

# PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

## BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

(RESOLUÇÃO COEPE/UEMG Nº 025, 09 DE MARÇO DE 2020 que aprova alterações do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da Unidade de Frutal.)



Frutal  
2023

## **Reitoria**

Reitora: Lavínia Rosa Rodrigues

Vice-reitor: Thiago Torres Costa Pereira

Pró-reitora de Graduação: Michelle Gonçalves Rodrigues

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação: Vanesca Korasaki

Pró-reitor de Extensão: Moacyr Laterza Filho

Pró-reitora de Planejamento, Gestão e Finanças: Sílvia Cunha Capanema

## **Unidade Frutal**

Diretor: Leandro de Souza Pinheiro

Vice-Diretora: Karol Natasha Lourenço Castanheira

## **Chefes de Departamento**

Departamento de Ciências Agrárias e Biológicas (DCAB): João Alberto Fischer

Departamento de Ciências Exatas (DCEX): Fábio Rodrigues Silva

Departamento de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (DCHSA): Fernando Luiz Zanetti

Departamento de Ciências Jurídicas (DCJ): Moacir Henrique Júnior

Departamento de Linguística, Letras Comunicação e Artes (DLLCA): Anderson Alves Rocha

## **Coordenação do curso de Administração**

Josney Freitas Silva

João Paulo Leonardo de Oliveira

## **Comissão de elaboração e Núcleo Docente Estruturante**

Altino Machado dos Anjos Júnior

Ana Lucia de Paula Ferreira Nunes

Carlos Alípio Caldeira

Karla Gonçalves Macedo

Josney Freitas Silva

Júlio Afonso Alves Dutra

Marido Domingos da Silva

Miriam Pinheiro Bueno

## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE**

**Instituição de Ensino Superior:** Universidade do Estado de Minas Gerais

**Natureza Jurídica:** Autarquia Estadual

**Representante Legal – Reitora:** Lavínia Rosa Rodrigues

**Endereço da sede e Reitoria:** Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Ed. Minas - 8º andar -  
Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - MG -  
CEP: 31.630-900.

**CNPJ:** 65.172.579/0001-15.

**Ato de criação:** Art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Mineira de 1989.

**Ato Regulatório de credenciamento:** Lei Estadual 11539 de 23 de julho de 1994.

**Ato Regulatório de renovação de credenciamento:** Resolução SEDECTES nº 59 de 28/08/2018.

**Ato regulatório para oferta de cursos à distância:** Portaria nº 1.402, de 6 de novembro de 2017.

## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

**Unidade Acadêmica:** Frutal, MG

**Esfera Administrativa:** Estadual

**Curso:** Administração

**Modalidade:** Bacharelado

**Regime:** Semestral.

**Vagas/Turno:** 40 (quarenta) noturno e 40 (quarenta) diurno.

**Duração/ integralização:** duração mínima de 04 (quatro) anos e máxima de 06 (seis) anos.

**Formas de Ingresso:** Vestibular, Sistema de Seleção Unificada (SISU), ENEM, Reopção, Transferência e Obtenção de Novo Título.

**Créditos para Integralização do Curso:** 201

**Número de Semanas Letivas:** 18 semanas

**Número de dias letivos:** 100 dias por semestre

**Carga horária total do curso:** 3015 horas

**Estágio Supervisionado:** 150 horas

**Atividades Complementares:** 90 horas

**Atividades de Extensão:** 315 horas

**Disciplinas Obrigatórias:** 2.040 horas

**Disciplinas Optativas:** 300 horas

**Disciplinas Eletivas:** 60 horas

**Trabalho de Conclusão de Curso:** 60 horas

**Endereço de Funcionamento do Curso:** Av. Escócia, 1001. Bairro Cidade das Águas.

CEP: 38.202-436. Frutal, MG.

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	4
1 HISTÓRICO E ESTRUTURA INSTITUCIONAL.....	6
1.1 Caracterização da localidade e região de influência do Município de Frutal .....	6
1.2 A Universidade Do Estado De Minas Gerais (UEMG).....	6
1.3 A Unidade de Frutal .....	8
1.4 Cursos ofertados na Unidade de Frutal.....	10
1.5 Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão .....	11
1.6 Corpo Docente e Pessoal Técnico Administrativo .....	12
1.7 Infraestrutura Física .....	12
1.7.1 Biblioteca.....	13
1.8 Instalações, Material Permanente e Equipamentos .....	14
2 PANORAMA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL.....	19
3 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM FRUTAL E REGIÃO .....	20
3.1 Objetivos do Curso.....	21
3.2 Perfil do Egresso do Curso de Administração em Frutal .....	22
3.3 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	25
4 A ORGANIZAÇÃO DO CURSO.....	28
4.1 Visão de Futuro.....	28
4.2 Estrutura Curricular .....	30
4.2.1 Flexibilidade .....	30
4.2.2 Interdisciplinaridade .....	32
4.2.3 Articulação da Teoria com a Prática .....	32
4.2.4 Compatibilidade de Carga Horária .....	33
5 AS AVALIAÇÕES .....	34
5.1 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino Aprendizagem.....	34
6 O ESTÁGIO.....	37
7 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) .....	39
8 EMPRESA JÚNIOR .....	43
9 NÚCLEO DE PRÁTICAS EM GESTÃO – NPG .....	45
10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	46
10.1 Diversidade de Atividades .....	46
11 ATIVIDADES DE EXTENSÃO .....	47
12 CORPO DOCENTE .....	49
13 PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR.....	50
13.1 Justificativa .....	50
13.1.1 Atividades de Aprendizagem Teórico/Práticas .....	51
13.1.2 Atividades de Aprendizagem Orientadas .....	51

13.2 Detalhamentos da Tipologia das Disciplinas .....	51
13.2.1 Classificação das Disciplinas por Áreas .....	52
13.3 Nova Matriz Curricular Proposta – Estrutura Curricular 2023 .....	54
13.3.1 Carga Horária de Integralização dos Créditos em Disciplinas .....	58
13.4 Comparativo das Estruturas Curriculares 2014, 2019 e 2023 .....	58
13.5 Disciplinas Optativas .....	61
13.6 Disciplinas Obrigatórias .....	64
13.6.1 Ementas das Disciplinas Obrigatórias .....	64
14. APOIO AO DISCENTE .....	88
14.1 Atividades Extracurriculares .....	89
14.1.1 Apoio Aos Centros E Diretórios Acadêmicos – CA´s e DA´s .....	89
14.1.2 Apoio Ao Intercâmbio .....	90
15 SETORES INSTITUCIONAIS .....	91
15.1 Coordenação Do Curso .....	91
15.2 Núcleo Docente Estruturante – NDE .....	91
15.3 Sala Integrada De Professores .....	92
15.4 Secretaria Academica .....	92
16. AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO .....	93
17. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO- APRENDIZAGEM .....	94
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL .....	96
APÊNDICES .....	99
APÊNDICE I – Regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório .....	100
APÊNDICE II – Regulamentação da Empresa Júnior .....	109
APÊNDICE III – Regulamento das Atividades Complementares .....	113
APÊNDICE IV – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso .....	117
APÊNDICE V – Regulamento do Núcleo de Práticas em Gestão .....	120
APÊNDICE VI – Regulamento das Atividades de Extensão .....	124

## INTRODUÇÃO

O presente Projeto Pedagógico retrata a ânsia de professores, alunos e comunidade, de uma nova estrutura curricular para o Curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Frutal, visando uma maior adequação ao cenário atual do curso, seja em aspectos didáticos, sejam em aspectos de adequação ao mercado.

O trabalho de reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração teve sua origem em reunião com membros iniciais de uma comissão que tinha como norte a releitura, discussão e aperfeiçoamento do então Projeto Pedagógico do Curso de Administração, tendo como desafio a construção de um instrumento reflexivo e ao mesmo tempo capaz de dotar o curso com diretrizes e grade curricular apta a atender os anseios de formação necessários ao atual profissional de administração.

A proposta político-pedagógica do Curso de Administração tende a promover uma grade curricular modular e uma ampla oferta de disciplinas optativas e eletivas, possibilitando ao aluno direcionamento na sua formação e na atuação profissional. Essa proposta cita a matriz curricular básica de disciplinas que poderão compor um núcleo comum de disciplinas entre alguns cursos atualmente ofertados na Unidade Frutal, otimizando o conhecimento dos docentes na formação de um maior número de alunos e, por fim, dando ao aluno a flexibilidade em sua formação, priorizando a qualidade no processo ensino-aprendizagem, promovendo maior autonomia na escolha desejada de disciplinas por meio da matrícula por disciplina, permitindo ao egresso um ganho na qualidade e transformando a Universidade do Estado de Minas Gerais no principal formador de conhecimento e aprimoramento do seu potencial modificador da sociedade.

O projeto foi criado de acordo com as seguintes bases legais: Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador; o Decreto nº 61.934, de 22 de setembro de 1967, que, regulamenta a profissão de Administrador, com base na citada lei que dispõe sobre o exercício da profissão; Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração; Resolução CNE/CES nº 2/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental; Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, que 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 9.656, de 27 de dezembro de 2018, Altera o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436/2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de

estudantes; Parecer CNE/CES nº 8/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira; Resolução CEE Nº 490, de 26 de abril de 2022 - Dispõe sobre os princípios, os fundamentos, as diretrizes e os procedimentos gerais para a Integralização da Extensão nos Currículos dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação Lato Sensu no Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais e dá outras providências; 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 UEMG; a Resolução COEPE/UEMG nº 323, de 28 de outubro de 2021, que dispõe sobre a abordagem curricular dos conteúdos transversais em Gestão e Inovação nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação da UEMG. Os componentes curriculares obrigatórios definidos pelo MEC e CNE: Resolução nº 482/2021 do CEE/MG que normatiza o processo de avaliação; Resolução COEPE nº 132/2013; Estatuto e Regimento da UEMG; Resolução COEPE/UEMG nº 284/2020 que institui o NDE nos cursos de graduação da UEMG.

Essa comissão original foi formada pelo coordenador e vice coordenador do curso, chefes de departamento, professores convidados, alunos, representantes da comunidade e representantes das empresas frutalenses, estes que discutiram profundamente e incessantemente dois pilares mestres da reforma: o primeiro buscou identificar que tipo de profissional se espera formar, generalista ou especialista, e o segundo qual o perfil que o mercado quer e necessita. No início do ano letivo de 2017, dada a instauração do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração da Unidade Frutal, este grupo docente passou a ser responsável pelo desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, incluindo este ajuste curricular em 2022, equipe esta descrita no detalhamento da página dois (2).

Para responder as questões colocadas pelos dois pilares aqui apresentados, fez-se necessário um estudo criterioso de toda a grade curricular, comparando esta com grades de outras universidades de renome no país, inferindo e apontando a inserção e ou substituição de disciplinas, bem como um redesenho de suas cargas horárias e semestres a serem aplicados.

Outros assuntos como duração total do curso e a inserção de disciplinas para nivelamento dos alunos ingressantes, oferecimento de disciplinas em modo optativo, além da reformulação dos moldes do trabalho de conclusão de curso acaloraram os trabalhos ao mesmo tempo que enriqueceram o produto final que hora se apresenta.

No decorrer deste documento iremos apresentar o produto final destas discussões, visando adequar o curso as perspectivas atuais.



## 1 HISTÓRICO E ESTRUTURA INSTITUCIONAL

### 1.1 Caracterização da localidade e região de influência do Município de Frutal

O município de Frutal (Figura 1) ocupa uma área de 2.426,97 km<sup>2</sup>, população estimada de 60.508 habitantes (IBGE, 2021), as principais atividades econômicas são a abacaxicultura, soja, milho, pecuária leiteira, pecuária de corte e cana-de-açúcar. Segundo dados de IBGE (2013), a microrregião de Frutal é composta por 12 municípios, sendo: Campina Verde, Carneirinho, Comendador Gomes, Fronteira, Frutal, Itapagipe, Iturama, Limeira do Oeste, Pirajuba, Planura, São Francisco de Sales e União de Minas.

A população regional é de aproximadamente 180 mil habitantes, que PIB per capita de R\$ 20 mil aproximadamente. Destacam-se a pecuária de bovinos, produção de laranja, banana e cana-de-açúcar. A microrregião de Frutal se situa no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, e na divisa com os Estados de São Paulo, Goiás e Mato Grosso do Sul.



Figura 1. Localização do Município de Frutal-MG.  
Fonte: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Frutal>, 2017.

### 1.2 A Universidade Do Estado De Minas Gerais (UEMG)

Uma análise dos mais de 30 anos de sua criação permite afirmar que a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG representa, hoje, uma alternativa concreta e rica de aproximação do Estado mineiro com suas regiões, por acolher e apoiar a população de Minas onde vivem e produzem. Por sua vocação, tem sido agente do setor público junto às comunidades, colaborando na solução de seus

problemas, através do ensino, da pesquisa e da extensão e na formatação e implementação de seus projetos de desenvolvimento.

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

A UEMG foi criada em 1989, mediante determinação expressa no Art. 81 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da Constituição do Estado de Minas Gerais e a sua estrutura foi regulamentada pela Lei nº 11.539, de 22 de julho de 1994, estando vinculada à Secretaria de Estado da Educação (SEE) à qual compete formular e implementar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação e o ensino superior no Estado.

O *Campus* de Belo Horizonte teve sua estrutura definida pela mesma Lei, que autorizou a incorporação à UEMG da Fundação Mineira de Arte Aleijadinho – FUMA, hoje transformada em duas escolas: Música e Design; a Fundação Escola Guignard; o curso de Pedagogia do Instituto de Educação, transformado na Faculdade de Educação de Belo Horizonte, e o Serviço de Orientação e Seleção Profissional – SOSF, hoje convertida em Centro de Psicologia Aplicada – CENPA. Compõe o *Campus* Belo Horizonte ainda, a Faculdade de Políticas Públicas Tancredo Neves, criada pela Resolução CONUN/UEMG Nº 78, de 10 de setembro de 2005, com vistas a contribuir para a consolidação da missão institucional da UEMG relativa ao desenvolvimento de projetos de expansão e diversificação dos cursos oferecidos e, para a ampliação do acesso ao ensino superior no Estado.

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

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

Helena Antipoff, de Ibirité, estruturada nos termos do art. 100 da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011.

O processo de estadualização foi realizado de forma gradativa, sendo instituídas num primeiro momento as Unidades Acadêmicas de Campanha, Carangola, Diamantina, Ibirité e Ituiutaba, cujos cursos foram ofertados no processo seletivo da UEMG no ano de 2012 e no fim de 2014, foram instituídas as outras duas Unidades, Divinópolis e Passos.

Com as últimas absorções efetivadas, ao fim de 2014, a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG assumiu a posição de destaque dentre as universidades públicas do Estado de Minas Gerais, com mais de 23 mil alunos, mais de 122 cursos de graduação e presença em 16 municípios de Minas Gerais, contando ainda com polos de ensino a distância em 15 cidades mineiras.

### **1.3 A Unidade de Frutal**

Era muito antigo o sonho de tornar realidade o Ensino Superior em Frutal. Durante décadas, políticos, clubes de serviço e um grupo de cidadãos comprometidos se dedicaram a buscar diferentes alternativas que pudessem contemplar com cursos superiores o município de Frutal e região. Tudo isso, por uma razão bastante compreensível: quando se investe em Educação, colhe-se o progresso e o desenvolvimento social acontece.

Os primeiros cursos universitários ofertados no município foram os de Pedagogia e Ciências Econômicas, através da Universidade de Uberaba – UNIUBE, no início dos anos 90, que cumpriu o papel esperado de suprir a necessidade de profissionais habilitados para tais funções. Concluíram o curso, 5 turmas de Ciências Econômicas e 2 turmas de Pedagogia, com destaque para ex-alunos que hoje ocupam funções expressivas na comunidade local e até mesmo como funcionários da UEMG.

