de julho de 2020, são constituídos por um representante de cada um dos Departamentos Acadêmicos que ofereçam disciplinas no curso, eleitos pelas respectivas Câmaras Departamentais, por um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução; por representantes dos professores que participam do curso, eleitos pelos demais docentes, por um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução; e por representantes dos estudantes regularmente matriculados no curso, escolhidos na forma do Estatuto e do Regimento Geral.

Compete ao Colegiado de Curso, conforme o Estatuto da Universidade aprovado pelo Decreto Estadual nº 46.352 de 25 de novembro de 2013, Seção III - Dos Colegiados de Curso, da legislação vigente - Subseção II, Art. 59, as seguintes atribuições:

- I - orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- II - elaborar o projeto pedagógico do curso e encaminhá-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a Pró-Reitoria de Graduação;
- III - fixar diretrizes dos programas das disciplinas e recomendar modificações aos Departamentos;
- IV - elaborar a programação das atividades letivas, para apreciação dos Departamentos envolvidos; V - avaliar periodicamente a qualidade e a eficácia do curso e o aproveitamento dos alunos; Decreto no . 46.352, de 25/11/13 | 25;
- VI - recomendar ao Departamento a designação ou substituição de docentes;
- VII - 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;
- VIII - representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar.

Art. 60. 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.

7.2 Coordenação de Colegiado do Curso de Administração

Para a Coordenação do Curso de Administração, em conformidade com a Resolução COEPE/UEMG nº 273, de 21 de julho de 2020, Art. 2º § 2º Cada Colegiado de Curso de Graduação terá um Coordenador e um Subcoordenador, eleitos para mandato de dois anos, permitido o exercício de até dois mandatos consecutivos.

Art. 8º A eleição do Coordenador e do Subcoordenador dos Colegiados dos Cursos de Graduação é realizada mediante eleição interna do órgão. § 1º A eleição ocorrerá na primeira reunião ordinária do órgão, a ser convocada e presidida pela Direção da Unidade após o encerramento do processo de escolha dos representantes de que trata o art. 2º, incisos I a III desta Resolução, constituída pela representação do Colegiado de Curso. § 2º A votação poderá ser secreta a juízo da presidência. § 3º Os candidatos a Coordenador e Subcoordenador dos Colegiados deverão compor chapas.

Em conformidade com o Estatuto da UEMG - Decreto 46352 de 25/11/2013, compete ao Coordenador do Colegiado de Curso:

- I - presidir o Colegiado de Curso;
- II - fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso; e
- III - atender às demandas da administração superior no que diz respeito ao respectivo curso.

§ 1º O coordenador de curso exercerá suas funções em regime de tempo integral, com jornada de quarenta horas semanais, permitida a opção pela dedicação exclusiva, na forma da legislação específica.

§ 2º A função de Coordenador de Colegiado de Curso poderá, alternativamente, ser exercida pelo Diretor da Unidade Acadêmica

7.3 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE de um curso de graduação é constituído por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

As atribuições estão previstas na Resolução COEPE/UEMG nº 284, de 11 de dezembro de 2020, assim apresentados como um órgão consultivo de caráter permanente em cada curso de graduação da Universidade, possuindo as seguintes atribuições:

- I - Atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- II - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III - Zelar pela integração interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV - 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

V – Observar e zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação;

O NDE é constituído pelo Coordenador do Colegiado de Curso e por professores pertencentes ao corpo docente do curso, sendo um mínimo de 05 (cinco) membros. É recomendado que pelo menos 60% dos membros tenham titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Essa constituição é legítima por apresentar condições de contribuir com zelo pela integração curricular interdisciplinar, indicação de áreas de atuação e cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais.

8. INFRAESTRUTURA

8.1 Laboratório de Informática

O Laboratório de Informática tem por finalidade atender às atividades relacionadas ao uso dos computadores para todos os cursos da UEMG Carangola, mediante agendamento prévio de sua utilização. Todas as atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática visam o desenvolvimento do conhecimento acadêmico, do ensino, pesquisa e extensão.

O uso para aulas ou outras atividades acadêmicas são em dias letivos, de segunda à sexta, nos turnos da manhã, tarde ou noite, conforme calendário acadêmico da UEMG e o agendamento.

Sobre os recursos do Laboratório de Informática da Unidade, estão disponíveis 30 (trinta) computadores do tipo desktop, equipados com processadores Intel Core® i3, de 10ª geração (i3-10100T); 16 (dezesesseis) Gigabytes de memória RAM, do tipo DDR4-2666Mhz; unidade de armazenamento interno do tipo SSD M.2 NVMe x4, com 240 Gigabytes de capacidade; e monitores Lenovo ThinkVision de 23.8 polegadas. Todos os computadores possuem sistema operacional Windows 10 e estão conectados em rede cabeada, com acesso à internet. O laboratório conta também com datashow, quadro branco, quadro de avisos, tela para projeção e 2 aparelhos de ar-condicionado.

8.2 Biblioteca

A Biblioteca da Unidade Acadêmica de Carangola é entendida como sendo um espaço fundamental para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, para alunos, professores e pesquisadores na busca de informações e conhecimentos necessários para essas atividades. É considerada de relevante importância para o cumprimento do Projeto Pedagógico de Curso com excelência. Além de atender a comunidade acadêmica da Unidade Carangola, atende a comunidade em geral para pesquisa local.

Está localizada no andar térreo do bloco 3 da Unidade, com horário de funcionamento de 08:00 às 22:00 horas, de segunda a sexta. Sua infraestrutura busca proporcionar aos seus usuários instalações adequadas para utilização e estudo, bem como garantir a armazenagem conveniente do acervo sob sua responsabilidade. Dispõe de ampla área destinada à leitura e aos estudos, iluminada e arejada, bem como a área destinada ao acervo.

Para a segurança dos usuários e do acervo, a Biblioteca dispõe de 03 extintores de incêndio,

câmeras de segurança e um sistema antifurto (em fase de finalização).

- Dimensões Biblioteca (área total) $26,20 \times 16,46 = 431,25 \text{ m}^2$;
- Sala de tratamento técnico $4,15 \times 4,10 = 17,01 \text{ m}^2$;
- Salas de estudos 01, 02 e 03 $2,00 \times 3,60 = 7,20 \text{ m}^2$ /unidade;
- Sala de estudo 04 $2,80 \times 3,60 = 10,08 \text{ m}^2$ p/unidade;
- Depósito $2,48 \times 3,54 = 8,77 \text{ m}^2$;
- Sanitário 01 $1,54 \times 1,70 = 2,61 \text{ m}^2$;
- Sanitário 02 $1,54 \times 1,70 = 2,61 \text{ m}^2$
- Altura (chão/teto) 3,50m

Possui armários para guarda-volumes, num total de 48 escaninhos, 01 balcão com 03 computadores para o atendimento aos usuários, 01 mapoteca, 02 estantes de aço para expor novas aquisições, e 198 estantes de aço para guarda do acervo. Seus usuários contam, no salão de leitura, com 14 mesas e 70 assentos, além de 04 cabines de estudo individual e 04 salas para estudo individual e/ou em grupo. Possui, ainda, uma sala de tratamento técnico (onde é feito o controle de todas as aquisições por compra, doação, permuta, registro, estatística de aquisição por área, bem como todos os serviços de controle de entrada e baixa no acervo bibliográfico) com 02 armários para armazenamento, 03 estantes e 01 computador. Também possui uma área de tratamento técnico com 02 mesas, 02 computadores, 01 impressora e 01 scanner.