Já no final da década de 90, a UNIUBE começou a extinção gradativa das matrículas, o que levou novamente este “Grupo de Frutalenses” a se mobilizar para trazer novos cursos para a região, de forma a evitar a evasão da juventude que desejava dar continuidade a seus estudos após a conclusão do ensino médio. Assim, num esforço conjunto de políticos da região, organizou-se uma comitativa que procurou o Reitor da Universidade Federal de Uberlândia – UFU, para conduzir a perspectiva de extensão de cursos daquela universidade para Frutal. O Bispo de Uberaba na ocasião cedeu as instalações do Instituto São Paulo Apóstolo - ISPA, para abrigar os cursos, porém, sua oferta não ocorreu devido a entraves políticos.

Em 2001 foi celebrado um convênio com a Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC, para oferecer o Curso de Normal Superior, que viria atender a necessidade de formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases – LDB, aos docentes do Ensino Fundamental da região, que também não logrou êxito.

O “Grupo de Frutalenses” continuou persistindo no ideal de fazer Frutal tornar-se um centro de excelência universitária e, embora tenha sido outra tentativa frustrada, em 2002, buscaram a UEMG. Foram feitos alguns contatos com o então Prefeito Municipal, mas a parceria não se concretizou.

No mesmo ano, viabilizou-se um acordo com a Universidade de Jales, que devido às grandes exigências financeiras não se efetivou.

Somente no final do ano de 2003 é que a Universidade do Estado de Minas Gerais chamou o “Grupo de Frutalenses” para nova rodada de articulações, cujas conversas foram promissoras e levaram o então Reitor da UEMG à Frutal para verificar o local onde se pretendia instalar os cursos. As negociações avançaram e se fez necessária a criação de uma Fundação que pudesse ser a mantenedora dos cursos da UEMG em Frutal.

Nasceu assim a Fundação Educacional de Ensino Superior de Frutal – FESF, entidade pública municipal, instituída pela Prefeitura, porém com a participação da Câmara Municipal; do Poder Judiciário local; da Fundação Maçônica de Educação, Cultura e Assistência Social – FUNDAMEC; do Centro Nacional de Educação Profissional em Cooperativismo, Gestão Ambiental e Turismo – CENEP; da Cooperativa de Educação e Cultura do Vale do Rio Grande – COOPEV; da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Brasil Central – ADEBRAC; do Lions Clube de Frutal; do Rotary Clube de Frutal e Rotary Clube de Frutal Sul; da Ordem dos Advogados do Brasil em Minas Gerais – OAB/MG Subseção Frutal; da Associação Comercial e Industrial de Frutal – ACIF; da Cooperativa Mista dos Produtores Rurais de Frutal – COFRUL; do Sindicato Rural de Frutal; da Federação das Associações de Moradores de Bairros de Frutal e dos membros da Comissão pró-criação do Ensino Superior em Frutal, criada para prestar serviços de ordem educacional.

Muitas pesquisas e projetos se seguiram. O Curso de Administração de Empresas e Negócios foi aprovado por meio da Resolução CONUN/UEMG nº 67/2004 de 09 de junho de 2004, tendo início das aulas em 09 de setembro do mesmo ano, ofertando 100 vagas. A Resolução CONUN/UEMG nº 74/2004, de 20 de dezembro de 2004 aprovou o curso de Sistemas de Informação, que teve início em 01 de março de 2005. Em 2005, mais dois novos cursos foram aprovados: Direito (Resolução CONUN/UEMG 86/2005) e Ciência e Tecnologia de Laticínios (Resolução CONUN/UEMG 87/2005), ambos de 09 de setembro de 2005, com início das aulas em 06 de fevereiro de 2006. Finalmente em 2006 mais três cursos foram aprovados: Geografia (Resolução CONUN/UEMG nº 121/2006 de 07 de novembro de 2006), Curso Superior de Tecnologia em Processos Sucroalcooleiro (Resolução CONUN/UEMG nº 123/2006 de 07 de novembro de 2006) e Comunicação Social (Resolução CONUN/UEMG nº 124/2006 de 13 de novembro de 2006), estes três cursos tiveram início em 08 de fevereiro de 2007.

A estadualização aconteceu em 21 de junho de 2007, anunciada pelo então Vice Governador do Estado, consolidando definitivamente a permanência da UEMG em Frutal, com a oferta de Ensino Superior público, gratuito e de qualidade. O sonho então se ampliou: em fevereiro de 2010 ocorreu a inauguração do segundo prédio de salas de aula.

Em 01 de março de 2012, o curso de Ciência e Tecnologia de Laticínios foi substituído pelo Curso Superior de Tecnologia em Alimentos, através da Resolução CONUN/UEMG nº 01/2012, de 24 de outubro de 2012, por falta de demanda.

No dia 17 de dezembro de 2014 foi aprovado o desmembramento do curso de Comunicação Social, onde foi dividido em: Curso de Comunicação Social – Bacharelado com Habilitação em Publicidade e Propaganda e Curso de Jornalismo, pela Resolução CONUN/UEMG n.º 678.

O Curso de Engenharia Agrônômica teve sua Autorização de Funcionamento por meio da Resolução SEDECTES nº 62 de 02 de outubro de 2018.

Em 17 de dezembro de 2020 é autorizado o curso de Engenharia de Produção, pela Resolução CONUN/UEMG nº 478. No mesmo dia, também é autorizado o Curso de Engenharia de Alimentos, por meio da Resolução CONUN/UEMG nº 479.

#### **1.4 Cursos ofertados na Unidade de Frutal**

Hoje, a Universidade do Estado de Minas Gerais oferece vagas por meio do Vestibular, Sistema de Seleção Unificada (SISU), Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), bem como por meio de editais de Reopção, Transferência e Obtenção de Novo Título em seus nove cursos presenciais de graduação.

A Unidade de Frutal conta com os seguintes cursos de Graduação Presenciais:

- **Curso de Administração – Bacharelado**
- **Curso de Comunicação Social – Bacharelado - Habilitação em Publicidade e Propaganda**
- **Curso de Direito – Bacharelado**
- **Engenharia Agrônômica – Bacharelado**
- **Engenharia de Alimentos – Bacharelado**
- **Engenharia de Produção – Bacharelado**
- **Curso de Geografia – Licenciatura**
- **Jornalismo – Bacharelado**
- **Curso de Sistemas de Informação – Bacharelado**

São oferecidos cursos de Graduação e Pós-Graduação na modalidade de Ensino Presencial e à Distância:

- Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Ciências Ambientais.
- Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Rede em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação.
- Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Estratégica de Pessoas.

### 1.5 Articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão

Com base nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional, a UEMG - Unidade Frutal reconhece a importância de sua contribuição para a melhoria das condições sociais da população, razão pela qual desenvolve ensino e extensão voltados para a diversidade e consciência humana, buscando o desenvolvimento da democracia, a promoção da cidadania e o atendimento às demandas de diversos segmentos da sociedade, especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à: Inclusão Social, Promoção Humana e Igualdade Étnico-Racial, Ao Desenvolvimento Econômico e Social, Defesa do Meio Ambiente e Preservação da Memória Cultural, da Produção Artística e do Patrimônio Cultural.

Neste contexto, a Instituição desenvolve também o seu papel de responsabilidade social ao promover uma associação entre ensino e extensão que permite ao corpo social uma maior interação e preocupação com a comunidade local e regional. Assim, ao realizar suas atividades, a Instituição oferece sua parcela de contribuição em relação à inclusão social, à promoção humana e igualdade étnico-racial ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

Diante das profundas e rápidas transformações da sociedade, a Instituição, em suas ações no ensino e na extensão, visará o atendimento ao discente pelo desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da flexibilidade necessária para adaptar-se às situações de mudanças.

A UEMG - Unidade Frutal compreende que seu papel é, antes de tudo, estruturador e que o mesmo não se resume ao diálogo e atendimento às demandas da sociedade. Nesse sentido, contribui ativamente para as transformações sociais, ao produzir, discutir e difundir conhecimento. Assim, a responsabilidade social está intrínseca nas diversas atividades desenvolvidas pela Instituição, com um tratamento abrangente nas relações compreendidas pela ação institucional com seu corpo social, com a sociedade e com o meio ambiente.

A função prioritária da realização sistemática de pesquisas, tendo por resultado a produção de conhecimento, é condição essencial para que as instituições de ensino superior sejam consideradas universidades. As atividades de pesquisa, além de constituírem em fonte de conhecimento e inovação e, dessa forma, possibilitarem o desenvolvimento da ciência, de um modo geral, são essenciais para o crescimento do Estado e do país, bem como para a melhoria do ensino ministrado por qualquer Universidade. Não é possível dissociar o próprio conceito de Universidade da realização de pesquisas em nível de graduação e pós graduação, além do desenvolvimento de projetos extensionistas. Com esta visão, a UEMG desenvolve pesquisa e extensão de forma consolidada como atividade institucional, sistematizada, permanente e reconhecida socialmente em suas diversas áreas do conhecimento.

A UEMG desenvolve programas de apoio à Pesquisa como o Programa Institucional de Apoio à Pesquisa na UEMG – PAPQ, destinado a estudantes e docentes das Unidades Acadêmicas da UEMG, oferecendo as seguintes modalidades de bolsas e auxílios:

- Bolsa de Iniciação Científica para alunos de graduação – BIC;
- Bolsa para professor Orientador de bolsistas de Iniciação Científica – BPO;
- Auxílio complementar para aquisição de material de consumo para projetos de pesquisa;
- Auxílio para Participação em Eventos Científicos para alunos de graduação;
- Auxílio para Confecção de Teses e Dissertações.

Outra iniciativa relevante é o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas – PIBIC-AF, voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de discentes de graduação beneficiários de políticas de ações afirmativas.

A UEMG também oferece o Programa de Apoio a Projetos de Extensão – PAEx, destinado a apoiar o desenvolvimento de Projetos de Extensão, mediante a concessão de bolsas a professores e estudantes de graduação de todas as Unidades Acadêmicas, por meio de chamadas específicas.

As metas da UEMG – Unidade de Frutal, com relação à pesquisa, estão em concordância com as diretrizes do PDI, sendo assim, a UEMG - Unidade Frutal desenvolve ensino superior com responsabilidade social, buscando a melhoria contínua das relações entre os homens e com o meio ambiente.

## **1.6 Corpo Docente e Pessoal Técnico Administrativo**

Os profissionais da UEMG, Unidade de Frutal, corpo docente e pessoal técnico-administrativo são servidores públicos ou terceirizados, sendo o corpo docente qualificado, contando com professores efetivos e designados. Destaca-se que no ano de 2017 concluiu-se o processo seletivo para docentes iniciados no ano de 2014, contando atualmente, no curso de Administração, com quase a totalidade de seu corpo composto por professores efetivos.

## **1.7 Infraestrutura Física**

A Unidade de Frutal, localizada na Avenida Avenida Escócia, nº 1001, Bairro Cidade das Águas, município de Frutal, Estado de Minas Gerais, composta por dois blocos de três andares cada, a saber:

- Bloco A, composto de 19 salas de aula (01 sala com 25 carteiras; 13 salas com 40 carteiras; e 05 salas com 50 carteiras), sala dos professores, sala do Centro de Pesquisa e Extensão, Biblioteca Central, Secretaria da Unidade, salas de coordenadores de curso e atividades complementares, sala de empresa júnior, sala do diretório acadêmico, seis laboratórios de

informática, sala do setor de informática, almoxarifado, anfiteatro com 364 lugares, hall de entrada, sala da Central de Processamento de Dados, oito banheiros, e três copas;

- Observação: A sala destinada como sala da copiadora, é temporariamente utilizada como depósito do setor de informática, aguardando processo para locação de espaço oneroso para serviços de papelaria que já está em tramitação no SEI;
- Bloco B, composto de 06 salas de aula (02 salas com 20 carteiras; 03 salas com 30 carteiras; e 01 salas com 50 carteiras), gabinetes para os professores, sala da secretaria da pós-graduação, sala de estudo de alunos equipada com computadores, nove laboratórios de práticas, sala máster, quatro salas de vídeo conferencia, NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante, sala da Agência de Comunicação, cinco salas da UFMG (UAB-Universidade Aberta do Brasil), sala da Central de Processamento de Dados, oito banheiros, uma copa.

Os Blocos A e B possuem estacionamento conjugado para 230 veículos sendo destinadas aos professores, funcionários e alunos, 7 vagas para idosos e pessoas com deficiência. Destaque: A Unidade Frutal, por meio da Lei 22.291, de 19 agosto de 2016, incorporou a antiga Fundação HidroEX/Cidade das Águas e a sucedeu nos programas, projetos, contratos e convênios celebrados e nos demais direitos e obrigações. A Cidade das Águas representa um condomínio temático em ampla construção e expansão, incluindo quatro blocos de dois andares cada (C, D, E e F), um *boulevard*, anfiteatros e um parque olímpico. Além dos dois blocos listados acima (A e B), do Bloco Administrativo e da garagem para veículos oficiais, há a Biblioteca Central, três prédios de laboratórios com dois pisos cada, e sete prédios com três andares cada para alojamento de estudantes e servidores. A nova Biblioteca Central, com área física de 3900 m<sup>2</sup>, os prédios de laboratórios e os alojamentos foram construídos e devido a extinção da Fundação HidroEX as obras foram paralisadas e permanecem assim até o presente momento.

### 1.7.1 Biblioteca

A atual Biblioteca da UEMG, Unidade Frutal, conta com uma área física de 120 m<sup>2</sup>. O acervo geral de biblioteca é composto de 5292 títulos de livros, com 15963 exemplares, 781 títulos de periódicos e 656 títulos de teses/TCC. A Biblioteca utiliza o sistema Pergamum para controle de empréstimo, renovação, reserva de material, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e de catalogação. Além do acervo físico, são disponibilizados materiais por meio de Bibliotecas Digitais cujos contratos vigentes são: Biblioteca Virtual Pearson, Minha Biblioteca, Revista dos Tribunais, Biblioteca Digital ProView, Portal de Periódicos CAPES, Coleção de normas técnicas da ABNT, NBR, NBRISO e Mercosul.

O acesso às bases de periódicos é realizado por meio de sistema online para consulta ao acervo via Portal de Periódicos da CAPES. São acessadas as bases de dados Science Direct, Scopus, Wiley, Bentham Science, BiOne, ASM-American Society for Microbiology, Thomson Reuters, HighWire



Press, ICE, RSJ, Elsevier, American Phytopathological, Proquest, MAL, SAGE e ESA, com mais de 21500 periódicos nacionais e estrangeiros, disponibilizando informação científica de qualidade para a comunidade universitária (professores/pesquisadores e alunos da instituição). O acesso é realizado por meio do sítio da UEMG, home page: <http://uemg.br>, link Periódicos CAPES. Para a catalogação descritiva do acervo, a biblioteca utiliza o Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2 e para a classificação de assuntos a Classificação Decimal Universal – CDU. O software empregado para a automação do acervo e sua circulação – empréstimos, devolução e reservas é o *Pergamum*, que oferece estratégia de busca por palavras-chave, autor, assunto, título, série. Para consulta ao acervo, a biblioteca conta com cinco microcomputadores ligados a Internet, sendo três exclusivos para consulta à base de dados e dois para serviços internos.

A política de atualização e expansão do acervo bibliográfico ocorre em função das demandas apresentadas pelos cursos de graduação e pós-graduação, considerando as indicações das coordenações de cursos e solicitações dos professores. As solicitações se baseiam nos conteúdos programáticos das disciplinas. Para todas as disciplinas é assegurada a bibliografia em número de exemplares suficiente para os alunos.

A biblioteca oferece empréstimo domiciliar, orientação no uso de normas sobre documentação, treinamento de usuários, e cursos de orientação bibliográfica, divulgação de novas aquisições e levantamento bibliográfico.

### 1.8 Instalações, Material Permanente e Equipamentos

A Unidade de Frutal dispõe das seguintes instalações, material permanente e equipamentos:

Ambiente	Área (m <sup>2</sup> )	Descrição / Equipamentos
Área de convivência/pátio	600,32 m <sup>2</sup>	Dividido em Bloco A e Bloco B, tendo 300,16 m <sup>2</sup> cada, possuindo bancos em concreto.
Anfiteatro	607,00 m <sup>2</sup>	364 poltronas, sendo 04 especiais, sistema de ar condicionado central, 02 camarins, banheiros sociais.
Foyer	385,00 m <sup>2</sup>	Banheiros sociais, bebedouro e recepção com balcão em L e computador.
Biblioteca	181,50 m <sup>2</sup>	54 estantes para livros, 01 balcão em L para atendimento, sistema de ar refrigerado, 25 cadeiras, 10 computadores, 02 impressoras, 05 cabines para estudo individual, um acervo bibliográfico de 11.235 livros e ramal telefônico.
Sala de Estudos	63,00 m <sup>2</sup>	Possui 16 cabines individuais para estudo, 01 mesas de reunião para aproximadamente 08 cadeiras, 02 mesas para trabalhos coletivos, 06 computadores em rede, 47

		cadeiras e ventiladores. Equipada com ventiladores de teto, quadro branco, tela retrátil e projetor.
Cantina Pátio coberto/Área de convivência	36,03 m <sup>2</sup> 113,50 m <sup>2</sup>	Equipada com fogão, geladeira, freezer, micro-ondas, cafeteira, estufa, balcão para atendimento, máquina de suco, mesas e cadeiras para área de convivência.
Laboratório de Informática I	63,00 m <sup>2</sup>	O laboratório I de informática está equipado com 30 computadores, 34 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, quadro branco quadriculado, kit multimídia (lousa interativa, 2 data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Informática II	63,00 m <sup>2</sup>	O laboratório II de informática está equipado com 21 computadores, 40 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, quadro branco quadriculado, kit multimídia (lousa interativa, 2 data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Informática III	63,00 m <sup>2</sup>	O laboratório III de informática está equipado com 21 computadores, 40 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, kit multimídia (lousa interativa, 2 data show, sistema de som e CPU com periféricos)
Laboratório de Informática IV Laboratório de Iniciação Científica do curso de Sistemas de Informação	63,00 m <sup>2</sup>	O laboratório IV de informática está equipado com 26 computadores, 28 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, kit multimídia (lousa interativa, 2 aparelhos data show, sistema de som e 2 CPU com periféricos).
Laboratório de Informática V	126,00 m <sup>2</sup>	O laboratório V de informática está equipado com 50 computadores, 61 cadeiras com bancadas, 2 sistemas de ar refrigerado, 1 CPU periférico, 1 data show, 2 quadros brancos, 1 tela de projeção.
Laboratório VI - Práticas (Projetos, Hardware e Redes de Computadores)	63,00 m <sup>2</sup>	O laboratório VI de Práticas de informática está equipado com 10 computadores, 27 cadeiras, bancadas e armários, ventiladores, , kit multimídia (lousa interativa, 1 data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório Geomática	63,00 m <sup>2</sup>	O laboratório Geomática de informática está equipado com 18 computadores, 26 cadeiras com bancadas, sistema de ar refrigerado, ventiladores, quadro branco quadriculado, kit multimídia (lousa interativa, 2 data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Áudio e Vídeo	63,00 m <sup>2</sup>	Possui sala de edição com equipamentos para áudio e vídeo, 04 computadores, sistema de ar refrigerado, ventiladores, kit

		multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos).
Laboratório de Jornalismo	12,00 m <sup>2</sup>	Possui 11 computadores, sistema de ar refrigerado, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos) e 15 cadeiras.
Laboratório de Publicidade e Propaganda	24,00 m <sup>2</sup>	Possui 11 computadores, sistema de ar refrigerado, kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos) e 15 cadeiras.
Núcleo de Práticas em Sistemas de Informação	38,25 m <sup>2</sup>	Equipado com 10 computadores, 15 cadeiras com mesas, sistema de ar refrigerado, ventiladores e sistema de projeção.
Laboratório Físico-químico	127,35 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com redes elétrica, de gás, hidráulica e esgotamento sanitário, equipamentos diversos, sistema de ar refrigerado, vidraria e reagentes, para atender até 50 alunos e com ramal telefônico.
Laboratório de Biologia	127,35 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com redes elétrica, de gás, hidráulica e esgotamento sanitário, equipamentos diversos, sistema de ar refrigerado, vidraria, reagentes e câmara de inoculação, para atender até 50 alunos e com ramal telefônico.
Laboratório de Microbiologia	63,00 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com rede elétrica, diversos equipamentos, sistema de ar refrigerado, vidraria, reagentes e câmara de inoculação, para atender até 10 alunos e com ramal telefônico.
Laboratório de Microscopia e Física	63,00 m <sup>2</sup>	Possui bancadas com rede elétrica, diversos equipamentos, sistema de ar refrigerado, 22 microscópios e 10 lupas, para atender até 25 alunos, kit multimídia (lousa interativa, data show e CPU com periféricos) e com ramal telefônico.
Sala de Coordenações de Cursos e Atividades Complementares	63,00 m <sup>2</sup>	A Sala de Coordenações de Cursos e Atividades Complementares possui 4 computadores, sendo 2 mesas em formato L (para atender os coordenadores) e 02 para atender aos cadastros de atividades complementares, 4 mesas em formato retangular de porte pequeno, 7 cadeiras de modelos variados, 20 armários de modelos e tamanhos variados, 1 ventilador de pedestal, 1 impressora HP laserJetPro 400. Equipada com ventiladores de teto, 1 lousa, 1 projetor e 1 tela retrátil.
Sala de professores	37,45 m <sup>2</sup>	Possui mesas para reunião, 24 cadeiras de modelos variados, 04 computadores, 09 gaveteiros, TV de 60", sistema de ar refrigerado.

Sala do Diretório Acadêmico	61,90 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras para atendimento e 01 computador.
Estacionamento para carros e motos ao lado dos Blocos A e B Estacionamento para carros e motos na frente do Bloco A.	4.600,00 m <sup>2</sup> 1.000,00 m <sup>2</sup>	Espaço reservado para estacionamento de carros, motos e circulação, tendo as seguintes vagas para carros: - professores e alunos: 230 vagas. - deficientes e idosos: 07 vagas.
Salas de aula	63,00 m <sup>2</sup>	O Bloco A possui 19 salas de aula (01 sala com 25 carteiras; 13 salas com 40 carteiras; e 05 salas com 50 carteiras;). O Bloco B possui 06 salas de aula (02 salas com 20 carteiras; 03 salas com 30 carteiras; 01 sala 50 carteiras;). As salas de aula são equipadas com ventiladores de teto, mesa e cadeira para o professor, lousa branca e kit multimídia (lousa interativa, data show, sistema de som e CPU com periféricos), em cada uma.
Sanitários	379,41 m <sup>2</sup>	São 28 banheiros distribuídos nos dois prédios, tendo em média 02 banheiros sociais, 02 banheiros para deficientes, 02 banheiros para professores, por piso, além de 02 banheiros sociais no Foyer e 02 no Anfiteatro.
Sala da Coordenação de Pesquisa e Extensão	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas e cadeiras, 03 computadores, 01 longarina, mesa de reunião, ventiladores, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Gabinetes dos Professores do Mestrado 01	126 m <sup>2</sup>	Subdividida em 08 salas com 15,75 m <sup>2</sup> cada, possuindo mesas, cadeiras, armários e sistema de ar refrigerado.
Gabinetes dos Professores do Mestrado 02	63,00 m <sup>2</sup>	Subdividida em 08 salas com 11,60 m <sup>2</sup> cada, possuindo mesas, cadeiras, armários, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Gabinetes dos Professores do Mestrado 03	63,00 m <sup>2</sup>	Subdividida em 08 salas com 11,60 m <sup>2</sup> cada, possuindo mesas, cadeiras, armários, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Sala da Secretaria da Pós-Graduação	12,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, ventilador, 01 computador, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.
Sala do SIC	20,07 m <sup>2</sup>	Possui mesas e cadeiras.
Sala do LAPEGEO	39,31 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, ventilador, 01 computador e ramal telefônico.
Sala da Empresa Júnior	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, mesa de reunião, 02 computadores e ramal telefônico.
CPD	31,60 m <sup>2</sup>	Divididos em CPD Bloco A e CPD Bloco B, tendo 15,80 m <sup>2</sup> cada, com ambientes refrigerados.
Sala do Setor de Informática	63,00 m <sup>2</sup>	Possui mesas, cadeiras, computadores, ventiladores, sistema de ar refrigerado e ramal telefônico.

Salas de Vídeo Conferência	63,00 m <sup>2</sup>	São 04 salas para aulas em EAD, dotadas com lousa interativa, datashow, TV de 46", ar refrigerado, sistema de áudio e vídeo, com bancadas e cadeiras para até 25 alunos, interligadas em rede.
Sala Master de Videoconferência Sala de Controle Sala de Estúdio	59,77 m <sup>2</sup> 10,19 m <sup>2</sup> 18,42 m <sup>2</sup>	Sala para reuniões e aulas em EAD, equipada com 02 TV's de 46", sistema de áudio e vídeo, com bancadas e cadeiras para até 25 alunos, interligada em rede, com estúdio em anexo e sala para produção de conteúdo.
Sala do Xerox*	42,97 m <sup>2</sup>	Sala para atendimento aos alunos, com o serviço de cópia e impressão.
Almoxarifado da Informática	63,00 m <sup>2</sup>	Sala para controle e estoque do material de informática.
Almoxarifado Geral	97,30 m <sup>2</sup>	Salas para controle e estoque de material de escritório, elétrico e de limpeza.
Área de manutenção do anfiteatro	155,75 m <sup>2</sup>	02 camarins, 02 banheiros sociais, 01 cozinha, 01 refeitório, 02 almoxarifados.
Área de circulação	1.220,20 m <sup>2</sup>	Corredores de circulação que dão acesso às salas, aos banheiros sociais e aos bebedouros.

**Quadro 1 : Relação de instalações, material permanente e equipamentos da UEMG – Unidade de Frutal.**

Fonte: Setor de Patrimônio – UEMG – Unidade de Frutal.

\*Sala do Xerox: aguardando processo para locação de espaço oneroso para serviços de papelaria que já está em tramitação no SEI;

## 2 PANORAMA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL

Os cursos de Administração no Brasil têm uma história curta, especialmente se comparamos com os EUA, onde os primeiros cursos na área se iniciaram no final do século XIX, com a criação da Wharton School, em 1881. Quando se iniciava o ensino de Administração no Brasil, em 1952, os EUA já formavam em torno de 50 mil bacharéis, 4 mil mestres e cem doutores por ano, em Administração.

Historicamente, o ensino de Administração no Brasil passou por dois momentos marcados pelos currículos mínimos aprovados em 1966 e 1993, culminando com a apresentação da proposta de diretrizes curriculares para os cursos de graduação em Administração elaborados pelos autores em 1998, quando eram membros da Comissão de Especialistas de Ensino de Administração da SESu/MEC.

Em 2001, a Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação delibera sobre a adoção de uma orientação comum das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação, de forma a garantir flexibilidade, criatividade e a responsabilidade das instituições no processo de elaboração de suas propostas curriculares, por meio do Parecer CNE/CES 583/2021, de 04 de abril de 2001.

A Resolução CNE/CES N° 1/2004, aprovada em 02 de fevereiro de 2004, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, bacharelado, e dá outras providências. Nesta versão, há a recomendação de que os cursos de Administração deverão contemplar em seus projetos pedagógicos, conteúdos que revelem interrelações com a realidade nacional e internacional, de acordo com uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e por meio da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos campos interligados de formação como: Conteúdos de Formação Básica; Conteúdos de Formação Profissional; Conteúdos de Métodos Quantitativos e suas Tecnologias; Conteúdos de Formação Complementar.

A Resolução CNE/CES N° 4/2005, de 13 de julho de 2005 institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, bacharelado, e dá outras providências. Nesta versão, o §2° do Art. 2° estabelece que as Linhas de Formação Específicas nas diversas áreas da Administração não constituem uma extensão ao nome do curso, como também não se caracterizam como uma habilitação, devendo as mesmas constar apenas no Projeto Pedagógico do Curso.

A Resolução CNE/CES N° 5, de 04 de outubro de 2021, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração. Nesta última versão, destaca-se o perfil do egresso do Curso de Administração, que deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que devem apresentar um equilíbrio adequado de competências humanas, analíticas e quantitativas.

### 3 CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM FRUTAL E REGIÃO

Este projeto pedagógico do curso de Administração, estruturado sob égide dos dispositivos legais pertinentes, ao ser implantando pela UEMG no município de Frutal, é uma proposta de expansão da UEMG que se justifica pelo alcance sócio-econômico, educacional e cultural que representa.

Frutal, com uma localização geográfica privilegiada, é um município próspero, sócio-economicamente bem estruturado, com uma infra-estrutura compatível com a região onde se insere, que experimenta, atualmente, grande desenvolvimento, como se pôde evidenciar através do diagnóstico supracitado.

No entanto, Frutal conta com poucas Instituições de Ensino Superior próprias, que contribuam para a formação pessoal e profissional de seus munícipes, o que, inegavelmente, tem constituído um empecilho ao desenvolvimento da localidade e da região de sua influência. Em razão dessa ausência de oferta de Cursos Superiores, registra-se no cotidiano dos jovens a necessidade de viagens diárias a outras cidades para poder ter acesso a outras Faculdades, o que acarreta despesas para o município e para as famílias. Há de se considerar, também, que, a saída dos jovens para outras localidades, especialmente cidades do estado de São Paulo, muitas vezes, torna-se definitiva, representando uma evasão de força de trabalho regional.

A opção de se implantar um curso de Administração deve-se a necessidade de formação de profissionais empreendedores atuantes nas diversas áreas da gestão empresarial, como condição para se consolidar o desenvolvimento da região. O número de empresas e a complexidade dos negócios são fatores determinantes para a decisão das instituições interessadas pela implantação do curso em questão, considerando a certeza do sucesso desse empreendimento, altamente significativo para Frutal e para a UEMG.

Uma concepção do curso de Administração exige que se sejam considerações sobre o sentido da expressão-título, em que se evidencia a contribuição semântica de cada elemento para o sentido global. Conceituar, portanto “administração”, “empresa” e “negócios” é delinear o perfil do curso proposto. “Administração” que, etimologicamente (ad-ministro, avi, atum, are) significa “ajudar em alguma coisa”, “servir alguém”, ‘ocupar-se de’, “tomar conta”, como atividade de cooperação humana, existe desde os primórdios da civilização, quando se exercitava a arte de administrar, buscando-se a melhor maneira de resolver os problemas práticos da organização econômico-financeira da comunidade familiar, das instituições públicas e particulares.

No entanto, o estudo científico da “administração”, a construção de métodos e instrumentos para uma administração sistemática e organizada é o mais recente.

Atualmente, há uma interação muito grande entre a Administração e as Ciências Sociais, particularmente o Direito, as Ciências Políticas, e a Economia, a Sociologia, a Psicologia Social, e a Antropologia. Assim, sob impacto das Ciências Sociais, a Administração envolve-se de engenharia

humana, enfatizando a execução racional e sistemática dos negócios, na vida cotidiana. É nesse sentido que se justifica uma formação acadêmica específica para o administrador.

A contribuição do sentido da palavra “Empresa” configura “os empreendimentos para a realização de um objetivo”, “organizações produtoras de bens”, focalizados sob o aspecto de certo fechamento (prehendere), que, seguida pela palavra “Negócios”, “trato mercantil”, “comercialização”, toma a conotação de abertura aos contratos e ajustes das transações comerciais.

O nome do Curso constitui-se, portanto, da síntese de suas características, autodefinindo-se como “um curso superior para formar administradores, dirigentes de organizações produtoras de bens econômicos para fins de comercialização”.

### **3.1 Objetivos do Curso**

O curso de Administração tem como objetivo formar profissionais aptos para a sua inserção no setor profissional e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, como cidadão livre, solidário e auto-realizado; profissionais, estes, aptos para organizar, planejar, comandar e controlar o andamento das organizações públicas, privadas e sociais, objetivando o crescimento da rentabilidade e/ou produtividade e o controle dos resultados em todas as áreas da Administração, buscando a qualidade de vida de um modo geral e específico nos ambientes organizacionais onde o Administrador atua.