A Biblioteca possui um laboratório de informática climatizado, disponibilizando para seus usuários 25 computadores com acesso à internet, sendo um deles com acessibilidade, teclado ampliado e recurso de Big Ball Mouse, e um terminal de consulta, com 01 computador de uso exclusivo para consulta do catálogo de seu acervo. Os computadores possuem a mesma configuração daqueles que compõem a Laboratório de Informática, assegurando ao usuário equipamentos.

Em um cenário em que inclusão social se torna imprescindível, a Biblioteca vem buscando ações que possibilitem a democratização e disseminação dos livros, do espaço da Biblioteca e dos serviços a todos. Desse modo, algumas medidas estão sendo realizadas, visando atender a um público mais abrangente e inclusivo, como a criação de uma nova Seção de Braille.

Outra medida adotada foi a instalação em alguns computadores do Laboratório de Informática o aplicativo NVDA (NonVisual Desktop Access), um leitor de ecrã com voz (falante), que permite a pessoas cegas e deficientes visuais utilizar computadores com sistema operativo Windows de forma fácil e acessível.

O espaço ainda disponibiliza 03 mesas individuais acessíveis (modelo MA-02) para pessoa em cadeira de rodas (PCR), nos padrões estabelecidos pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).

À Biblioteca compete interagir com as atividades de ensino e pesquisa da UEMG Carangola e da própria Universidade, integrando novas tecnologias e ferramentas específicas para a busca e recuperação da informação, gestão e disseminação do conhecimento gerado localmente, oferecendo os seguintes serviços:

ONLINE:

- Atendimento online;
- Disseminação seletiva de informação;
- Internet sem fio.

PRESENCIAL:

- Orientação e capacitação de usuários;
- Consulta local;
- Empréstimo domiciliar;
- Levantamento bibliográfico;
- Catalogação na fonte;
- Guarda-volumes.

Todos os usuários têm livre acesso ao acervo, dispostos em estantes sinalizadas com o número de chamada e os assuntos correspondentes. Para alunos e funcionários podem ser emprestados até 03 livros pelo prazo de uma semana, podendo o empréstimo ser renovado por 03 vezes através do Meu Pergamum, se não houver reserva para o livro por parte de outro usuário. Para os(as) docentes, são emprestados até 05 livros pelo prazo de 15 dias, seguindo o mesmo critério para a renovação. Todos os usuários podem consultar o catálogo através do site da Universidade ou através do aplicativo Pergamum Mobile.

O software Pergamum oferece através do acesso ao site, no campo:

BIBLIOTECA <<http://www.uemg.br>>

ou direto no link: <<http://200.198.18.141/pergamum/biblioteca/index.php>>

Há possibilidade de consulta ao acervo de todas as Bibliotecas das Unidades UEMG e, ainda, dos principais pontos de recuperação de informações (autor, título e assunto), o usuário consegue acessar a pesquisa de empréstimo, efetuar reservas, renovações, etc., através do seu login, sendo o número de matrícula para os discentes. Para docentes e funcionários, o login é o CPF ou MASP, com a senha cadastrada na Biblioteca.

O Pergamum Mobile é um aplicativo desenvolvido para uso exclusivo em Tablets e Smartphones e tem por objetivo facilitar a consulta ao acervo das unidades de informação e/ou Bibliotecas da instituição, realizar reserva de materiais, bem como a renovação de empréstimos, consulta aos itens emprestados, alteração de senha, entre outros serviços disponíveis.

A atualização/expansão do acervo e dos serviços da Biblioteca da Unidade Carangola coaduna-se às demandas manifestadas pela comunidade acadêmica e pelos usuários dos serviços. O levantamento da demanda de acervo bibliográfico se faz anualmente, a partir dos planos de ensino elaborados pelos professores nos quais são identificados os títulos relacionados como bibliografia básica e complementar que já compõem o acervo bibliográfico da instituição e aqueles que precisam ser adquiridos.

Acervo - O acervo da Biblioteca é informatizado e gerenciado pelo sistema Pergamum, sendo dividido por áreas do conhecimento conforme sua classificação, com base na CDD - Classificação Decimal de Dewey. Adota-se para as regras de catalogação o Anglo-American Cataloguing Rules (AACR 2), e cabeçalho de assunto Library of Congress Subject Headings (LCSH).

O sistema gerencia toda a automação de informações de empréstimos, inclusive informações estatísticas. Possibilita além de consulta ao acervo das Bibliotecas, renovação de empréstimos e reserva de livros através do uso internet, histórico das transações efetuadas pelos usuários na Biblioteca e o afastamento.

O acervo da bibliografia básica e da bibliografia complementar está disponível, por unidade curricular, e procura atender a quantidade média de alunos de acordo com a qualidade de desenvolvimento das pesquisas e consultas pedagógicas.

Atualmente o acervo da Biblioteca conta com 11.994 títulos e 20.953 exemplares, sendo 2.950 títulos na área das Ciências Sociais Aplicadas e 5.348 exemplares. Entretanto, ressalta-se que este acervo está frequentemente em manutenção, atualizando seus números à medida que novas aquisições surgem.

Plataformas Digitais - UEMG adquiriu renomadas Plataformas digitais multidisciplinares de e-books que atendem a várias áreas do Conhecimento. Os usuários devidamente cadastrados podem acessá-las de forma simultânea, integral e ilimitada via web, estão disponíveis para Desktop, Tablets e Smartphones.

A Biblioteca Virtual Pearson é uma plataforma de livros acadêmicos, científicos e de formação profissional do mundo, à disposição da comunidade acadêmica da UEMG, com

acesso a milhares de obras universitárias, de editoras renomadas. A plataforma reúne livros eletrônicos que podem ser consultados online, 24 horas por dia, 07 dias por semana. A BV/UEMG apresenta cerca de 12 mil obras disponíveis em formato e-book, multidisciplinar, com atualizações permanentes e disponíveis 24 horas, que se juntam aos milhares de títulos físicos do Sistema de Bibliotecas.

A Minha Biblioteca é uma plataforma virtual de livros digitais que reúne diversas obras fundamentais para a formação de profissionais de diferentes áreas de conhecimento. São mais de 12 mil títulos acadêmicos em português, 15 editoras e 38 selos editoriais, autores renomados com atualização mensal, que podem ser consultados online, 24 horas por dia, 07 dias por semana.

A Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD): O IBICT coordena o projeto que integra os sistemas de informação de teses e dissertações existentes nas instituições de ensino e pesquisa brasileiras, e também estimula o registro e a publicação de teses e dissertações em meio eletrônico.

Portal Domínio Público - Este portal constitui-se em um ambiente virtual que permite a coleta, a integração, a preservação e o compartilhamento de conhecimentos, sendo seu principal objetivo o de promover o amplo acesso às obras literárias, artísticas e científicas (na forma de textos, sons, imagens e vídeos), já em domínio público ou que tenham a sua divulgação devidamente autorizada, que constituem o patrimônio cultural brasileiro e universal.

A Scientific Electronic Library Online (SCIELO) é uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros. O objetivo deste site é implementar uma biblioteca eletrônica que possa proporcionar um amplo acesso a coleções de periódicos como um todo, aos fascículos de cada título de periódico, assim como aos textos completos dos artigos. Também está disponível para os todos os usuários a coleção completa de normas técnicas da ABNT, NBR, NBRISO e Mercosul. O acesso é realizado através do sistema Pergamum.

Além das bases de acesso livre mencionadas acima, a UEMG ainda possibilita consulta as bases de acesso restrito como o Portal CAPES. O Portal de Periódicos da UEMG, com acesso disponível na página principal da UEMG.