No cenário de negócios que atravessamos, em que a informação se tornou insumo básico para a tomada de decisão nos mais diversos âmbitos da vida pessoal, profissional e coletiva, exigem-se para a realização de atividades econômicas, profissionais qualificados, ágeis, criativos e, principalmente, em sintonia com sua realidade e a par dos avanços da ciência e tecnologia, o que certamente implica em também conhecer – além da organização – a geração, a transferência e o uso da informação. Esses profissionais devem ser também capazes de criar cenários futuros desejados e de estabelecer estratégias para sua viabilização.

Portanto o egresso deste curso deverá reunir características profissionais e pessoais que aliando liderança, competência, visão de negócios e espírito empreendedor, tenha condições tanto de proporcionar o desenvolvimento próprio e de terceiros, quanto se capacitar para realizar pesquisas básicas aplicadas às áreas empresariais das organizações. Para tal, deverá possuir um conhecimento seguro das áreas administrativas, e ser capaz de realizar demandas interdisciplinares das ciências humanas e sociais, e de tecnologia de informações, que o tornem apto a desempenhar o papel de gestor de recursos disponíveis na busca da competitividade e dentro dos princípios éticos da profissão



### 3.2 Perfil do Egresso do Curso de Administração em Frutal

O perfil profissional do curso de Administração busca expressar as competências do egresso, definidas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o contexto deve ter como pressupostos essenciais o compromisso de atuar no contexto socioeconômico e político do país, ser um profissional e cidadão comprometido com os interesses e desafios da sociedade contemporânea e capaz de acompanhar a evolução científica e tecnológica da sua área de atuação, mantendo adequado padrão de ética profissional, conduta moral e respeito ao ser humano.

O Curso de Graduação em Administração tem como perfil do egresso, atuar no âmbito da iniciativa privada e do Estado, buscando o emprego racional dos recursos e o alcance da missão e dos objetivos organizacionais, em consonância com as demandas da sociedade.

O administrador com formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capacitado a absorver e desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

O curso de Administração proposto formará profissionais aptos a atuar nos setores relacionados à produção e serviços ou desenvolver atividades autônomas como profissionais liberais ou empreendedores. Este profissional atuará na concepção, planejamento, projeto, construção, operação e manutenção de edificações e de infraestruturas, bem como executará trabalhos de consultoria técnica (vistoria, perícia, avaliação), emitindo laudos e pareceres nestas áreas.

Como o curso de Administração oferece uma formação básica geral, é comum que alguns profissionais atuem em outros campos diferentemente de sua formação, como área financeira, econômica, administração, etc.

A formação em Administração dará ao profissional uma visão generalista/polivalente, uma qualificação real entendida como o somatório de competências e habilidades de diferentes tipos de conhecimento, oriundos das seguintes fontes:

- Formação Geral: conhecimentos relevantes para compreender questões de caráter científico-cultural.
- Formação Profissional: capacidades relativas às ocupações correspondentes.
- Cidadania: atitudes e valores correspondentes à ética profissional e ao compromisso com a sociedade.

Dentro desta visão, a UEMG-Frutal terá como referência o seguinte perfil delineado para o profissional em Administração:

- Capacidade de compreensão, necessidade de constante e contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento de suas características básicas de personalidade;
- Capacidade de liderança, situando-se em condições de desenvolver seu próprio negócio ou de participar da criação e implementação de organizações complexas ou de micro ou de pequenas empresas;
- Capacidade de recrutar, formar e motivar quadros qualificados, com competências distintas;
- Competência para empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
- Formação humanística e visão holística que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural no qual se insere e a tomar decisões numa sociedade globalizada e em constantes mudanças;
- Formação técnica e científica para atuar em Administração dos diversos tipos de organizações e para desenvolver atividades específicas, provenientes da prática profissional.

A partir destas linhas principais, o Bacharel em Administração terá que possuir as seguintes habilidades fundamentais:

- Adaptabilidade necessária frente a cenários diferenciados e a problemas eventualmente detectados;
- Capacidade de comunicação interpessoal e de expressão correta e adequada nos diversos eventos e segmentos administrativos;
- Capacidade de identificar, equacionar e avaliar riscos;
- Capacidade de organizar e coordenar atividades, programa e projetos;
- Capacidade de selecionar procedimentos que proporcionem uma atuação interativa em benefício e incremento dos objetivos comuns da instituição e do grupo;
- Capacidade de solucionar problemas, gerenciar crises e superar ou contornar obstáculos, de forma flexível e criativa;
- Raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores, formulações matemáticas, para estabelecer relações causais e formais entre fenômenos, e para expressar de modo criativo e crítico diante dos diversos contextos organizacionais e sociais.

Com essas características, o Administrador poderá exercer funções administrativas em organizações públicas e privadas e de qualquer outra natureza, nas áreas:

- Administração Geral;

- Administração financeira;
- Administração da Produção;
- Administração Mercadológica
- Administração de Pessoas;
- Administração Estratégica, e
- Administração de Processos.

Na área de atuação do Administrador o mercado de trabalho é bastante amplo, destacando-se:

- Indústria Nacionais e Multinacionais;
- Instituições Financeira;
- Instituições de Saúde;
- Instituições de Ensino;
- Prestação de Serviços;
- Comércio;
- Turismo;
- Empresas Agroindustriais;
- Organizações do terceiro Setor.

Importante destacar que observa-se no desenhar deste projeto pedagógico as competências e habilidades do profissional de Administração regidos pela Resolução do MEC CNE/CES 5/2021:

O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais:

- I. integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- II. abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- III. analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses,

- analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- IV. aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;
  - V. ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
  - VI. gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
  - VII. ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
  - VIII. comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
  - IX. aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

### 3.3 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

No Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI estão implantadas, no âmbito do curso. Considerando a sua realidade e coerente com sua finalidade, a UEMG - Unidade Frutal tem como diretrizes gerais:

I. assegurar condições necessárias para qualificação e educação continuada de todos os educadores (acadêmicos e administrativos);

II. assumir, em suas atividades, um caráter regional, intensificando a relação com a sociedade para diagnosticar a realidade social, e, ao mesmo tempo, propor alternativas de soluções através de projetos e/ou programas;

III. propiciar condições para o desenvolvimento do programa de avaliação institucional que garanta a eficiência da gestão de ensino-aprendizagem;

IV. desencadear processos de liderança na busca constante de parcerias e colaborações tendo em vista o desenvolvimento regional integrado;

V. propiciar a integração entre órgãos, setores e atividades afins, através de atividades socioeconômicas, culturais, ambientais e esportivas que envolvam toda a comunidade acadêmica;

VI. assegurar uma estrutura organizacional e administrativa funcional onde as propostas decisórias e encaminhamentos tenham caráter democrático/participativo;

VII. manter os cursos em constante processo de avaliação e autoavaliação, redefinição e reconstrução na busca da excelência do padrão de qualidade;

VIII. zelar pela manutenção e expansão de suas instalações físicas e equipamentos necessários ao bom desempenho de ensino-aprendizagem;

IX. estimular a prática democrática através da formação de indivíduos críticos com capacidade de analisar, refletir, planejar, contextualizar, desenvolver e avaliar com base em conhecimentos científicos/tecnológicos e práticos que lhes permitam atuar na realidade;

X. articular-se com a realidade regional através do processo de participação no seu desenvolvimento econômico, político, social, cultural e educacional;

XI. estimular a articulação e integração das atividades dos cursos;

XII. efetivar a avaliação nos diferentes segmentos, de forma aberta, participativa, promovendo a melhoria de suas atividades.

A UEMG - Unidade Frutal tem como missão o aperfeiçoamento do espírito científico e do pensamento reflexivo; a formação em diferentes áreas do conhecimento de profissionais para a inserção em demandas de mercado, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade. Visa também à divulgação de conhecimentos culturais científicos e técnicos através do Ensino, Pesquisa e Extensão, prestando serviços especializados à comunidade e estabelecendo com a mesma uma relação de reciprocidade e participação no desenvolvimento socioeconômico em nível local e regional.

Partindo destes princípios, o curso de Administração busca a formação de um profissional com um perfil, ao mesmo tempo, humanista, mercadológico, científico e cultural, preocupado com as demandas do mercado e as necessidades contemporâneas da sociedade. Para apresentar um bom desempenho no mercado de trabalho, o profissional de Administração necessita conhecer a realidade na qual vai interferir. Nesse sentido, o curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal propõe-se a aprofundar o conhecimento sistemático dos processos administrativos, em relação ao seu processo histórico de formação, à sua organização interna, à sua forma de estruturação, às articulações que estabelecem com as demais instituições da sociedade e, ainda, às influências que exercem nos comportamentos individuais e coletivos. Dessa forma, espera-se que o profissional de Administração seja capaz não só de produzir, mas também de pensar e questionar os processos administrativos.

Enfim, um profissional capaz de compreender a importância da pesquisa, do estudo processual, da reflexão crítica para sua formação profissional e pessoal.

Tal preocupação nos leva a elaborar uma proposta pedagógica a partir da qual as disciplinas passarão a compor áreas de conhecimento que deverão dar ao aluno a possibilidade de se envolver em práticas de extensão que darão o suporte para o ensino.

Ensino este que extrapola a sala de aula, pois compreendemos que o aprendizado se dá de diversas formas e não apenas no espaço restrito da sala de aula. A adoção dessa proposta pedagógica exigirá o desenvolvimento no aluno espírito investigativo, crítico, ético e proativo.

Diante disso, não esquecendo as profundas transformações que vêm ocorrendo neste início de século em campos múltiplos da vida humana e especialmente na Administração, o curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal procura levar ao conhecimento de seus alunos questões contemporâneas como globalização, política, arte, cultura, tecnologia e o compromisso com a ética social e profissional, entre outros temas. Neste sentido trabalharão conjuntamente tanto as matérias de cunho mais teórico e reflexivo quanto as relacionadas especificamente a um conteúdo mais técnico e prático, direcionadas para o planejamento e execução de projetos.

Parece-nos importante preparar o aluno não só para o mercado de trabalho profissional, visto que o mercado regional oferece muitas outras oportunidades para profissionais de Administração, tais como:

- Empresas Públicas e Privadas;
- Educação;
- Agronegócios;
- Serviços e Comércio.

Além dessas oportunidades, a cidade de Frutal requer um Administrador apto para atuar também a grupos sociais, culturais e ao terceiro setor. Neste sentido, procuraremos incentivar sempre a prática de projetos sociais e comunitários, sempre com o intuito de atingir uma diversificação plena da atuação do administrador que tem como matéria-prima do seu trabalho, além das práticas administrativas, a cultura, a política, a economia, enfim, a sociedade contemporânea.

## 4 A ORGANIZAÇÃO DO CURSO

A estrutura geral do curso de Administração da UEMG Frutal foi elaborada considerando que os administradores formados deverão atuar com capacidade de resolver problemas operacionais, possuindo formação humanística e conhecimento geral, bem como conhecimentos específicos nas áreas de administração, gerência de negócios facilitando desta forma o diálogo entre os profissionais dirigentes e administradores das organizações.

Tomou-se por base das Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021).

O regime proposto é semestral, com matrícula feita na forma regimental. O tempo de integralização é de no mínimo 04 (quatro) anos, distribuídos em 08 (oito) períodos e no máximo 6 (seis) anos. O calendário escolar semestral está previsto para 18 (dezoito) semanas, devendo ser cumpridos em 100 (cem) dias letivos, nos quais não se inclui o tempo reservado a exames finais, em conformidade com a legislação vigente.

O curso de Bacharelado em Administração se organiza com um total de 3.015 (três mil e quinze) horas (RELÓGIO), distribuídas em Aulas Teóricas/Práticas 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas, Atividades Complementares (AC) 90 (noventa) horas, Atividades de Extensão 315 (trezentos e quinze) horas, Trabalho de Conclusão de Curso 60 (sessenta) horas e 150 (cento e cinquenta) horas de Estágio Supervisionado (ES). As 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas em Aulas Teórico/Práticas são constituídas por Disciplinas Obrigatórias 2.040 (duas mil e quarenta) horas, Disciplinas Optativas 300 (trezentas) horas, Disciplinas Eletivas 60 (sessenta) horas.

São oferecidas 40 (quarenta) vagas iniciais, em 02 (duas) turmas, divididas em 02 (dois) períodos: matutino e noturno, de acordo com a opção do candidato, formalizada na inscrição ao Processo Seletivo.

### 4.1 Visão de Futuro

Para a UEMG, o curso de Administração está caracterizado pelo princípio básico da modernidade bem como uma nova ordem holística em que o mundo está inserido. Via de consequência vale dizer que condição de sucesso é o conhecimento multi, interdisciplinar e, até mesmo, transdisciplinar.

Não se trata de apregoar o enciclopedismo, mas a certeza do ser moderno é que não existe mais especialista na especialidade. O egresso do Curso de Administração precisa ser uma pessoa que se preocupa também com a generalidade, evitando se enclausurar em seu próprio meio ambiente interno, esquecendo-se o que se passa para além dos muros de sua organização.

É nesse meio, diante da mundialização da economia e frente a uma nova geopolítica mundial, com espaços definidos em blocos de países, com um novo ordenamento jurídico de caráter comunitário, que se processa uma nova ordem organizacional. Circunscritas nesse ambiente estão as variáveis que impactam a realidade contemporânea do ensino de graduação em Administração da UEMG.

A primeira variável seria a necessidade de exercitar a prática da leitura. É condição básica de sobrevivência a qualquer grupo social saber escrever e se comunicar com compreensão abrangente, é função primordial do ensino, não interessando em que nível se encontre. A leitura aprimora a escrita e a escrita é o meio de comunicação mais contundente que existe.

Para juntar a racionalidade dedutiva e indutiva como instrumento de precisão lógica, os estudantes devem aprender a pensar por associação e via de consequência, saber avaliar as realidades via leituras de comportamento envolvido em fatos observados.

A segunda variável é conhecer das áreas exatas. Os estudantes devem saber interpretar dados estatísticos e todos os tipos de informações que vêm de uma rede informatizada que nem sempre espelha a verdade científica necessária ao conhecimento honesto.

Para a formação do profissional em Administração que o mercado deseja a área quantitativa é de extrema relevância, pois é utilizada em diferentes áreas, principalmente economia, administração financeira, planejamento financeiro e orçamento, análise de investimentos, custos, administração de produção e operações, métodos quantitativos aplicados, administração de materiais e patrimonial etc.

No Curso de Administração da UEMG, o ensino das matemáticas deverá ser priorizado de modo a conciliar a teoria e práxis exigida pelo mundo corporativo assim como romper com a cultura de que matemática é algo “complexo”.

A última variável aqui apontada é o empreendedorismo. O tema fundamental do empreendedorismo é promover o desenvolvimento local integrado e sustentável, vinculado à capacidade de uma comunidade ser autora dos processos de mudanças essenciais ao seu crescimento e ao acesso de toda população à riqueza gerada.

O Brasil já conta com iniciativas importantes ao processo de consolidação de projetos de empreendedorismo, justamente porque o País apresenta um forte contingente de instituições e profissionais com capacidade de alavancar incentivos para a criação de micro e pequenos negócios.

Para além do universo das simulações e teorizações sobre o empreendedorismo, a prática ensina que a vocação para empreender, assumir uma postura disciplinada para gerenciar o seu negócio e a ampliação de mecanismos de fomento às atividades empreendedoras são requisitos essenciais para garantir o sucesso de qualquer empresa.

Interagindo com a realidade e desafios dessas atividades, o Curso de Administração da UEMG estabeleceu como meta ampliar a presença do tema em seu currículo, redirecionando disciplinas e inserindo ações e programas de formação teórica e experimental do futuro empreendedor,



inclusive do intra-empendedor. O curso oferece a possibilidade de o discente criar, desenvolver suas novas ideias, colocando-as em prática.

Considerando a natureza e as opções estratégicas da UEMG, será enfatizada, no campo do empreendedorismo, a noção de empreendedorismo social.

Desta forma, o Curso propõe uma abordagem metodológica que oportunize:

- utilizar metodologias participativas que propiciem o desenvolvimento e a integralização do aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser;
- fomentar a pesquisa e a extensão, como atividades complementares ao ensino e como caminhos de inserção na comunidade e de integração com outros cursos, áreas e programas da UEMG e de entidades externas;
- considerar a realidade local, qual seja voltada para o agronegócio e os desdobramentos advindos com produtos e serviços correlacionados, promovendo a adequação das soluções de tecnologias de gestão organizacional às empresas de pequeno e médio porte e concretizar o ideário da UEMG, sobretudo no que se refere ao desenvolvimento integral do ser humano e desenvolvimento sócio- cultural e econômico de Minas Gerais.

## 4.2 Estrutura Curricular

A estrutura curricular implantada no curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal, busca contemplar uma análise sistêmica e global, os aspectos: flexibilidade, interdisciplinaridade, compatibilidade da carga horária total (em horas) e articulação da teoria com a prática.

Ao apresentar uma matriz curricular absolutamente inovadora, o curso tem como preocupação realizar um currículo voltado para ao atendimento do perfil definido para o profissional, buscando-se atender ao desenvolvimento de competências e habilidades gerais descritas na Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais em Administração, sem perder de vista o mercado de trabalho na articulação orgânica com as tendências da profissão na sociedade contemporânea.

### 4.2.1 Flexibilidade

A flexibilidade pode ser verificada no curso por meio da inserção de disciplinas OPTATIVAS, que serão escolhidas pelos alunos, de acordo com eixos temáticos, totalizando um requisito mínimo de 300 horas em disciplinas desta modalidade.

A disciplina de LIBRAS, encontra-se disponível como optativa, conforme prevê o Decreto nº 9.656/2018 (BRASIL, 2018). O curso apresenta em sua estrutura curricular, o requisito de atividades

complementares, componente obrigatório que perfaz um total de 90 horas do currículo, assim como atividades de extensão, também obrigatório com 315 horas, além da adoção do regime de matrícula por disciplina, o que flexibiliza o perfil formativo do acadêmico. Além das disciplinas optativas, o aluno deve cumprir também 60 horas em disciplinas eletivas (disciplinas ofertadas em outros cursos, fora da grade do curso de Administração).

#### 4.2.1.1 Oferta de Disciplinas com Carga Horária na modalidade de Ensino a Distância

Considerando regulamentação vigente, as disciplinas optativas, em seu regime de oferta, podem ser apresentadas na modalidade de Ensino à Distância - EAD, já que, o oferecimento de disciplinas dos cursos de graduação de modalidade presencial, podem ofertar carga horária na modalidade EAD na organização pedagógica até o limite de 40% da sua carga horária total, conforme previsto na Portaria 2.117, de 06/12/2019, que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Ensino Superior de cursos superiores reconhecidos e no Ar. 15 da Resolução CEE N° 482, de 08 de julho de 2021, ao explicitar que “As instituições podem introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores presenciais reconhecidos, a oferta de disciplina à distância, com base na legislação específica vigente e nesta Resolução”.

As disciplinas optativas, em sua totalidade, integram menos de 10% da carga horária do curso de Administração. A demanda da oferta de disciplina optativa na modalidade de EAD deverá ser submetida e aprovada previamente pelo colegiado do curso.

Para isso, a Ensino a Distância- EAD é a modalidade de ensino que viabiliza o processo de formação acadêmica utilizando a tecnologia da informação para possibilitar a interação entre professores e alunos. Nesta modalidade alunos e professores mesmo distantes fisicamente poderão estabelecer uma relação comunicativa que permite o desenvolvimento de processos de ensino aprendizagem sem nenhum prejuízo para o ensinante ou para o aprendente. A utilização das tecnologias de informação e comunicação são imprescindíveis no cenário atual.

As novas tecnologias abrem janelas de comunicação com o mundo, formando alunos, atualizando professores, ao mesmo tempo em que a interação entre todos se expande estando ou não geograficamente distantes. Desde que haja as metodologias adequadas a atender uma nova forma de fazer aprendizagem em que tempo e espaço são redirecionados de todo processo, assumindo caráter de redemocratização do ensino, a EAD, vem se configurando como uma modalidade de ensino a ser aplicada como parte de educação presencial.

Ressalta-se que a plataforma oficial para a finalidade do Ensino a Distância na UEMG é o Moodle. Todas as disciplinas que sejam ofertadas na modalidade de Ensino a Distância em sua totalidade ou em parte, devem ser devidamente registradas no Ambiente Virtual de Aprendizagem da UEMG que é o Moodle, que pode ser acessado pelo link <http://ava.uemg.br/>.

#### 4.2.2 Interdisciplinaridade

A interdisciplinaridade é contemplada no currículo do Curso de Graduação em Administração que aborda as diversas áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos, fundamentais à formação profissional. Esta interdisciplinaridade pode ser comprovada na utilização de conhecimentos das diversas áreas em disciplinas que mesclam a integração dos saberes práticos na área de gestão, como Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Administração Estratégica, Elaboração e Análise de Projetos, Política de Negócios e Simulação Empresarial, Empreendedorismo, e outras disciplinas que se utilizam de conhecimentos compartilhados, além do desenvolvimento de disciplinas optativas que atuam via eixos temáticos que compartilham diferentes áreas de conhecimento que estão presentes no cotidiano do administrador de empresas. Destaca-se também a inserção de disciplinas eletivas, onde além dos alunos terem conhecimento dos conteúdos interdisciplinares, também possuem a oportunidade de conviverem com os colegas de outros cursos da instituição. Neste sentido, a estrutura curricular foi organizada de forma oferecer situações de aprendizagem ao longo do curso que assegure uma formação técnica, humanística e política do graduando.

#### 4.2.3 Articulação da Teoria com a Prática

A articulação da teoria com a prática é contemplada na abordagem dos diversos conteúdos componentes do curso, tanto nas disciplinas de área como nas disciplinas do curso, observando o equilíbrio teórico-prático, permitindo, na prática e no exercício das atividades, a aprendizagem da arte de aprender; busca a abordagem precoce de temas inerentes às atividades profissionais de forma integrada, sem perda dos conhecimentos essenciais ao exercício da profissão; compromete o aluno com o desenvolvimento científico e a busca do avanço tecnológico. Neste contexto, a estrutura curricular desenvolvida possui forte coerência com o perfil traçado para o profissional egresso do curso. Esta estrutura foi organizada de forma a propiciar uma articulação dinâmica entre ensino e labor profissional, prática e teoria, ambiente acadêmico e convívio comunitário, o básico e o profissionalizante de modo que assegure ao longo do curso a formação científico-ético-humanista do profissional almejado e que agregue diversas competências necessárias ao desenvolvimento do empreendedorismo, com autonomia no pensar e decidir.

Na elaboração curricular foram adotados também princípios que promovem a organização do curso partindo do geral para o específico, em níveis crescentes de complexidade e em sucessivas aproximações. Assim, uma sequência de conhecimentos definirá os objetivos a serem alcançados - novos conhecimentos e habilidades são introduzidos em momentos subsequentes, reforçando o que já se sabe e mantendo as interligações com as informações previamente aprendidas. Deste modo, o

estudante vai gradualmente se apropriando do conhecimento em uma maior amplitude e profundidade, havendo uma concentração maior de disciplinas técnicas e específicas à medida que o estudante vai avançando no curso.

#### 4.2.4 Compatibilidade de Carga Horária

A compatibilidade da carga horária total cumpre a determinação da Portaria MEC 03/2007 de 02 de julho de 2007. Todas as disciplinas são organizadas e mensuradas em horas relógio de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo. A matriz curricular do Curso de Administração da UEMG - Unidade Frutal foi concebida, analisando a hora relógio, com um total de 3.015 (três mil e quinze) horas distribuídas em disciplinas teórico-práticas partilhadas em eixos temáticos denominados Núcleos Curriculares. Dentro desta carga horária, estão previstas 315 (trezentas e quinze) horas de Atividades de Extensão, perfazendo um total de 10,5% (dez e meio por cento) da carga horária do curso, além de 150 (cento e cinquenta) horas de Estágio, perfazendo um total de 5,0% (cinco por cento) da carga horária do curso. Além das Atividades Complementares de interesse individual que totalizam 90 (noventa) horas. Somam-se ainda 2040 (duas mil e quarenta) horas de Disciplinas Obrigatórias, 300 (trezentas) horas de disciplinas Optativas, incluindo Libras e, 60 (sessenta) horas em disciplinas eletivas.

## 5 AS AVALIAÇÕES

A avaliação da aprendizagem do aluno será de acordo com o Resolução CONUN/UEMG Nº 374/2017, de 26 de outubro 2017, o qual estabelece o Regimento Geral da Universidade do Estado de Minas Gerais, onde referido Conselho Universitário no uso de suas atribuições estabelecidas, aprovado pelo Decreto nº 46.352, de 25 de novembro de 2013, que trata da Avaliação do Rendimento Escolar.

Os critérios adotados pela UEMG para as avaliações serão aplicados tendo em vista a verificação da compreensão dos estudantes sobre os tópicos disciplinares estudados, bem com suas habilidades para usar os conceitos trabalhados, explicitando-se seus objetivos e critérios.

O aluno será considerado aprovado no Curso de Administração após apurados os resultados finais de cada disciplina: mínimo 60 (sessenta) pontos sobre o total de 100 (cem) pontos distribuídos no decorrer do semestre letivo nas avaliações das aprendizagens; 75 % (setenta e cinco por cento) de frequência no total das aulas ministradas no semestre letivo.

O *feedback* destas avaliações, após análises do corpo docente, será o mais breve possível e ocorrerá mediante a discussão dos aspectos avaliados e dos níveis de compreensão ou não dos estudantes, enfatiza-se na avaliação o caráter formativo, mais do que de classificação, permitindo não só ao aluno a identificação dos aspectos de sua formação, sobre os quais deverá fazer um investimento maior de estudo, como também possibilitando aos professores a revisão de suas metodologias e estratégias de ação, no que se refere ao ensino- aprendizagem, bem como adotando novos procedimentos de replanejamento de atividades, de forma a garantir, para os discentes, a apropriação dos conhecimentos necessários no seu processo de formação.

O formato da avaliação estará caracterizado através de: avaliações, provas de conhecimentos específicos, trabalhos acadêmicos em grupos e individuais, organização de seminários e/ou palestras e estágios supervisionados para conclusão de curso.

Os professores se reunirão, juntamente com o coordenador do curso, para discussão do processo, analisando, a posterior quais serão os instrumentos e os resultados deste trabalho, organizando meios que possibilitem aos estudantes e professores sanarem dificuldades que por ventura possam surgir.

No que se refere à operacionalização e/ou reformulação do currículo, o Curso de Administração estará em permanente processo de reformulação, buscando sempre o seu aperfeiçoamento e sua adequação aos novos tempos e às novas necessidades que os movimentos da sociedade vão construindo.

### 5.1 Procedimentos de Avaliação dos Processos de Ensino Aprendizagem

Os procedimentos de avaliação implantados no curso de Administração e utilizados nos processos de ensino-aprendizagem buscam atender a concepção do curso definida neste PPC.

A avaliação, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem do curso de Administração tem caráter formativo, devendo ser concebida como diagnóstica, contínua, inclusiva e processual; prioriza os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando a verificação de competências, habilidades e atitudes. É desenvolvida através de métodos e instrumentos diversificados, tais como: execução de projetos, relatórios, trabalhos individuais e em grupo, resolução de problemas, fichas de observação, avaliação, simulação, autoavaliação, portfólios, seminários e outros em que possam ser observados os conhecimentos construídos/adquiridos pelo aluno.

O acompanhamento e a observação do professor e dos resultados dos instrumentos de avaliação aplicados explicitarão a aquisição das competências, habilidades e atitudes, bem como os estudos posteriores necessários para atingi-las.

O processo avaliativo do rendimento acadêmico do curso de Administração é regido pelas disposições gerais fixadas pelo Regimento Geral da UEMG – Resolução CONUN/UEMG nº 374/2017, de 26 de outubro de 2017.

A avaliação de aprendizagem do curso de Administração é feita por disciplinas e incide sobre a frequência e o rendimento escolar, mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. O processo de avaliação se traduz em um conjunto de procedimentos aplicados de forma progressiva, somativa e formativa, objetivando o aprendizado ou a assimilação/aquisição do conhecimento, entre outros, pelo acadêmico, dos conhecimentos e habilidades previstas no plano de ensino de cada disciplina.

O sistema de avaliação do Curso de Administração procura estruturar instrumentos para o acompanhamento dos vários aspectos envolvidos no fenômeno da aprendizagem, que reflita na sua práxis conformidade com as diretrizes que nortearam a concepção do curso. Tendo sido concebido como uma ação precípua e contínua para a coleta de dados deve propiciar consciência clara, a todos os indivíduos envolvidos no processo, do que se está e porque está fazendo.

Esta sistemática de avaliação se operacionaliza de acordo com as especificidades de cada disciplina. A coordenação orienta aos professores procurarem ser o mais explícito possível quanto aos instrumentos e a metodologia a serem aplicados, possibilitando ao aluno perceber e acompanhar criticamente se o seu processo de aprendizagem encontra-se coerente com o esperado para o curso que ele está matriculado. Estes critérios são revistos por cada grupo de professores envolvidos em disciplina afins ao término de cada semestre letivo. Com isso, se pretende garantir um procedimento claro, respeitando as singularidades de cada disciplina, e conferindo autonomia ao docente para implementar na disciplina sobre sua responsabilidade uma dinâmica avaliativa que se torne motivadora do processo de aprendizagem e propicie feedbacks a fim de que o processo de ensino-aprendizagem se desenrole de forma dinâmica e transcenda aos limites da sala de aula.

O acompanhamento dos resultados parciais e finais das turmas é feito ao término do lançamento das médias no sistema informatizado da instituição. Quando da discussão das médias do semestre letivo, procura-se identificar as razões para os resultados atingidos, buscando-se fazer os

ajustes necessários nas disciplinas específicas e o tratamento singularizado às demandas concretas de cada turma. Os resultados finais de cada turma servem como ponto de partida para a definição dos ajustes nos conteúdos que devam ser repensados e trabalhados de forma diferente no próximo semestre, em relação aos novos alunos daquela disciplina. Estes resultados também servem como indicativo de possível necessidade de retomar determinados assuntos em semestres futuros para os discentes já aprovados.

## 6 O ESTÁGIO

O Estágio é um procedimento didático-pedagógico interdisciplinar e avaliativo, articulador da teoria com a prática e do ensino com a pesquisa, que busca oferecer aos alunos oportunidade de introdução no mercado de trabalho, através da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso.

A integração da teoria à prática, vivenciada em situações e problemas relativos à profissão escolhida, estimula o pensamento crítico do estudante e possibilita a formação de um profissional apto a enfrentar desafios.

A realização do Estágio Supervisionado é requisito curricular obrigatório para integralização do curso de Administração, conforme estabelecido nas diretrizes curriculares do referido curso, em quantidade não inferior a 150 horas, e suas atividades devem ser acompanhadas por pessoas designadas pela empresa e professores da Instituição, para assim colaborar no processo educativo-formativo dos alunos.

Os alunos serão acompanhados em todas as etapas de desenvolvimento do estágio pelos docentes orientadores responsáveis pelo programa sob a supervisão da coordenação de estágio.

O estágio tem por finalidade manter atualizado todo o corpo discente do curso, de forma a promover a harmonia em suas práticas, estabelecendo trocas de experiências, vivências e informações sobre os assuntos tratados, favorecendo a compreensão mútua. Por isso Aprender a Aprender deverá ser, uma abordagem natural, possibilitando a nossos alunos serem críticos e reflexivos, inovadores, abertos e altruístas, dispostos a assumir riscos consigo próprios e, principalmente, capazes de construir pensamentos críticos sobre seu trabalho.

A Coordenadoria de Estágios da UEMG Frutal responsável pela elaboração de normas e regulamentos do Estágio e sua aprovação pelos órgãos colegiados dos diversos cursos da instituição, administrará a política de estágio da UEMG Frutal em todas as suas modalidades, de acordo com a Lei nº 11.788/2008.

Aprender a Aprender é um processo de desenvolvimento que se desenrola ao longo de toda a vida para atuar como profissional. Nosso aluno torna-se progressivamente mais competente mediante a atenção prestada a seu próprio processo de aprendizagem e ao desenvolvimento de suas características e competências específicas, aprendendo com o praticar para aprender a atuar.