8.3 Laboratório de Atividades Práticas - Empresa Júnior

De modo a oportunizar experiências práticas aos alunos do Curso de Administração, é

ofertado aos mesmos a possibilidade de participação na Empresa Junior, sob supervisão e acompanhamento docente.

A PROVISÃO EMPRESA JUNIOR – UEMG – UNIDADE CARANGOLA, é uma organização estudantil multidisciplinar fundada em 06 de novembro de 2015, quando a eleição de sua 1ª diretoria foi composta de alunos dos cursos de Administração, Sistemas de Informação e Turismo. Em 09 de agosto de 2018, foi realizada eleição de sua 2ª diretoria, composta por alunos dos cursos de Administração e Sistemas de Informação e em 2019, nova eleição de sua 3ª diretoria, composta por alunos dos Cursos de Administração, Sistemas de Informação, Matemática e Pedagogia.

A Empresa é regulamentada por seu estatuto, desenvolvido por seus membros e orientados por professores e membros da Confederação de Empresas Juniores. A PROVISÃO foi a primeira Empresa Júnior de todas as Unidades da UEMG a ser federada (FEJEMG).

A PROVISÃO atua junto aos diferentes públicos: acadêmicos e comunidade em geral prestando diferentes serviços. Para os acadêmicos a Empresa Júnior (EJ) possui os seguintes serviços já estabelecidos: SYL - cadastro discente para disponibilidade de atuação em diferentes projetos da Unidade; Palestras, Treinamentos e Capacitações; Visitas Técnicas; Aplicativo de Informações e Comunicação; entre outras. Para a comunidade, a EJ atua com Consultorias; Pesquisas; Assessoria de Comunicação; Treinamentos e Capacitações; Projetos Sociais; entre outras atividades.

Possui sua sede nas dependências da Unidade Acadêmica de Carangola, com ampla sala, contando com mobiliário e computadores cedidos pela UEMG. A Provisão possui uma diretoria composta de: Presidente; Vice-Presidente; Diretor de Marketing; Diretor Administrativo e Financeiro; Diretor de Projetos e Diretor de Recursos Humanos. Possui também um quadro de consultores que os auxiliam em diferentes projetos desenvolvidos pela organização. Todos os projetos desenvolvidos pela empresa são orientados por professores da Unidade.

A Provisão constitui uma excelente oportunidade para o aluno aprofundar e aplicar os conteúdos discutidos em sala de aula. Em suas funções dentro da EJ passa a atuar com as principais funções da Administração constituídas de planejamento, organização, direção e controle. Além de aumentar sua possibilidade de melhorar suas habilidades, técnicas, humanas e conceituais.

9 ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

As atividades de pesquisa e ou iniciação científica, objetivam a excelência da participação dos docentes e discentes no desenvolvimento científico e tecnológico da Região, Estado e País. Os principais objetivos dessas atividades são estimular a criatividade e o pensamento científico, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa, além de contribuir para formação de pesquisadores. As atividades são incentivadas por todo o Colegiado de Curso e deverão ocorrer sob orientação de professores da instituição.

Em busca desses objetivos, a UEMG têm como premissa apoiar os projetos de pesquisa (Papq) e de extensão (Paex), através da Pró-Reitoria de Pesquisa e da Pró-Reitoria de Extensão. Somado a estes, as Unidades possuem Núcleos locais para possibilitar o desenvolvimento de tais atividades.

Os discentes do Curso de Administração têm a oportunidade de desenvolver atividades extraclasse de pesquisa, extensão e vivência profissional, no âmbito da formação livre, cuja regulamentação sobre a integralização de créditos/horas será formalizada pelo Colegiado do Curso. Os resultados das atividades de pesquisa podendo ser publicados em congressos, simpósios, revistas, periódicos, ou na Semana Acadêmica do Curso.

Podemos afirmar, também, que existe no Curso uma clareza quanto à necessidade de que esta instituição de ensino ultrapasse seus muros e encontre a comunidade que a rodeia. É notório que o aluno precisa saber desenvolver ações comunitárias competentes, fundamentadas em valores comprometidos com a reflexão com o conhecimento erudito e popular, com a valorização da sala de aula, da cultura e da arte local e regional.

As atividades de extensão universitária são estimuladas no curso, e se constituem uma importante ferramenta para a promoção da interdisciplinaridade e formação dos estudantes. Essas atividades buscam aproximar a Universidade, e principalmente os discentes à comunidade. As atividades de extensão são admitidas como componente curricular obrigatório, conforme Resolução UEMG/COEPE 287/2021. O regulamento próprio para as atividades de extensão como componente curricular consta no Anexo 8 deste documento.

Acreditamos que a formação acadêmica do futuro Administrador deve ocorrer de maneira integrada, considerando o conjunto das atividades de ensino como necessário para garantir a consolidação de um profissional completo, participativo, crítico e produtivo.

Necessário se faz ressaltar que o Curso de Administração realiza com periodicidade anual, uma Semana Acadêmica, com palestras, minicursos e outras atividades culturais, que

mobiliza não só os graduandos, como egressos da instituição e a comunidade em geral e há de se considerar, também, os eventos acadêmicos científicos que já fazem parte do calendário oficial da UEMG, como a Semana UEMG e o Seminário de Pesquisa e Extensão.

10 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

10.1 Avaliação do Curso e do Projeto Pedagógico

A avaliação das medidas propostas no Projeto Pedagógico do Curso de Administração está estritamente relacionada à concepção que compreende a UEMG – Unidade Carangola, como um espaço social a serviço do desenvolvimento humano e do progresso da ciência.

A avaliação pretendida visa ao redirecionamento da política de desenvolvimento pedagógico do Curso rumo à elevação da qualidade do ensino oferecido e do conhecimento produzido na vida acadêmica e na profissional do futuro Bacharel em Administração.

Diferente da concepção que associa a avaliação a uma tentativa de controle e mensuração, a avaliação desse projeto pedagógico servirá como instrumento de reflexão das ações empreendidas. Toda a avaliação referente ao curso e ao projeto pedagógico será realizada com a participação efetiva do NDE.

10.2 Avaliação dos Docentes

Ao entender a avaliação como um instrumento de crescimento permanente, de caráter formativo, buscar-se-á em momento oportuno, o docente se auto avaliar e utilizando os instrumentos já consolidados na Universidade:

- Avaliação Anual do Plano de Trabalho do Docente pelo Chefe de Departamento dos professores envolvidos;
- Relatório de Avaliação das Atividades de Ensino, de Pesquisa e de Extensão desenvolvidas pelos professores envolvidos;
- Quaisquer outros documentos que o NDE e o Colegiado do Curso de Administração julguem oportuno e que deve ser aprovado antecipadamente pelo Colegiado.

Verifica-se como umas das atribuições do Colegiado do Curso de Administração, avaliar periodicamente a qualidade e a eficácia do curso e o aproveitamento dos alunos. Destas avaliações podem resultar em orientações, recomendações a serem feitas de forma individual a algum docente pelo Coordenador do Curso, mediante ao cumprimento de deliberações do Colegiado do Curso, o que deve ocorrer com o acompanhamento e a presença do Chefe de Departamento.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP n. 4/2005, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração.** Brasília: MEC/CNE, 2006.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **História da Administração no Brasil.** Disponível em <<http://www.cfa.org.br/administracao/historia-da-profissao>>. Acesso em: 20/06/2017.

PIMENTA, Selma Garrido. **O estágio na formação de professores: unidade teoria e prática?** São Paulo: Cortez, 1995.