Os Princípios Fundamentais do trabalho de estágio são:

- Atitude ética e científica.
- Pluralismo e flexibilidade teórica e metodológica.
- Comprometimento com a inovação.



Pode ser entendido como objetivo do estágio garantir o desenvolvimento das competências específicas previstas para o curso de Administração, capacitando nosso aluno a exercer eficientemente suas atividades;

No estágio, serão desenvolvidas as seguintes competências e habilidades:

- Analisar o contexto em que atua profissionalmente, em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre seus agentes sociais;
- Atuar profissionalmente, em diferentes contextos, na promoção da inovação e criatividade, do desenvolvimento e da qualidade de vida dos indivíduos, grupos, organizações e comunidades;
- Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de intervenção, de caráter promocional, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara.
- Dominar a linguagem própria do seu campo de trabalho, expressando conceitos e soluções, de acordo com as diversas situações evidenciadas;
- Interagir com especialistas de outras áreas de modo a utilizar conhecimentos diversos e atuar em equipes interdisciplinares na elaboração e execução de suas atividades;
- Ter visão sistêmica, manifestando capacidade de conceituação a partir da combinação adequada de diversos componentes econômicos, psicológicos e sociológicos que poderão interferir em seus trabalhos;
- Dominar a gerência e a administração de recursos humanos para saber dirigir uma instituição relacionada ou dentro do seu campo de atuação;
- Ter visão histórica e prospectiva, centrada nos aspectos relevantes a serem abordados, revelando consciência das implicações econômicas, sociais, antropológicas, ambientais, estéticas e éticas de sua atividade.

O estágio obrigatório deve ser desenvolvido a partir do 5º período e seu regulamento encontra-se no APÊNDICE I.

O curso terá um Supervisor de Estágio, considerado como cargo de gestão, de acordo com o parágrafo único do Art. 18 da Resolução COEPE/UEMG N° 234, de 23 de novembro de 2018.

O curso poderá contar também com Orientadores de Estágio, de acordo com o Art. 19 da referida resolução, para grupos de no mínimo 20 discentes.

## 7 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) compreende uma das atividades do Núcleo de Formação Teórico-Prático da área de Ensino e Pesquisa no curso de Administração e consiste no desenvolvimento, de um trabalho de natureza científica a ser defendido perante banca no oitavo semestre do curso, como condição obrigatória para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser desenvolvido tanto por meio da pesquisa literária (revisão de literatura), de cunho teórico, que contemple profunda reflexão crítica acerca de um tema-problema previamente definido, como por meio de pesquisa *in loco* (estudos de caso, por exemplo) em empresas e espaços em que algum processo administrativo se fizer presente, quando o tema do trabalho despertar interesse em estudo de casos práticos e, ainda, na forma de projetos de execução, devendo este ser desenvolvido em forma de artigo científico, de modo a proporcionar o aprofundamento e a colaborar com a formação científica acadêmica disposta em uma, ou mais áreas, do currículo/conteúdo programático do Curso de Administração, à juízo do Orientador, Colegiado do Curso e do Coordenador dos Trabalhos de Conclusão.

De acordo com a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, o Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição. A decisão de considerar o Trabalho de Conclusão de curso um quesito obrigatório decorreu:

- Da necessidade do egresso (profissional) possuir capacidade de investigação e argumentações dos temas de sua especialidade;
- Da premissa de integração do tripé ensino-pesquisa-extensão;
- Da necessidade de estímulo à realização de pesquisas científicas;
- Do fortalecimento da profissão de administrador;
- Do estímulo à pós-graduação.

Ao professor orientador caberá durante o processo de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso: (I) orientar o aluno quanto a questões de conteúdo, (II) direcionar os alunos quanto à literatura aplicável no trabalho, (III) orientar os alunos quanto às questões metodológicas para o desenvolvimento do trabalho, (IV) zelar pelo alto nível do trabalho de conclusão de curso, (V) decidir pela liberação do acadêmico para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

O acadêmico do Curso de Administração poderá iniciar o desenvolvimento de seu TCC após a aprovação na disciplina de Metodologia Científica, devendo para a elaboração do mesmo, ser o aluno norteado por um professor orientador. O trabalho de conclusão de curso poderá ser elaborado de forma individual ou em dupla, desde que, previamente aprovada pelo professor Orientador e oficializada a orientação junto ao responsável pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão do Curso de Administração.

É necessário ressaltar que as primeiras noções de Metodologia Científica são deflagradas no primeiro ano do Curso, com o intuito de iniciar o aluno no contexto acadêmico, como pode ser melhor visualizado no detalhamento de cada disciplina no item das disciplinas propostas. É de grande relevância apontar para o discente a importância da pesquisa, e que ela é um dos grandes passos que o acadêmico está sendo exposto, não somente ao ensino. Nesse momento também é reforçado para o corpo discente o sentido do tripé da universidade – ensino, pesquisa e extensão.

O processo de avaliação deverá sempre considerar o elevado nível esperado, devendo, entretanto ser realizada de forma objetiva, com base em critérios definidos pelo Colegiado do Curso, pensando sempre no estágio de formação em que se encontra o discente e na necessidade de estimulá-los à pesquisa e dar continuidade dos estudos em nível de pós-graduação.

O Trabalho Conclusão de Curso – TCC não deve representar o término de uma etapa da vida acadêmica. Mais do que uma fase a ser superada, ele deve representar a estruturação e operacionalização dos conhecimentos adquiridos durante o curso, somando-se, ainda a oportunidade de realizar a aplicabilidade desses conhecimentos com maior intensidade. Além disso, o TCC proporciona a seu autor um crescimento intelectual considerável.

O Trabalho Conclusão de Curso – TCC, do curso de Administração da Unidade de Frutal, constitui-se atividade obrigatória, por estar presente no Projeto Pedagógico e incluso, em forma de disciplina específica, no Conteúdo Curricular do curso, não sendo, aproveitáveis trabalhos de mesma natureza realizados em outros cursos. Além disso, define-se como sendo um trabalho de iniciação à pesquisa elaborada pelo acadêmico na forma de Artigo Científico.

O TCC é um trabalho escrito, sistemático e completo que apresenta o conhecimento resultante de indagações geradas a partir de atividades teóricas e práticas ou atividades de iniciação científica relacionadas com o curso, elaborado e apresentado dentro de normas técnico-científicas. Ele aborda um tema específico ou particular da ciência da administração ou parte dela, através de um tratamento extenso e com profundidade e seu resultado deve ser uma contribuição, mesmo que simples, ao pesquisador, à academia e, em sendo recomendável, a sociedade. Além disso, o TCC é apresentado perante banca examinadora.

Para a realização do TCC no curso de Administração o acadêmico deve estar regularmente matriculado no curso, além de, ter cursado e aprovado previamente, a disciplina Metodologia Científica, como base de fundamentação e instrumentalização para o bom desenvolvimento do TCC.

O Artigo Científico desenvolvido no TCC é de iniciativa e de inteira responsabilidade dos alunos e não do orientador. Os alunos leem e firmam o Termo de Ciência e Responsabilidade, cientificando-se das suas responsabilidades e suas obrigações inerentes à elaboração do TCC. Todavia, o professor orientador tem obrigação de acompanhar o desenvolvimento do trabalho, durante seu processo, buscando ser alcançada a sua melhor concepção.

O Artigo Científico elaborado no TCC finalizado deve conter o mínimo de 15 (quinze) páginas e o máximo de 20 (vinte) páginas. A contagem das páginas citadas é realizada a partir da Introdução e

termina na conclusão ou considerações finais. Não sendo permitido contagem de resumo, anexos e outras páginas que serão consideradas extras ao Artigo.

Para o desenvolvimento do TCC, o acadêmico estrutura o projeto de pesquisa, com acompanhamento metodológico e estrutural do professor orientador e do coordenador de trabalhos de conclusão de curso.

Pode, o(s) acadêmico(s), juntamente com o professor orientador, que deve ser docente vinculado a Unidade, submeter o artigo para publicação em um periódico para publicação, desde que o periódico esteja de acordo com os termos definidos perante o Regimento do Trabalho de Conclusão de Curso (APÊNDICE IV). Em caso de aceite e/ou publicação do artigo envia ao periódico até antes da data previamente estipulada pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso para a entrega dos TCCs dentro do semestre letivo, desde que, comprovada a publicação com toda documentação necessária, fica isento o aluno de defesa perante banca local da Unidade.

Caso o aluno não tenha enviado ou tido seu artigo sido aceito ou publicado em um período externo até as datas limites de entrega definidas, o acadêmico deve defender seu artigo perante banca local, instituída pelo Coordenador dos Trabalhos de Conclusão de Curso. Como pré-requisitos para a defesa, o acadêmico estar previamente aprovado na disciplina de Metodologia Científica. Posteriormente, em data divulgada pela coordenação, o aluno poderá realizar sua defesa de seu artigo perante Banca de Avaliação local, que deverá ser composta pelo professor orientador, por outro professor especialista na área e por um terceiro, preferencialmente especialista em métodos de pesquisa ou também especialista na área. A banca avaliará o trabalho considerando os critérios parcimoniosamente estabelecidos pelo colegiado do curso e regulamentados, decidindo esta banca pela aprovação ou reprovação do discente, estando este apto ou inapto no Trabalho de Conclusão de Curso.

O Colegiado do curso de Administração tem como atribuições deliberar em grau de recurso, sobre todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas e do processo de desenvolvimento do TCC; decidir, em grau de recurso sobre as avaliações dos Professores Orientadores e das Bancas Examinadoras para avaliação da apresentação do TCC; e deliberar sobre os casos específicos.

O Coordenador de TCC orienta e informa quanto aos pré-requisitos para a matrícula da disciplina de TCC; define e divulga o cronograma de avaliações do TCC; decide, simultaneamente, com os outros professores envolvidos, sobre eventuais problemas; opina sobre a designação de professores orientadores; convoca e dirige as reuniões com os professores orientadores com vista à melhoria dos procedimentos de TCC; convoca e coordena reuniões com os professores orientadores e orientandos para a discussão de temas pertinentes ao processo de elaboração do artigo científico

O Coordenador de TCC planeja, organiza e divulga o local das bancas de apresentação dos Artigos juntamente com os professores orientadores; estabelece nova banca caso as pessoas indicadas estejam impossibilitadas de participar; mantém arquivo atualizado de toda a documentação

referente ao processo de elaboração do Artigo Científico e é responsável pela atualização junto à secretaria acadêmica e ao sistema acadêmico do lançamento das informações pertinentes aos processos que envolvem o Trabalho de Conclusão de Curso.

Em caso de impedimento ou vacância do cargo de Coordenador de Trabalho de Curso as funções do mesmo serão exercidas pelo Coordenador do Curso de Administração.

O Coordenador do Curso de Administração, em relação ao TCC, deve acompanhar o desenvolvimento geral dos trabalhos, dirimindo possíveis pontos controversos e substituir o Coordenador de Trabalho Conclusão de Curso – TCC em casos de impedimento ou vacância do cargo.

Para o Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso serão atribuídas 2 horas por semana de Encargo Didático por Trabalho de Conclusão de Curso, independente se o trabalho for desenvolvido de forma individual ou em dupla, limitado a 6 horas semanais, conforme Art. 21 da Resolução COEPE/UEMG N° 234, de 23 de novembro de 2018.

A coordenação do Trabalho de Conclusão de Curso é considerado como cargo de gestão, sendo o coordenador responsável por estabelecer, dentre outras, a data de entrega da versão para as bancas ou a documentação comprobatória do aceite ou da publicação, no caso do formato em artigo científico, o cronograma das bancas de defesa e a entrega na biblioteca da versão final dos TCCS.

## 8 EMPRESA JÚNIOR

Empresa Júnior de acordo com a Resolução COEPE/UEMG 223/2017 é uma associação civil sem fins lucrativos, constituída por alunos de nível superior com o intuito de aplicar a teoria ministrada em sala de aula, prestando serviços de consultoria e assessoria de qualidade, a um custo reduzido, para empresários e empresas públicas e privadas. Nesta unidade a Empresa Júnior se denomina AVANCE CONSULTORIA JÚNIOR. As atividades desenvolvidas na empresa devem ser supervisionadas e orientadas por professores e profissionais especializados, promovendo assim, a excelência na preparação e no estímulo da formação profissional. Alunos de diferentes cursos podem tornar a Empresa Júnior com caráter multidisciplinar quando trabalham de forma conjunta na efetivação dos projetos. Nesta empresa são formadas equipes com o objetivo de promover a integração e a ampliação do conhecimento geral, o que sustentará a expansão da mesma.

A existência da Empresa Júnior se justifica pelo fato da exigência cada vez maior do mercado de trabalho. Esse, cada vez mais competitivo, exige de seus candidatos a uma vaga, uma boa formação, especializações e experiência prática. Dessa forma, a Empresa Júnior para alunos de graduação, surge como uma alternativa de proporcionar ao estudante experiência profissional prática mesmo antes de concluir sua formação.

O aluno que participa de uma Empresa Júnior, além da vantagem de adquirir experiência profissional devido a trabalhos com empresas privadas também valorizará mais o seu curso, aprenderá a trabalhar em grupo, melhorará a sua desenvoltura para falar em público, aprenderá a fazer a gestão de um projeto desde a sua concepção até o final, entre outras vantagens. A participação do aluno na Empresa Júnior se dá a partir do atendimento ao edital específico composto por análise do Currículo *Vitae*, entrevista e dinâmica. O aluno pode participar do processo em qualquer etapa da sua vida acadêmica.

Os membros da Empresa Júnior acumulam horas acadêmicas nas Atividades Complementares. A participação dos discentes (não membros da Empresa Júnior) nos eventos organizados pela Empresa Júnior também acumulará horas para comprovação das horas de Atividades Complementares.

Ressalte-se que as ações extensionistas da instituição de ensino superior devem estar intimamente ligadas à comunidade no seu entorno de modo a oferecerá essa conhecimentos e práticas aprendidas no decorrer dos diferentes cursos ministrados.

Alguns dos serviços que podem ser oferecidos pela Empresa Júnior são:

- Consultoria para pequenas empresas em recursos humanos, organização de sistemas, métodos e finanças e marketing;
- Pesquisas de clima, de satisfação do cliente e de mercado;
- Reestruturação administrativa;
- Estudo de viabilidade econômica para aberturas de empresas;

- Organização de eventos especialmente de cunho acadêmico.

O Regulamento da Empresa Júnior está disponível como apêndice deste PPC para consulta.

## 9 NÚCLEO DE PRÁTICAS EM GESTÃO – NPG

O Núcleo de Práticas em Gestão (NPG) do Curso de Administração da UEMG tem por finalidade incentivar os discentes a realizar atividades de formação complementar de modo individual e em grupo, com a efetiva orientação docente.

As atividades desenvolvidas pelo NPG devem articular a teoria, a prática e o contexto de aplicação, constituindo elementos essenciais ao desenvolvimento de competências estabelecidas no perfil do egresso, incluindo ações de extensão e integração entre a UEMG e o ambiente empresarial local e regional.

O NPG tem como objetivo promover uma efetiva interação entre a universidade e o mercado de trabalho, criando experiências de aprendizagem que simulem o ambiente real de atuação do egresso.

Para a realização de suas atividades, o NPG pode realizar parcerias com empresas, instituições públicas e privadas, cooperativas e entidades locais e regionais com o objetivo de promover a extensão universitária, por meio da troca de experiências, proposição de soluções tecnológicas e oferta de treinamentos diversos. A carga horária das atividades desenvolvidas no NPG pode ser utilizada para cumprimento das Atividades de Extensão, de Estágio Supervisionado e/ou de Atividades Complementares, conforme consta no regulamento do NPG. Para a coordenação e orientação das atividades do NPG, o coordenador do curso, em reunião com os professores, elege 01 (um) coordenador, que após eleito, escolhe 03 (três) professores para a orientação das atividades durante o semestre. A chapa exercerá a função por 02 (dois) anos, período que pode ser prorrogado por mais 01 (um) mandato. Dependendo da demanda, novos professores e estudantes podem ser alocados ao longo do semestre. A coordenação do NPG e os professores orientadores estabelecerão um plano anual de trabalho e a quantidade de vagas a serem abertas.

O Regulamento do Núcleo em Práticas em Gestão encontra-se no APÊNDICE V.

O Coordenador do NPG, que será considerado como cargo de gestão, será responsável pela garantia de seu funcionamento.



## 10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares visam avaliar as habilidades e competências do aluno, adquiridas em meio intra ou extraescolar, situações estas que lhe permitirão enriquecer seu currículo com vivências e experimentos acadêmicos, internos e externos ao curso. O total das horas acadêmicas das atividades complementares deve perfazer 90 (noventa) horas, iniciando a partir do 2º (segundo) período do curso.

As atividades complementares são componentes curriculares de caráter científico, cultural e acadêmico, cujo foco principal é o estímulo à prática de estudos independentes, transversais e interdisciplinares, de forma a promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Representam, portanto, um conjunto de oportunidades de aprendizagem ofertadas ao estudante, constituindo-se de pesquisas e seminários em cada semestre letivo.

O curso terá um Coordenador de Atividades Complementares, considerado como cargo de gestão, que será responsável por validar no Webgiz, as atividades complementares, mediante avaliação dos comprovantes entregues pelos discentes.

### 10.1 Diversidade de Atividades

Quanto à DIVERSIDADE de atividades, compreendem:

- I. atividades de ENSINO – desenvolvidas fora da “Unidade”;
- II. atividades de ENSINO - desenvolvidas dentro da “Unidade”;
- III. atividades de PESQUISA – teórica ou empírica, desenvolvida com orientação de um docente, com registro do projeto no Centro de Pesquisa da Unidade, com ou sem bolsa;
- IV. Atividades de EXTENSÃO – participação em seminários, palestras, cursos, jornadas, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização e similares, sempre como ouvinte;. E,
- V. atividades de INICIAÇÃO CIENTÍFICA - programas de iniciação científica; trabalhos publicados na íntegra em periódicos da área, resumos publicados em anais de eventos científicos; apresentação de trabalhos em eventos científicos.

Além das questões legais e dos objetivos esperados com atividades complementares, se fez necessário elaborar um Regulamento de Atividades Complementares que atenda as expectativas da ação de trabalho das atividades complementares, que se encontra no APÊNDICE III.

## 11 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A extensão universitária compreende “o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade” (FORPROEX, 2007, p. 17). Para sustentar este processo, a relação entre a universidade e a sociedade deve ser estabelecida por meio de uma atuação impactante e transformadora, sobretudo direcionada aos interesses e necessidades da população e colaborativa para uma mudança social efetiva. Esta relação deve ser dialógica e baseada na troca de saberes entre os envolvidos, superando a ideia da universidade como detentora de todo conhecimento, cuja a ideia se limita a estender os saberes produzidos pela IES para a comunidade. A extensão também se valoriza pela interdisciplinaridade, o que contribui para o entrelaçamento de conceitos e modelos de diversas áreas do conhecimento, enriquecendo as ações e tornando o olhar mais holístico sobre o contexto social sobre o qual as atividades são direcionadas. Em conjunto com o ensino e a pesquisa, a extensão - na condição de processo acadêmico - contribui para a formação cidadã do aluno e para o desenvolvimento das competências para sua atuação profissional (FORPROEX, 2007).

Para o desenvolvimento destas ações, faz-se necessária a designação de um professor-orientador, um plano de trabalho que indica a execução das atividades, formas de avaliação dos alunos envolvidos no processo e a aprovação do projeto sistematizado na plataforma digital SIGA Extensão. Por se tratar de extensão universitária, seu processo formativo exige que o relatório apresente objetivamente a avaliação das ações, das metas e dos objetivos, mensure a participação de todos os envolvidos no processo, além da importância da comunicação dos resultados (publicação, comunicação oral, entre outros formatos).

Para atender a Resolução CNE/CES N° 7/2018, “as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos” (BRASIL, 2018, p.2). Neste sentido, fica estabelecido que o Curso de Administração deverá integralizar uma carga horária de 315h – 21 créditos, devendo ser cumprido a partir do segundo período letivo. A participação dos discentes deve ser ativa nas ações de extensão (não como ouvintes). A participação ativa envolve a elaboração, desenvolvimento e aplicação das ações de extensão, não se restringindo a ouvintes. No caso dos ouvintes, as horas se destinam às "Atividades Complementares".

Também fazem parte da normatização legal sobre as atividades de extensão a Resolução COEPE N° 287/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de atividades de extensão como componente curricular obrigatório dos cursos de graduação e a Resolução CEE N° 490, de 26 de abril de 2022, que dispõe sobre os princípios, os fundamentos, as diretrizes e os procedimentos gerais para a Integralização da Extensão nos Currículos dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação Lato Sensu no Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O discente pode cumprir a carga horária de Atividades de Extensão nas seguintes modalidades:

- a) Programas ou Projetos Interdisciplinares de Extensão;
- b) Cursos e Oficinas;
- c) Eventos de Extensão;
- d) Prestações de Serviços.

A descrição das modalidades e as regras são apresentadas no APÊNDICE III.

O curso terá um Coordenador de Atividades de Extensão, considerado como cargo de gestão, que será responsável por validar no Webgiz, as atividades de extensão, mediante avaliação dos comprovantes entregues pelos discentes.

## 12 CORPO DOCENTE

A Coordenação do Curso deverá ser exercida por docentes com mestrado ou doutorado em Administração ou áreas afins, efetivos, em regime de trabalho de 40 horas semanais, que ministrem disciplinas no curso.

Cabe ressaltar que em comparação com a verificação *in loco* do Conselho Estadual de Educação ocorrida em 2011 com a visita de 2014, houve evidente melhoria dos padrões de qualidade do curso de Administração – Bacharelado – como, por exemplo, a titulação dos professores que, na avaliação de 2011, apresentou os seguintes índices: Doutores: 14%; Mestres 32% e Especialistas 54%. A reversão ocorre, na avaliação 2014, com os índices: Doutores: 28%; Mestres: 42.8% e Especialistas: 28.6%. Já em 2017, o curso conta com os seguintes índices: Doutores: 53%; Mestres: 47% e Especialistas: 0%, num total de 17 docentes, todos efetivos e homologados. Todos os professores efetivos são mestres e doutores. Dada a carga horária das disciplinas, dentro do quadro de atribuições o curso necessitava até novo processo seletivo de, aproximadamente 03 professores administradores convocados para completar o quadro docente do curso. Em 2020, quando da verificação *in loco* do Conselho Estadual de Educação, o quadro docente era formado por 15 doutores (57,69%) e 11 mestres (42,31%).

## 13 PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR

Em 2018, a proposta de reforma curricular do curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Frutal, conforme já citado, foi realizada devido às constantes mudanças no ambiente das organizações e à necessidade da adequação da matriz curricular à esta realidade. Dentro desta perspectiva, foi elaborado Núcleo Docente Estruturante (NDE), um comitê responsável pela adequação da matriz curricular, que buscou questionar qual o administrador que estamos formando, se este estava adequado às exigências do mercado atual, a análise da aceitação deste administrador perante o mercado de trabalho, além das áreas de atuação do Bacharel em Administração perante o cenário atual.

A presente proposta trata de um ajuste curricular que se faz necessário para o atendimento à Resolução CNE/CES 7/2018 que estabelece as diretrizes da Extensão no Ensino Superior e a Resolução UEMG/COEPE 287/2021 que dispõe sobre o desenvolvimento de atividades de extensão como componente curricular obrigatório dos cursos de graduação.

Também foi homologada pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, em 14 de outubro de 2021, a Resolução N° 05 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração. Estas novas diretrizes determinam que o perfil do egresso do Curso de Administração deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos, competências, habilidades e atitudes que inclua as capacidades fundamentais como as apresentadas no item 4.2 deste Projeto Pedagógico.

### 13.1 Justificativa

Motivado pela necessidade de adequar o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UEMG, Unidade Acadêmica de Frutal, no tocante ao atendimento da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, e demais legislações que nela se fundamentam, bem como o estabelecimento das novas Diretrizes Curriculares Nacionais, por meio da Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, esta proposta se faz premente, principalmente ao concluir o primeiro ciclo do Projeto Pedagógico do Curso vigente, que entrou em vigor a partir de 2019.

Com a conclusão deste primeiro ciclo, foi possível observar alguns pontos de melhoria, como a ampliação de dois para cinco módulos de oferta das disciplinas optativas assim como a atualização dos regulamentos de Atividades Complementares, do Estágio Supervisionado e do Trabalho de Conclusão de Curso. Também faz parte desta alteração, a instituição do Núcleo de Práticas em Gestão – NPG, que será de fundamental importância para levar a teoria à prática, além do que já é realizado no Estágio Supervisionado e nas Atividades de Extensão ora acrescentado nesta versão.

De acordo com o Art. 10 da Resolução CNE/CES nº 05/2021, que institui as novas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, os métodos de ensino-aprendizagem, salvo melhor conhecimento produzido pelo curso, devem se orientar nas premissas de que:

I - a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa no processo de aprendizagem;

II - a aprendizagem é favorecida quando o estudante está intrinsecamente motivado para o aprendizado, condição que por sua vez é favorecida quando o estudante exerce sua autonomia no processo de aprendizagem, percebe o propósito do que está aprendendo e sente-se capaz de aprender;

III - o desenvolvimento das competências requer que o estudante pratique a habilidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e recebam *feedback* construtivo em relação ao seu desempenho.

Com estas alterações, a proposta consolida um modelo contemporâneo, possibilitando o uso de tecnologias de informação e comunicação, de metodologias de ensino ativas e de componentes curriculares que possibilitem uma aproximação da teoria à prática, atendendo as exigências impostas pelas últimas legislações implementadas visando a garantia da qualidade do Ensino Superior no País.

#### 13.1.1 Atividades de Aprendizagem Teórico/Práticas

As aulas teóricas serão desenvolvidas de forma interativa, com projeção multimídia, aulas interativas em programas de computador, exposição dialogada, discussão e problematização dos assuntos, trabalhos em grupo, utilização diversificada de recursos didáticos e audiovisuais, objetivando a construção de espaços potenciais de ensino-aprendizagem.

#### 13.1.2 Atividades de Aprendizagem Orientadas

São atividades extraclasse, desenvolvidas pelos acadêmicos em todas as disciplinas, visando a autoaprendizagem. Estas atividades são descritas em forma de aula estruturada de forma clara e objetiva, e disponibilizadas para os alunos contendo o tempo médio que o acadêmico necessitará para o seu desenvolvimento, sendo possível compor as avaliações parciais.

### 13.2 Detalhamentos da Tipologia das Disciplinas

**a) Obrigatórias:** Disciplinas específicas da formação do administrador que devem ser cumpridas obrigatoriamente por todos os acadêmicos do curso. São as disciplinas listadas na Matriz Curricular. O

detalhamento das ementas e bibliografias básicas das disciplinas obrigatórias encontram-se em descritas no ítem 13.6 Disciplinas Obrigatórias.

**b) Optativas:** Disciplinas que abordam temas contemporâneos, ofertadas semestralmente aos acadêmicos do curso, as quais o mesmo poderá optar de acordo com suas escolhas pessoais, respeitando os critérios estabelecidos pelo curso. Dentre os critérios estipulados, as disciplinas optativas foram agrupadas por áreas da formação, divididas em tópicos, onde o acadêmico poderá de acordo com a oferta disponibilizada pelos chefes de departamento, juntamente com a coordenação do curso, no período de matrículas, escolher uma disciplina dentro de cada área de tópicos ofertada por semestre (a partir do terceiro período) até que complete sua carga horária semestral (disciplinas obrigatórias + optativas). Todas disciplinas optativas são de 60 horas relógio, devendo o acadêmico integralizar o mínimo de 20 créditos em disciplinas optativas. No detalhamento da Matriz Curricular, as disciplinas optativas estão nomeadas como Optativa I à Optativa V. O detalhamento disciplinas optativas encontram-se em descritas no ítem 13.5 Disciplinas Optativas.

**c) Eletivas:** são quaisquer disciplinas dos cursos de graduação, que não estejam incluídas na matriz curricular do curso de origem do/a estudante. Deve-se integralizar no mínimo 4 créditos em disciplinas eletivas.

### 13.2.1 Classificação das Disciplinas por Áreas

Visando organizar as disciplinas propostas dentro de critérios de acordo com as diversas áreas existente dentro da Administração, optou-se por categorizar as disciplinas em 6 (seis) núcleos básicos (Gestão Empresarial, Marketing, Recursos Humanos, Produção e Operações, Economia e Finanças e Formação Básica). Esta divisão de áreas de atuação, que serviu para categorizar as disciplinas obrigatórias, serviram como base para o desenvolvimento de tópicos para nomear as disciplinas Optativas a serem ofertadas, conforme o tópico 13.5 Disciplinas Optativas. Abaixo, o detalhamento das temáticas classificativas das disciplinas obrigatórias:

**1. Gestão Empresarial (GE):** compreendem desde as disciplinas conceituais da administração, como todas as disciplinas que lidam com o processo de gestão empresarial dentro das variadas tipologias de organizações, planejamento estratégico e/ou plano de negócios, além de questões relacionadas ao empreendedorismo e inovação.

**2. Marketing (MK):** disciplinas com enfoque no composto de marketing organizacional, planejamento de novos produtos e serviços, relacionamento com o consumidor e análise de mercado.

**3. Recursos Humanos (RH):** disciplinas relacionados à habilidade necessária ao administrador de gerenciar e trabalhar com pessoas, comportamento organizacional, aspectos motivacionais e psicológicos, englobando a clássica gestão de pessoas e as rotinas administrativas.

**4. Produção e Operações (PO):** disciplinas com enfoque em áreas que englobem rotinas administrativas de processos produtivos, organizações industriais, cadeia de suprimentos e ou processos logísticos empresariais.

**5. Economia e Finanças (EF):** Compreendem disciplinas que envolvam análise econômica, contábil ou financeira de organizações.

**6. Formação Básica (FB):** disciplinas que compreendem conhecimentos necessários à formação do administrador, englobando todas as áreas que não são diretamente ligadas ao ato administrativo, mas, que são necessárias à formação acadêmica. A disciplina de Libras, encontra-se agrupada neste tópico formativo.

De acordo com esta divisão de áreas, no próximo tópico, temos a proposta da sugestão do Fluxo Curricular do curso de Administração.