UEMG. CONSELHO UNIVERSITÁRIO. **Decreto nº. 46.352, de 25 de novembro de 2013.** Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <<http://www.uemg.br/estatuto.php>>. Acesso em: 20/06/2017.

ANEXOS

ANEXO 1 – REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente regulamento tem como elemento norteador a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, onde institui-se as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Consta como referências para o Estágio Supervisionado em Administração:

I - O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

II - O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências Sociais Aplicadas da Administração.

III - As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente reveladas pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

IV - Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

Em consonância com as Diretrizes Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, o Projeto Pedagógico de Curso apresenta como referências para o Estágio Supervisionado, que este seja desenvolvido em unidades empresariais ou públicas, instituições financeiras, dentre outras, conveniadas ou não com a UEMG e que o mesmo tenha a supervisão docente, sendo concentrado seu desenvolvimento em áreas relacionadas diretamente à formação e atuação do egresso em Bacharelado em Administração.

CAPÍTULO I

Da Natureza

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades do Estágio Supervisionado desenvolvido no Curso de Administração.

Art. 2º. O Estágio Supervisionado em Administração é uma atividade integrada, obrigatória e preponderantemente prática, que tem por objetivo o aprimoramento da aprendizagem profissional, social e cultural do aluno, por intermédio da observação, exame, análise e diagnóstico de situações, bem como a intervenção na realidade observada, de forma a possibilitar a compreensão e aplicação da teoria aprendida ao longo do curso.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º. Os objetivos pedagógicos do Estágio Supervisionado em Administração são:

- I. Complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca de aperfeiçoamento pessoal e profissional através da conciliação entre teoria e prática;
- II. Criar possibilidades para a atuação crítica, empreendedora e criativa do aluno e aprimoramento de seus valores éticos, de cidadania e de relacionamento humano;
- III. Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, adequando-os às constantes inovações tecnológicas, econômicas, políticas e sociais;
- IV. Promover a integração entre Instituição de Ensino Superior, Organizações e Comunidade;
- V. Estruturar a passagem do estudante para o mercado de trabalho, abrindo ao estagiário mais oportunidades de identificação e conhecimento de possíveis áreas de atuação e aprofundamento em áreas de interesse;
- VI. Facilitar a inserção do aluno no ambiente profissional após o término do Curso de Administração, por meio do contato prévio com o mercado de trabalho.

CAPÍTULO III

Do Conteúdo Programático

Art. 4º. As atividades do Estágio Supervisionado em Administração devem conter como conteúdo:

I - estudos que estimulem a capacidade diagnóstica e de análise integrada das diversas áreas de Administração;

II - atividades práticas supervisionadas;

III - estudos e pesquisas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de Relatório Final do Estágio Supervisionado em Administração, podendo também ser utilizado como base de estudo de campo para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 5º. O cronograma das atividades do Estágio Supervisionado será definido, semestralmente, pela Coordenação do Colegiado de Curso de Administração e, apresentado ao membros do Colegiado de Curso para aprovação.

Parágrafo único. O cronograma deve conter as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno, bem como os prazos para a entrega de cada atividade aos professores orientadores de Estágio Supervisionado.

Art. 6º. Os conteúdos e as atividades do Estágio Supervisionado em Administração devem respeitar as características da área na qual o aluno está desenvolvendo seu projeto, bem como as peculiaridades de cada empresa concedente, sendo, definidas pelo professor orientador em consonância com o estagiário, a Coordenação de Estágio Supervisionado em Administração e a unidade concedente.

CAPÍTULO IV

Do Estagiário

Art. 7º. São considerados estagiários, para os efeitos deste regulamento, todos os alunos do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Carangola.

Art. 8º. Compete ao estagiário:

- I. Cumprir com as normativas presentes neste Regulamento de Estágio;
- II. Estabelecer horário de atendimento em comum acordo com o professor-orientador;
- III. Procurar o professor-orientador para as atividades de acompanhamento;
- IV. Comparecer e ter presença comprovada nos encontros marcados;
- V. Cumprir com as atividades determinadas pelo professor-orientador, cumprindo com o conteúdo, formato e prazo por ele determinado.
- VI. Pesquisar literatura científica básica e complementar ao marco teórico apresentado pelo orientador e submetê-lo à aprovação do mesmo.

- VII. Definir junto ao professor orientador as formas de realização do cronograma de atividades do Estágio Supervisionado.
- VIII. Elaborar o projeto, fundamentação teórica e a metodologia a ser usada na pesquisa ou seu plano de execução do estágio, sob a supervisão do professor orientador.
- IX. Cumprir o cronograma, de acordo com o plano de trabalho aprovado pelo orientador.
- X. Participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado.
- XI. Participar de palestras ou cursos oferecidos pela organização que está proporcionando o estágio, bem como cumprir o seu regulamento.
- XII. Entregar Relatório de Acompanhamento do Estágio Supervisionado devidamente preenchido e assinado pelo aluno e pela Empresa Concedente.
- XIII. Apresentar o Relatório Final da disciplina Estágio Supervisionado.
- XIV. O trabalho deverá seguir o padrão da metodologia do trabalho acadêmico em todas as suas formas.
- XV. O trabalho deverá ter autenticidade, caso contrário sofrerá as sanções previstas por lei.
- XVI. O Acadêmico matriculado para a realização do Estágio que não cumpri-lo no semestre estará automaticamente reprovado.
- XVII. Cumprir as normas deste termo.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos Responsáveis pelo Estágio

Art. 9º. São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

- I - Coordenação do Colegiado do Curso de Administração;
- II - Professor Orientador de Estágio Supervisionado em Administração;
- III - Colegiado do Curso de Administração.

Parágrafo único. A competência e o funcionamento dos demais órgãos envolvidos nas atividades supervisionadas estão definidos no Regimento Interno da Unidade.

CAPÍTULO VI

Da Orientação de Estágio Supervisionado

Art. 10º. O Estágio Supervisionado em sua estrutura contará com a participação do Professor Orientador e do Supervisor.

São atribuições do Professor Orientador:

- I- Esclarecimentos aos alunos;
- II- Divulgar e prestar informações sobre o Estágio Supervisionado;
- III- Atender individualmente ao aluno que necessitar de auxílio e informações;
- IV- Definir os critérios e realizar seleção para os casos em que se apresentar maior número de alunos do que o previsto para a orientação;
- V- Auxiliar os alunos na identificação de empresa para desenvolver seu projeto de estágio;
- VI- Celebrar convênios relacionados ao Estágio Supervisionado;
- VII- Organizar seminários para revisão de conceitos necessários à elaboração do Projeto e do Relatório Final de Estágio Supervisionado;
- VIII- Organizar a documentação do aluno, zelando pelo seu arquivo;
- IX- Decidir, juntamente com o aluno, quanto aos objetivos, metas e planos referentes ao Projeto de Estágio Supervisionado;
- X- Orientar quanto ao projeto desenvolvido pelo aluno, para implementação na empresa onde se dá o estágio;
- XI- Avaliar as atividades do estagiário;
- XII- Redirecionar o trabalho do Estagiário (se for o caso), a partir das avaliações feitas;
- XIII- Visitar as empresas concedentes de estágios para os alunos sob sua orientação, com a finalidade de observar o trabalho e o cumprimento das instruções.

CAPÍTULO VII

Da Orientação e Supervisão

Art. 11º. As atividades do Professor Orientador desdobram-se nos seguintes níveis:

- a) no nível formal e metodológico: correspondente às orientações;
- b) no nível de avaliação: correspondente à aprovação ou não do estágio realizado.

Parágrafo único. O acompanhamento de estágio junto à unidade concedente será realizado por meio de ficha de acompanhamento, devidamente preenchida e assinada pelo supervisor de estágio da empresa, professor orientador e coordenador de Curso, sendo tal

acompanhamento realizado durante o semestre letivo em que o aluno desenvolve o Estágio Supervisionado em Administração II.

CAPÍTULO VIII

Da frequência

Art. 13º. Conforme requisito legal, a frequência mínima obrigatória deverá corresponder a 100% (Cem por cento) da carga horária total de 300 (trezentos) horas compreendendo-se as disciplinas de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado I

I - As ocorrências de faltas previstas em lei e em Regimento Interno da Instituição serão consideradas justificativas válidas para **interrupção** do Estágio Supervisionado, devendo o aluno, depois de cessado tal período, recomeçar o estágio do momento em que houve a interrupção, desde que não tenha havido reprovação ocasionada por outro fator previsto neste regulamento. As justificativas deverão ser entregues ao Professor Orientador, no prazo determinado pela lei e pelo Regimento Interno da Unidade, que fará encaminhar à Coordenação do Colegiado de Curso, para fins de análise e arquivo na pasta do aluno.

II - O trancamento das disciplinas de Estágio Supervisionado obedece ao critério adotado para o trancamento de quaisquer das disciplinas do Curso de Administração.

III - As faltas injustificadas e sistemáticas serão consideradas como abandono do Estágio Supervisionado e, portando, ensejarão a reprovação na disciplina em que o aluno esteja matriculado.

Art. 14º. A frequência mencionada anteriormente corresponde ao conjunto de atividades do Estágio Supervisionado, dentre elas: período de negociação e diagnóstico com a organização (a respeito do projeto a ser desenvolvido), participação em reuniões de planejamento, tanto na empresa quanto com o Professor Orientador, horas efetivamente trabalhadas no desenvolvimento do projeto, avaliações sistemáticas do trabalho, sob a orientação do Professor Orientador, e todas aquelas que se fizerem necessárias para a eficiência, eficácia e efetividade do projeto.

CAPÍTULO IX

Da remuneração

Art. 15º. Ao Estagiário não caberá remuneração pela atividade exercida por parte da Unidade Acadêmica de Carangola. A negociação com relação à remuneração da atividade se for o caso, deverá ser realizada diretamente entre o aluno e a Unidade Concedente do estágio,

não cabendo qualquer ônus decorrente dessa negociação para a Unidade de Carangola. À Coordenação do Estágio Supervisionado caberá a avaliação do contrato e fiscalização do cumprimento das normas legais que regem o contrato do estagiário.

I - Os dados para celebração do convênio da UEMG com a Unidade Concedente do estágio deverão ser apresentados pelo estagiário.

CAPÍTULO X

Da Avaliação do Desempenho

Art. 16º. O processo de avaliação do estagiário será por etapa terminal em cada período letivo.

Parágrafo único. O estagiário somente poderá ser matriculado ao Estágio Supervisionado II, se tiver sido aprovado em Estágio Supervisionado I.

Art. 17º. O processo de avaliação de desempenho obedecerá às normas gerais, estabelecidas no Regimento Interno da UEMG, sendo considerado aprovado o estagiário que:

I - obtiver média mínima final igual a 70,0 (setenta) e

II - tiver conseguido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas.

Parágrafo único. A nota final do Estágio Supervisionado é obtida mediante nota única atribuída pelo Professor-Orientador, sendo que não cabe Prova Final.

CAPÍTULO XI

Da Operacionalização do Estágio Supervisionado

Art. 18º. O Estágio Supervisionado do Curso de Administração da UEMG Carangola será constituído pelas disciplinas de Estágio Supervisionado em Administração I (iniciado no sétimo período do Curso de Administração) e Estágio Supervisionado em Administração II (iniciado no oitavo período do Curso de Administração) sendo os **pré-requisitos** para a sua realização:

I - Estágio Supervisionado em Administração I: só poderá participar o aluno que estiver regularmente matriculado no sétimo período do Curso de Administração.

II - Estágio Supervisionado em Administração II: só poderá participar o aluno que estiver regularmente matriculado no oitavo período e tiver sido aprovado no Estágio Supervisionado em Administração I.

Art. 19º. O aluno regular poderá se matricular na disciplina Estágio Supervisionado em Administração I.

§ 1º. A matrícula na disciplina em que houver reprovação obedece ao critério de rematrícula para disciplinas sob regime de dependência.

§ 2º. Não haverá dispensa para as disciplinas Estágio Supervisionado em Administração I e II.

Parágrafo único. Alunos em situação de dependência ou adaptação de disciplinas do Curso de Administração, ainda que cursando disciplinas do sétimo período de Administração, só poderão ser matriculados no Estágio Supervisionado em Administração I mediante análise acadêmica realizada pela Coordenação de Curso, conforme critérios do Regimento Interno da UEMG.

CAPÍTULO XII

Do Estágio Supervisionado em Administração I

Art. 22º. O aluno poderá realizar o Estágio Supervisionado na própria empresa em que já trabalha, bem como poderá realizá-lo sob a forma de trabalho voluntário, desde que suas atribuições sejam caracterizadas como atividades de Administração.

Art. 23º. São atividades do Estágio Supervisionado em Administração I:

I - Entrega dos dados da empresa e do estagiário para elaboração da documentação de Estágio;

II - Assinatura de Convênio de Estágio Supervisionado e Termo de Responsabilidade do Estágio;

III - Elaboração do projeto de estágio;

IV - Aprovação do projeto na empresa concedente;

Art. 24º. Será considerado aprovado no Estágio Supervisionado em Administração I, o aluno que cumprir as obrigações previstas, avaliadas pelo cumprimento de todas as atividades constantes do Cronograma definido, obtiver média igual ou superior a 70,0 (setenta) e, frequência de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades propostas.

Parágrafo único. A avaliação do aluno no Estágio Supervisionado em Administração I é feita pelo professor orientador no semestre.

CAPÍTULO XIII

Do Estágio Supervisionado em Administração II

Art. 25°. Se aprovado no Estágio Supervisionado em Administração I, o aluno está autorizado a cumprir o Estágio Supervisionado em Administração II.

Art. 26°. São atividades do Estágio Supervisionado em Administração II:

I – Análise diagnóstica e implementação da metodologia na empresa concedente.

II – Análise e apresentação dos resultados do projeto.

III – Entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado.

Art. 26°. Será considerado aprovado no Estágio Supervisionado em Administração II, o aluno que cumprir as horas previstas para o Estágio I e II, avaliadas pelo cumprimento de todas as atividades constantes do Cronograma definido, obtiver parecer positivo da empresa concedente, e aprovação pelo Professor Orientador.

Parágrafo único. A avaliação do aluno no Estágio Supervisionado em Administração II é feita pelo professor orientador no final do semestre.

CAPÍTULO XIV

Das Disposições Gerais

Art. 29°. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e julgados pela Coordenação do Colegiado do Curso de Administração, juntamente com o Professor Orientador.

Art. 31°. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

ANEXO 2 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE CONCEDENTE

		FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO NA UNIDADE CONCEDENTE
---	---	---

ALUNO (A): _____
CURSO: _____ ANO: _____ PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO: _____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA: _____ TELEFONE: _____
DEPARTAMENTO/SETOR ONDE REALIZA O ESTÁGIO: _____
SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____ E-MAIL: _____
INÍCIO DO ESTÁGIO: ____/____/____ TÉRMINO DO ESTÁGIO: ____/____/____ TOTAL DE HORAS NO ESTÁGIO: _____

GRAU DE DESEMPENHO: O= ÓTIMO B=BOM R=REGULAR I=INSATISFATÓRIO NA=NÃO SE APLICA					
ITENS AVALIADOS	O	B	R	I	NA
Qualidade do trabalho: execução dos trabalhos com qualidade, tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas	O	B	R	I	NA
Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas em atendimento aos padrões de qualidade esperados					
Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos					
É capaz de desenvolver as tarefas requeridas, demonstrando as competências necessárias e buscando se aperfeiçoar continuamente					
Apresenta interesse, dedicação e disposição para aprender					
Planejamento e Organização: capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos do estágio na empresa ou instituição; considerar o rendimento e o atendimento de prazos.	O	B	R	I	NA
Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstram determinação na execução das mesmas					
Demonstra organização no ambiente de trabalho					
Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário					
Busca orientação em caso de dúvidas					
Iniciativa e Independência: capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria	O	B	R	I	NA
Se oferece, voluntariamente, para a realização de novas atividades					
Apresenta pró atividade na resolução de problemas					
Cumprir suas atividades dispensando a constante coordenação dos chefes.					
Sugere ou executa modificações ou inovações, no contexto do estágio, que beneficiem a Empresa.					
Dirige ou coordena atividades, fazendo-se seguir ou atender com naturalidade.					

Competências técnicas: capacidade de mobilizar as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas.	O	B	R	I	NA
Apresenta as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas					
Cooperação e trabalho em equipe: capacidade de manter-se disponível para contribuir com sua ajuda quando solicitada e em sua integração em trabalho de equipe.	O	B	R	I	NA
Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos					
Demonstra capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades					
Apresenta disponibilidade para colaborar com a equipe					
Sociabilidade: capacidade de bem se relacionar com as pessoas.	O	B	R	I	NA
Trata com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, clientes e fornecedores					
Pontualidade e assiduidade: comparecimento nos horários e dias de trabalho estabelecidos.	O	B	R	I	NA
Cumprir horário de trabalho com exatidão e seriedade					
Colabora e participa ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa					
Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos					
Conduta ética: atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos referentes aos cargos ou função	O	B	R	I	NA
Respeita as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata					
Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa					
Posiciona-se com impessoalidade diante de situações conflituosas					
Guarda sigilo sobre assuntos de natureza confidencial					

Supervisor (Empresa)
(Assinatura e Carimbo)

Professor Orientador
(Assinatura e Carimbo)

Estagiário (a)
(Assinatura por extenso)

Cidade – UF, data

ANEXO 4 – RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

1. Identificação

- 1.1. Nome do Aluno
- 1.2. Endereço
- 1.3. Telefone
- 1.4. E-mail
- 1.7. Unidade Concedente
- 1.8. Área

2. Objetivos

- 2.1. Objetivo Geral
- 2.2. Objetivos Específicos

3. Descrição da Unidade Concedente e Abordagem do Estágio

- 3.1. Missão, visão e valores
- 3.2 Organograma
- 3.3 Serviços prestados
- 3.4 Diagnóstico

4. Conclusão

Referências

ANEXOS

**ANEXO 5 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO
PROFESSOR-ORIENTADOR**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO PROFESSOR-ORIENTADOR

ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

ESTAGIÁRIO: _____

ÁREA: _____

PROFESSOR-ORIENTADOR: _____

ITENS	QUESITOS AVALIADOS	NOTA (0 a 100)
1	Assiduidade	
2	Coerência na redação do Relatório Final de Estágio	
3	Capacidade de diagnosticar a Unidade Concedente	
4	Utilização das normas	
5	Desenvolvimento do Estágio na Unidade Concedente	
6	Cumprimento das atividades programadas.	
7	Entrega das atividades programadas nas datas previstas	
MÉDIA		

DATA: / /

Professor Orientador

ANEXO 6 – REGULAMENTO DE ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS

REGULAMENTO Nº. 001/2015 – ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS

Fixa normas para o funcionamento das Atividades Acadêmico-Científicas Culturais no âmbito dos Cursos de Graduação da UEMG – Unidade Carangola.

DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais como componente curricular dos Cursos de Graduação da UEMG – Unidade Carangola.

Art. 2º As Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais caracterizam-se como práticas acadêmicas apresentadas sob diferentes formatos tendo em vista 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, dentro e entre os semestres/períodos.

§1º As **AACCs** são obrigatórias, devendo contribuir, sobretudo, no processo avaliativo do aluno.

§2º As **AACCs** podem ser cumpridas pelo aluno através de atividades opcionais, e, quando for o caso, por atividades oferecidas pela IES.

§3º Um mês antes do término do semestre letivo, o aluno deve apresentar ao Coordenador, o Quadro Demonstrativo das **AACCs** por ele desenvolvidas no Anexo 8.2.

Art. 3º Todas **AACCs** realizadas pelo aluno devem ser comprovadas através de relatórios, declarações, atestados e/ou certificados.

Parágrafo único – Na elaboração do relatório, o aluno deve descrever de forma clara e consistente a atividade, interpretando-a, problematizando-a e relatando o conteúdo técnico e os benefícios proporcionados e adquiridos.

DA CATEGORIZAÇÃO

Art. 4º As Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais devem ser realizadas de acordo com o tipo da atividade e carga horária correspondente, observando-se o disposto no Anexo 1.

Art. 5º Todas as **AACCs** devem estar em absoluta interação com o Coordenador das Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais do Curso e/ou com o Coordenador do curso observando-se a carga horária prevista no Anexo 1.

Art. 6º A organização, supervisão, acompanhamento e a convalidação das Atividades Complementares serão exercidos por uma Comissão que terá os seguintes componentes:

- a) Coordenadores de Cursos;
- c) Coordenadores das Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais dos Cursos.

DA AVALIAÇÃO

Art. 7º A avaliação do desenvolvimento das **AACCs**, feita pelo Coordenador de Curso e/ou pelo Coordenador das Atividades Acadêmico-Científicas e Culturais dos Cursos, deve constar da análise de relatórios, da apresentação dos comprovantes de participação e o resultado será sempre REALIZADAS/NÃO REALIZADAS.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Na montagem da programação das **AACCs**, o Colegiado do Curso deve observar o máximo possível da transdisciplinaridade, a contemplar curso(s), disciplina(s), conteúdos, etc.

Art. 9º Os casos omissos devem ser resolvidos pelo Colegiado de Curso e, em caso de recurso, pelo Conselho Departamental da UEMG – Unidade Carangola.

ANEXO 6.1 – QUADRO DE ATIVIDADES E CARGA HORÁRIA

Atividades Complementares	Requisitos de comprovação	Horas	Máximo de Horas
Projetos de ensino	Declaração do orientador e/ou Relatório	CH	120h
Cursos de língua estrangeira	Comprovante	CH	60h
Cursos de informática	Comprovante	CH	60h
Monitorias	Comprovante	CH/semestre	20h
Cursos de Aperfeiçoamento	Comprovante	CH	60h
Elaboração de material didático	Material desenvolvido	Análise do NDE e coordenação	30h
Participação em eventos locais	Comprovante	Análise do NDE e coordenação	40h
Participação em eventos não locais	Comprovante	Análise do NDE e coordenação	40h
Participação em defesas dos trabalhos de conclusão de curso	Comprovante	01h/cada apresentação	30h
Projetos de pesquisa	Declaração do orientador e/ou Relatório	CH	120h
Apresentação de trabalho em eventos científicos	Comprovante	Máximo de 15h/cada	45h
Publicação em anais de eventos científicos (resumo)	Cópia do trabalho	Máximo de 10h/cada	30h
Publicação em anais de eventos científicos (completo)	Cópia do trabalho	Máximo de 20h/cada	60h
Publicação em revistas científicas nacionais	Cópia do trabalho	Máximo de 20h/cada	80h
Publicação em revistas científicas internacionais	Cópia do trabalho	Máximo de 20h/cada	80h
Organização de eventos	Comprovante	CH	30h
Representação discente	Comprovante	10h/semestre	20h
Participação como membro de Diretório Acadêmico	Comprovante	Mínimo 06 meses	10h
Participação como membro de Empresa Júnior	Comprovante	CH/Semestre	40h
Visita a Museus, Feiras de Livros, Exposições e Teatro	Comprovante	CH	60h
Visitas Técnicas	Comprovante	CH	60h
Eventos Esportivos	Comprovante	CH	60h
Estágio Supervisionado Extracurricular	Comprovante e/ou Relatório	CH/semestre	40h

ANEXO 6.2 - QUADRO DEMONSTRATIVO DO ALUNO - ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS

QUADRO DEMONSTRATIVO DO ALUNO ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICAS E CULTURAIS

ALUNO: _____

CURSO: _____ ANO: _____

Atividades	CH	Comprovação (Certificado ou Declaração)	Avaliação do Prof.*	Avaliação do Coord.

Obs: Anexar as cópias dos certificados/declarações das atividades realizadas.

Carangola, _____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno

Parecer da Coordenação do Curso:

() Aprovado () Reprovado

Carangola, _____ de _____ de _____

Coordenação do Curso
(assinatura e carimbo)

**ANEXO 6.3 – QUADRO DEMONSTRATIVO GERAL - ATIVIDADES ACADÊMICO-
CIENTÍFICAS E CULTURAIS**

Nº	Nome do Aluno	CH / ANO								TOTAL
		I		II		III		IV		
		1º S.	2º S.	1º S.	2º S.	1º S.	2º S.	1º S.	2º S.	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

**ANEXO 7 – REGULAMENTO PARA CONTROLE DO RENDIMENTO ESCOLAR DOS
ALUNOS DOS CURSOS DE LICENCIATURA E BACHARELADO DA UEMG /
UNIDADE DE CARANGOLA**

REGULAMENTO N.º 001/2019

O Conselho Acadêmico da Unidade de Carangola, no uso de suas atribuições vem regulamentar o Controle do Rendimento Escolar dos alunos dos cursos de Licenciatura e Bacharelado, a saber:

Art. 1.º – A avaliação do rendimento escolar do aluno, de acordo com o Art. 38 do Regimento da Universidade do Estado de Minas Gerais é feita em cada disciplina, em função do aproveitamento verificado em provas, trabalhos e produções das atividades desenvolvidas pelo estudante.

§ 1.º – Nenhuma avaliação parcial de aproveitamento pode ter valor superior a 40 (quarenta) pontos.

§ 2.º – É assegurado ao estudante o direito de revisão de prova e trabalhos escritos, desde que requerida no prazo estipulado pela Unidade Acadêmica.

§ 3.º – A revisão de provas e trabalhos deverá ser feita, de preferência, na presença do estudante.

Art. 2.º – Apurados os resultados finais de cada disciplina, o rendimento escolar de cada estudante é expresso em nota e conceito:

Conceitos	Pontos
A – Ótimo	90 a 100 pontos
B – Muito Bom	80 a 89 pontos
C – Bom	70 a 79 pontos
D – Regular	60 a 69 pontos
E – Fraco	40 a 59 pontos
F – Insuficiente	abaixo de 40 pontos ou infrequente

Art. 3.º – É obrigatório o comparecimento do estudante às aulas e às demais atividades que estejam previstas no projeto pedagógico do respectivo curso.

Parágrafo único– O estudante que não tiver frequentado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares programadas numa dada disciplina estará automaticamente reprovado na mesma.

§ 1.º- As atividades referidas no caput deste artigo compreendem:

- I. aulas teóricas
- II. aulas práticas;
- III. seminários;
- IV. projetos de pesquisa e extensão;
- V. trabalhos de campo e estágios supervisionados ou equivalentes;
- VI. leituras orientadas;
- VII. atividades complementares, integradoras, interdisciplinares e de divulgação científica;
- VIII. trabalhos especiais, de acordo com a natureza das disciplinas;
- IX. atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem; e

X. trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O valor das atividades referidas nos incisos de I a III é determinado em crédito, o qual equivale a quinze horas relógio.

§ 3º O valor das atividades referidas nos incisos de IV a X é determinado em crédito, a ser regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 4º – É considerado aprovado na disciplina o estudante que alcança o conceito D, no mínimo, e apresenta frequência nos termos do Parágrafo único do art. 3º.

Art. 5º – Entende-se por aprovação nos estudos o grau de aplicação obtido pelo aluno nos estudos e sua verificação se faz, em cada disciplina, pela nota, não fracionável, obtida através dos resultados do processo avaliativo nas etapas 1, 2 e 3, de acordo com a distribuição a seguir:

Etapas	Pontuação
Avaliação 1 – Prova + atividades	40 Pontos
Avaliação 2 – Prova + atividades	60 Pontos
Avaliação 3 – 2ª Oportunidade (2ª Op.)	100 Pontos

§1º – O aluno que obtiver nota não fracionável, entre 40 (quarenta) e 59 (cinquenta e nove) nas etapas avaliativas 1 e 2 (Avaliações 1 e 2), terá direito a uma terceira avaliação (2ª Op.).

§2º – No somatório das etapas 1 e 2 do processo avaliativo, as notas não serão fracionadas e quando necessário, as frações iguais ou superiores a 0,50 (cinquenta centésimos) serão arredondadas desprezando-se as inferiores.

§3º – As notas atribuídas às etapas 1 e 2 (Avaliações 1 e 2) correspondem aos trabalhos, seminários e provas realizados no decorrer de cada bimestre.

§4º – A nota obtida pelo aluno na prova realizada na etapa três (2ª Op.) anula a nota anterior.

I – Os conteúdos a serem avaliados na 2ª Op. devem abranger todos os conteúdos ministrados na disciplina no decorrer do semestre;

II – Para ser aprovado o aluno deve obter na 2ª Op. nota igual ou superior a 60 (sessenta), calculada nos termos do artigo 2º.

Art. 6º – O aluno que obtiver nota, calculada nos termos do parágrafo 1º do artigo 5º, inferior a 40 (quarenta) ou assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga total da disciplina, está automaticamente reprovado.

Art. 7º – O aluno que não comparecer sem justificativa às avaliações das etapas 1, 2 e 3 (Avaliações 1, 2, e 3) será atribuída nota zero (0).

I – No caso de falta sem justificativa à terceira etapa de avaliação (2ª Op.) o aluno será considerado reprovado.

Art. 8º – São considerados casos de ausência justificáveis, para efeitos de avaliação:

I – os de doenças, desde que sustentada por atestado médico;

II – convocação por parte da empresa onde trabalha, desde que sustentada por documento emitido pela empresa, assinado pelo responsável;

III – óbito na família, desde que sustentado por cópia do atestado de óbito e aqueles que estiverem amparados pela legislação.

Parágrafo único – O pedido de prova suplementar em qualquer uma das etapas de que trata o Art. 5º, deve ser protocolado e endereçado ao Coordenador do Curso para análise e deferimento, num prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data da

prova não realizada.

Art. 9º – Na verificação do rendimento escolar é assegurado ao professor liberdade de formulação de questões e de julgamento, desde que seja aplicada pelo menos uma avaliação no primeiro bimestre e duas avaliações no segundo bimestre, cabendo recurso de suas decisões ao respectivo Colegiado de Curso.

§1º– O aluno tem o prazo de 2 (dois) dias letivos, contados a partir da data da divulgação da nota, para revisão de avaliação.

§2º– O professor tem o prazo de 5 (cinco) dias letivos, contados a partir da data do último requerimento apresentado, para proceder à revisão da avaliação.

Art. 10 – Os professores devem entregar à Secretária do Curso os resultados das etapas avaliativas, nas datas previstas no calendário escolar.

Parágrafo Único – Qualquer avaliação deve ser devolvida ao aluno devidamente corrigida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 11 – Os casos omissos devem ser resolvidos pelo Colegiado de Curso e, em caso de recurso, pelo Conselho Acadêmico.

Art. 12 – Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico.

Aprovado pelo Conselho Acadêmico da UEMG / Unidade de Carangola, em 26 de setembro de 2019.

ANEXO 8 - REGULAMENTO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO COMO COMPONENTE CURRICULAR (AECC) DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

DA FINALIDADE DO REGULAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades de Extensão como Componente Curricular (AECC) do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Carangola.

Art. 2º O presente regulamento de Atividades de Extensão como Componente Curricular (AECC) obrigatório do Curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais tem como elementos norteadores a Resolução CNE/CES nº 7 de 18 de dezembro de 2018, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/201 - que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências e a Resolução UEMG/COEPE nº 287 de 4 de março de 2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de atividades de extensão como componente curricular obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Minas Gerais.

DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 3º Entende-se por atividade extensionista qualquer ação que envolva os discentes e docentes da instituição em interlocução com a comunidade externa à Universidade. De acordo com o Art. 79 do Estatuto da Universidade do Estado de Minas Gerais, a atividade de extensão, “processo educativo, cultural e científico, indissociável do ensino e da pesquisa, visa a desenvolver as relações entre a universidade e a sociedade e contribuir para elevar os padrões de vida das diferentes regiões mineiras”.

Parágrafo único: a comunidade externa como público-alvo é condição indispensável para a atividade desenvolvida ser considerada atividade de extensão universitária.

Art. 4º Conforme a Resolução CNE/CES nº 7/2018, Resolução UEMG/COEPE nº 287/2021 e o Manual de atividades extensionistas disponibilizado no portal eletrônico da Universidade do Estado de Minas Gerais, as ações de extensão incluem: a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e) prestação de serviços. Tais ações são discriminadas a seguir:

a) Programas de extensão: referem-se ao “conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integrando as ações de extensão, pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo” (FORPROEX, 2007, p. 35).

b) Projeto de extensão: consiste de “ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado” (FORPROEX, 2007, p. 35).

c) Curso de extensão: diz respeito à “ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou à distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos. [...] Ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser classificadas como ‘evento’” (FORPROEX, 2007, p. 36).

d) Evento: refere-se à “ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade” (FORPROEX, 2007, p. 38).

e) Prestação de serviço: consiste de “realização de trabalho oferecido pela Instituição de Educação Superior ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, etc.); a prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem. Observação: quando a prestação de serviço é oferecida como curso ou projeto de extensão deve ser registrada como tal (curso ou projeto)” (FORPROEX, 2007, p. 39).

DOS PROPÓSITOS DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO COMO COMPONENTE CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 5º De acordo com a Resolução UEMG/COEPE 287/2021, Art. 2º, as atividades extensionistas como componente curricular nos cursos de graduação visam à:

§1º 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;

§2º formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência e interação dos conhecimentos construídos na Universidade de modo integrado;

§3º proposição de ações sobre a Universidade e sobre os demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos;

§4º articulação entre ensino/pesquisa/extensão, ancorada em processos pedagógicos integrados, político-educacionais, culturais, científicos e tecnológicos.

Art. 6º A resolução UEMG/COEPE 287/2021 assevera ainda que o desenvolvimento de ações extensionistas como componente curricular nos cursos de graduação está alicerçado:

§1º na contribuição para a formação integral do estudante como cidadão crítico e responsável;

§2º no estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com setores diversos da sociedade, em âmbito regional, nacional e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade na produção acadêmico-científica;

§3º na promoção de iniciativas que expressem o compromisso social da UEMG 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, ações afirmativas, educação étnico-racial, direitos humanos, educação indígena e educação do campo;

§4º na promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

§5º no incentivo à atuação da comunidade acadêmica e na contribuição ao enfrentamento das questões regionais, estaduais e da sociedade brasileira;

§6º em princípios éticos que expressem o compromisso social da UEMG;

§7º na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo e sustentável, segundo especificidades da realidade regional, estadual e nacional.

DA CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA E A FORMA DE CREDITAÇÃO CURRICULAR

Art. 7º A carga horária obrigatória de atividades de extensão no curso de Administração correspondente, em consonância, com a Resolução UEMG/COEPE nº 287/2021, Art. 1º, Parágrafo único, que prevê que “os cursos de graduação devem destinar, às atividades de extensão, no mínimo 10% (dez por cento) da sua carga-horária total prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 8º A creditação curricular de Atividades de Extensão como Componente Curricular (AECCs) no curso de Administração é efetivada entre o primeiro ao oitavo período do curso.

§1º As atividades de extensão serão desenvolvidas nos oito períodos do curso, com a comprovada soma de 315 (trezentas e quinze) horas para cumprimento da carga horária obrigatória de extensão para conclusão do curso, “permitida a complementação de forma autônoma pelo estudante, no decorrer do curso”, conforme Art. 6º da Resolução UEMG/COEPE nº 287/2021.

DA AVALIAÇÃO

Art. 9º As atividades de extensão desenvolvidas serão avaliadas por meio de validação de carga horária de atividades extensionistas por um professor responsável e pelo Coordenador do Colegiado de Curso.

Art. 10º Somente será validada carga horária de atividades de extensão mediante comprovação na qual indique a carga horária da atividade e a participação ativa do(a) estudante no processo de planejamento, execução e avaliação, conforme disposto no Art. 5º, parágrafo 2º da Resolução UEMG/COEPE nº 287/2021.

DAS ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 11º As atividades de extensão podem ser desenvolvidas com um enfoque em uma das grandes áreas do curso de Administração, a saber: i) Estudos Organizacionais; ii) Finanças; iii) Gestão de Pessoas; iv) Marketing; v) Administração de Operações vi) Logística; e demais subáreas reconhecidamente no campo de Administração.

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE UM PROFESSOR RESPONSÁVEL E COORDENAÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 12º O professor responsável deve ter formação em Administração ou áreas afins, contudo,

sempre observando ao conteúdo e linha de pesquisa.

Art. 13º Tanto o professor responsável quanto ao Coordenador do Colegiado de Curso, devem coordenar, orientar e supervisionar o planejamento e a execução das atividades de extensão desenvolvidas pelos estudantes, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração e com as características particulares das AECCs.

Parágrafo único: é responsabilidade de ambos cadastrar, em formulário próprio e no sistema SIGA/Extensão, no início de cada semestre letivo, as AECCs previstas para este período, estando sujeitas a avaliação e a proposta de reformulação.

Art. 13º O professor responsável e o Coordenador do Colegiado de Curso deverão avaliar a participação dos estudantes nas atividades de extensão para efeito de validação no cumprimento da carga horária exigida.

Art. 14º O professor responsável e o Coordenador do Colegiado de Curso deverão conferir para efeito de validação de carga horária, comprovações de participação em atividades de extensão coordenadas por outros professores do curso, mediante declaração dos mesmos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso de Administração.