## 13.3 Nova Matriz Curricular Proposta – Estrutura Curricular 2023

1º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Fundamentos da Administração	72	4	30	30	60	GE
Metodologia Científica	72	4	30	30	60	FB
Fundamentos de Matemática	72	4	30	30	60	FB
Filosofia e Ética Profissional	72	4	60	0	60	FB
Psicologia e Comportamento Organizacional	72	4	60	0	60	RH
<b>TOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	

2º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Evolução do Pensamento Administrativo	72	4	60	0	60	GE
Macro e Microeconomia	72	4	30	30	60	EF
Sociologia e Direitos Humanos	72	4	60	0	60	FB
Probabilidade e Estatística	72	4	30	30	60	FB
Português	72	4	30	30	60	FB
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares I</b>	-	<b>1</b>	-	-	<b>15</b>	AC
<b>Atividades de Extensão I</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>TOTAL</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>360</b>	

3º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Marketing	72	4	30	30	60	MK
Economia Brasileira e Comércio Internacional	72	4	60	0	60	EF
Matemática Financeira	72	4	30	30	60	EF
Contabilidade Empresarial	72	4	30	30	60	EF
Optativa I	72	4	60	0	60	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares II</b>	-	<b>1</b>	-	-	<b>15</b>	AC
<b>Atividades de Extensão II</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>TOTAL</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>360</b>	-

4º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Logística e Cadeia de Suprimentos	72	4	60	0	60	PO
Gestão de Pessoas	72	4	30	30	60	RH
Análise Econômico Financeira e Contabilidade Gerencial	72	4	30	30	60	EF
Administração de Serviços	72	4	30	30	60	GE
Optativa II	72	4	60	0	60	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares III</b>	-	<b>1</b>	-	-	<b>15</b>	AC
<b>Atividades de Extensão III</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>TOTAL</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>360</b>	-

5º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Administração de Sistemas de Informação	72	4	60	0	60	GE
Administração da Produção e Operações	72	4	30	30	60	PO
Administração Financeira e Orçamentária I	72	4	30	30	60	EF
Modelagem de Processos e Organizações	72	4	30	30	60	GE
Optativa III	72	4	60	0	60	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares IV</b>	-	<b>1</b>	-	-	<b>15</b>	AC
<b>Atividades de Extensão IV</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>Estágio Supervisionado Obrigatório I</b>	-	<b>5</b>	-	-	<b>75</b>	ES
<b>TOTAL</b>	-	<b>29</b>	-	-	<b>435</b>	-

6º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Administração Financeira e Orçamentária II	72	4	30	30	60	EF
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	72	4	30	30	60	GE
Administração Estratégica	72	4	30	30	60	GE
Direito Público, Privado e Empresarial	72	4	60	0	60	GE
Optativa IV	72	4	60	0	60	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares V</b>	-	<b>1</b>	-	-	<b>15</b>	AC
<b>Atividades de Extensão V</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>Estágio Supervisionado Obrigatório II</b>	-	<b>5</b>	-	-	<b>75</b>	ES
<b>TOTAL</b>	-	<b>29</b>	-	-	<b>435</b>	-

7º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Elaboração e Análise de Projetos	72	4	30	30	60	GE
Política de Negócios e Simulação Empresarial	72	4	30	30	60	GE
Gestão do Agronegócio e Cooperativismo	72	4	60	0	60	GE
Cultura e Mudança Organizacional	72	4	30	30	60	RH
Optativa V	72	4	60	0	60	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades Complementares VI</b>	-	<b>1</b>	-	-	<b>15</b>	AC
<b>Atividades de Extensão VI</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>TOTAL</b>	-	<b>24</b>	-	-	<b>360</b>	-

8º PERÍODO						
Disciplinas	Horas/Aula	Créditos	Carga Horária (Horas Relógio)			Núcleo
			Teórica	Prática	Total	
Empreendedorismo	72	4	30	30	60	GE
Gestão da Inovação e Tecnologias	72	4	30	30	60	GE
Gestão de Vendas e Negociação	72	4	30	30	60	GE
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	72	4	60	0	60	GE
Eletiva	72	4	60	0	60	-
<b>SUBTOTAL</b>	<b>360</b>	<b>20</b>	<b>210</b>	<b>90</b>	<b>300</b>	-
<b>Atividades de Extensão VII</b>	-	<b>3</b>	-	-	<b>45</b>	AE
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	-	<b>4</b>	-	-	<b>60</b>	TCC
<b>TOTAL</b>	-	<b>27</b>	-	-	<b>405</b>	-

**Núcleos:** Gestão Empresarial (GE) / Marketing (MK) / Recursos Humanos (RH) Produção e Operações (PO) / 5. Economia e Finanças (EF) / 6. Formação Básica (FB) Estágio (ES) / Atividades Complementares (AC) / Atividades de Extensão (AE) / Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

### 13.3.1 Carga Horária de Integralização dos Créditos em Disciplinas

<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CHT (HORA/AULA)</b>	<b>CHT (HORA/RELÓGIO)</b>	<b>CRÉDITOS</b>
Disciplinas Obrigatórias	2.448	2.040	136
Disciplinas Optativas*	360	300	20
Disciplinas Eletivas*	72	60	04
Atividades Complementares	108	90	06
Atividades de Extensão	378	315	21
Estágio Supervisionado Obrigatório	180	150	10
Trabalho de Conclusão de Curso	72	60	04
<b>TOTAL INTEGRALIZADO</b>	<b>3.618</b>	<b>3.015</b>	<b>201</b>

\* Esta amostragem contempla a carga horária mínima para integralização do curso. O acadêmico pode cumprir créditos adicionais nestas modalidades.

No item 13.5 temos o detalhamento da lista completa de disciplinas obrigatórias da Matriz Curricular, com o detalhamento da ementa e bibliografias.

### 13.4 Comparativo das Estruturas Curriculares 2014, 2019 e 2023

A proposta da nova estrutura será utilizada para os alunos ingressantes no curso a partir do ano de 2023, sendo mantido os acadêmicos já ingressados no curso de Administração na estrutura curricular original de 2019. A estrutura curricular de 2019 estará completa em 2022. A última turma da estrutura curricular de 2014 se formou em 2021.

No quadro abaixo, buscando realizar uma análise comparativa e ilustrativa das disciplinas existentes nas grades antigas (2014 e 2019) e na nova grade proposta, foi traçada uma análise de similaridade no que diz respeito apenas aos conteúdos ministrados nas disciplinas, não devendo ser analisada a carga horária, já que, algumas disciplinas na grade de 2014 em relação a grade de 2019 e 2023 possuem diferenças de carga horária.

**ESTRUTURA CURRICULAR**

Per	Disciplinas 2019/2023	Ch	Disciplinas Equivalentes 2014	Ch
1	Fundamentos da Administração	72	Teoria das Organizações I	80
1	Metodologia Científica	72	Pesquisa em Administração	80
1	Fundamentos da Matemática	72	Matemática Aplicada à Administração	80
1	Filosofia e Ética Profissional	72	Filosofia e Ética Empresarial	80
1	Psicologia e Comportamento Organizacional	72	Psicologia Aplicada à Administração	40
2	Evolução do Pensamento Administrativo	72	Teoria das Organizações II	80
2	Macro e Microeconomia	72	Cenários Econômicos	80
2	Sociologia de Direitos Humanos	72	Sociologia Aplicada à Administração	40
2	Probabilidade e Estatística	72	Métodos Quantitativos em Administração	80
2	Português	72	Português Instrumental	80
3	Marketing	72	Marketing I	80
3	Economia Brasileira e Comércio Internacional	72	Cenários Organizacionais	80
3	Matemática Financeira	72	Matemática Financeira	80
3	Contabilidade Empresarial	72	Contabilidade Empresarial	80
3	Optativa - I	72		
4	Logística e Cadeia de Suprimentos	72	Cadeia de Suprimentos I	80
4	Gestão de Pessoas	72	Gestão de Pessoas I	80
4	Análise Econômica Financeira e Contabilidade Gerencial	72	Contabilidade Gerencial	80
4	Administração de Serviços	72	Administração de Serviços	80
4	Optativa - II	72		
5	Administração de Sistemas de Informação	72	Sistemas de Informações Gerenciais	40
5	Administração da Produção e Operações	72	Sistemas de Produção I	80
5	Administração Financeira e Orçamentária – I	72	Gestão Financeira	40
5	Modelagem de Processos e Organizações	72	Modelagem de Processos e Organizações	80
5	Optativa - III	72		
6	Administração Financeira e Orçamentária – II	72	Gestão Orçamentária	80
6	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	72	Competência Gerencial	80
6	Administração Estratégica	72	Administração Estratégica I	40
6	Direito Público, Privado e Empresarial	72	Direito Organizacional I	40
6	Optativa - IV	72		
7	Elaboração e Análise de Projetos	72	Administração Estratégica II	40
7	Política de Negócios e Simulação Empresarial	72	Processo Decisório	80
7	Gestão do Agronegócio e Cooperativismo	72	Gestão de Agronegócios	40
7	Cultura e Mudança Organizacional	72	Mudança Organizacional	80
7	Optativa - V	72		
8	Empreendedorismo	72	Plano de Negócios	80
8	Gestão da Inovação e Tecnologias	72	Gestão de Inovação Tecnológica	80
8	Gestão de Vendas e Negociação	72	Gestão de Vendas e Negociação	80
8	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	72	Gestão Ambiental	80
8	Eletiva	72		

<b>Disciplinas da Estrutura Curricular de 2014 que não existem na Estrutura Curricular de 2019 e 2023</b>				
<b>PER</b>	<b>ESTRUTURA CURRICULAR 2014 DISCIPLINAS</b>	<b>CH</b>	<b>ESTRUTURA CURRICULAR 2019/2023 DISCIPLINAS EQUIVALENTES</b>	<b>CH</b>
2	Desenvolvimento Gerencial	40	Optativa em Tópicos em Recursos Humanos	72
2	Competência em Informática Básica	40	Optativa em Tópicos em Formação Básica e Identidade Regional	72
4	Direito Organizacional II	40	Direito Tributário A no Curso de Direito	72
4	Marketing II	80	Optativa de Tópicos em Marketing	72
5	Gestão de Pessoas II	40	<b>Outra</b> Optativa de Tópicos em Recursos Humanos	72
5	Cadeia de Suprimentos II	80	Optativa de Tópicos em Produção e Operações	72
5	Administração e Análise de Custos	80	Optativa de Tópicos em Economia e Finanças	72
5	Orientação de TCC I	40	Metodologia da Pesquisa Científica A no Curso de Direito	72
6	Sistemas de Produção II	80	<b>Outra</b> Optativa de Tópicos em Produção e Operações	72
6	Orientação de TCC II	40	Metodologia da Pesquisa Científica B no Curso de Direito	72
7	Gestão de Serviços	80	<b>Outra</b> Optativa em Tópicos em Marketing	72
7	Mercado Financeiro	80	Optativa de Tópicos em Economia e Finanças	72
7	Cooperativismo Agrícola	80	Optativa de Tópicos em Gestão Empresarial	72

Os quadros acima tem como intuito fazer um paralelo das disciplinas para atentar que houve grande preocupação com a continuidade, sem perdas e sim agregando conhecimento para o corpo discente da instituição, com o novo projeto. Além disso, vale lembrar que a estrutura nova será válida para os alunos que participarem do processo seletivo a partir do ano que for aprovado o novo projeto. Assim, os alunos que estiverem seguindo a estrutura curricular anterior, deverão seguir na mesma estrutura até a conclusão do curso, preocupando-se assim com a normalidade e a coerência da trajetória acadêmica dos mesmos. Nesse sentido, o discente que iniciou o curso seguindo determinado Projeto Pedagógico do Curso, deve finalizar o curso obedecendo o mesmo projeto.

É importante ressaltar, que a nova estrutura proposta buscou contemplar a grande maioria dos temas abordados na estrutura antiga, sendo que foi realizada uma análise detalhada dos conteúdos abordados nas disciplinas da estrutura antiga, buscando encontrar similaridades de conteúdo entre disciplinas que poderiam ser integradas a uma única disciplina.

Outra questão que difere a nova proposta da antiga, que de acordo com a análise das similaridades, foram agrupados tópicos, sendo privilegiado a existência de disciplinas com quatro créditos no curso, dando espaço maior para discussão de certos temas.

Nota-se ganhos na nova estrutura proposta em diversas disciplinas que na grade antiga eram de 2 créditos e passaram a estar com uma abordagem mais ampliada com quatro créditos, como por exemplo, as disciplinas da área de psicologia, sociologia, a ampliação do foco nas disciplinas voltada

à economia e gestão financeira, e, principalmente a ampliação do foco das disciplinas obrigatórias para aspectos da realidade regional.

Dada todas as mudanças acima citadas, foi possível a abertura de espaços para a inclusão na estrutura de disciplinas optativas, que, conforme já relatado visam proporcionar ao acadêmico do curso uma maior mobilidade em seu perfil formativo.

Destacam-se também a inclusão no sexto semestre e no sétimo semestre respectivamente, as disciplinas Gestão de Micro e Pequenas Empresas e Elaboração e Análise de Projetos. A motivação da criação destas novas disciplinas se deu por aspectos exclusivamente regionais, já que, de acordo com os dados apresentados pelo SEBRAE MINAS (2022), na data de 03 de março de 2022, o município de Frutal tem registrado na Receita Federal, 218 Empresas de Pequeno Porte (EPP), 2.103 Micro Empresas (ME) e 2.824 Microempreendedores Individuais (MEI), totalizando 5.145 Pequenas Empresas. Essa perspectiva demonstra claramente a tendência ao Empreendedorismo local com grande foco em Micro e Pequenas Empresas, já que, grande parte destas empresas possuem até quatro funcionários em sua estrutura.

Em atendimento à Resolução COEPE/UEMG 323 de 28 de outubro de 2021 que dispõe sobre a abordagem curricular de conteúdos transversais em Gestão e Inovação nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UEMG, resalta-se a presença das disciplinas de Empreendedorismo e Gestão da Inovação e Tecnologias, ambas no 8º período do curso, estando articuladas com a realidade profissional na área de Administração e em consonância com as especificidades regionais.

A ementa das disciplinas obrigatórias estão listadas no item 13.6.

### 13.5 Disciplinas Optativas

Conforme citado anteriormente, foram disponibilizadas cinco disciplinas optativas na estrutura curricular, totalizando 20 créditos. As disciplinas optativas estão organizadas a partir do terceiro semestre, sendo disponibilizada uma disciplina de quatro créditos em cada período até o penúltimo semestre. As mesmas estão denominadas na estrutura curricular com as nomenclaturas Optativa I à Optativa V.

Para a organização da oferta das disciplinas optativas, estas foram categorizadas em seis grandes áreas, divididas em tópicos, que visam contemplar a diversidade de conteúdos necessários à formação acadêmica do profissional de administração, considerando o constante processo de surgimento de novas práticas no cotidiano da administração, buscando proporcionar aos acadêmicos do curso a discussão de temas e conteúdos que indiquem o estado da arte na área da administração, de forma a complementar sua formação discente, visando transversalizar o estudo da administração, ou mesmo aprofundar o conhecimento em um dos inúmeros temas da área formativa em administração dando origem a seis disciplinas abaixo listadas:



Desta maneira, na estrutura formal da grade curricular no processo de oferta/registro acadêmico, cada tópico terá cinco módulos de oferta optativa nomeando disciplinas (Tópicos em Gestão Empresarial I, II, III, IV e V, Tópicos em Marketing I, II, III, IV e V, Tópicos em Recursos Humanos I, II, III, IV e V, Tópicos em Produção e Operações I, II, III, IV e V, Tópicos em Economia e Finanças I, II, III, IV e V, Tópicos em Formação Profissional e Identidade Regional I, II, III, IV e V). Abaixo estão descritos o detalhamento do ementário base das disciplinas optativas.

### **1 - Tópicos em Gestão Empresarial:**

A preocupação com as diferentes formas e técnicas de Gestão Empresarial são assuntos comumente discutidos dentro das organizações. Com isso, visualiza-se um crescente número de vertentes nos processos de gestão, questões referentes a diferentes estratégias de negócios além de análise de situações rotineiras em diferentes tipologias de organizações. Desta maneira, esta disciplina aborda temas contemporâneos e busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

### **2 - Tópicos em Marketing:**

As técnicas e conceitos de marketing estão sendo utilizadas atualmente pelas mais variadas tipologias de organizações e áreas da administração. Com isso visualizamos um crescente número de vertentes do marketing no cotidiano empresarial, como por exemplo, marketing de serviços, marketing social, marketing político, marketing pessoal, endomarketing e tantos outros. Desta maneira, esta disciplina busca abordar temas contemporâneos com intuito de apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

### **3 - Tópicos em Recursos Humanos:**

Esta disciplina aborda temas contemporâneos relacionados aos Recursos Humanos. À medida que as organizações crescem no cenário atual, cada vez mais estas necessitam de pessoas capazes de proporcionar vantagens competitivas, afinal, são as pessoas que produzem os bens e serviços que as empresas ofertam. Desta maneira, existe a necessidade das organizações refletirem questões contemporâneas relativas à gestão de Recursos Humanos, como a gestão do conhecimento, as inovações existentes no processo de gerenciar pessoas, temas como a inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho, desenvolvimento e treinamento de pessoal, papel das lideranças nas organizações, perfil do colaborador exigido pelo mercado de trabalho atual, assim como motivação e qualidade de vida no trabalho, além de outros temas são necessários fazerem parte da discussão do futuro administrador de empresas. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

#### **4 - Tópicos em Produção e Operações:**

As organizações estão sempre buscando inovar relativo às formas de se gerir os processos que abrangem a manufatura e operações, processos logísticos e serviços. Esta disciplina aborda temas contemporâneos e busca analisar as novas filosofias e métodos que as organizações estão utilizando, discutindo tendências de mercado relacionadas ao tema de cadeira de suprimentos e logística empresarial, estratégias produtivas, automação e competitividade, capacitação tecnológica visando a qualidade nos processos, aspectos relacionados à segurança do colaborador, humanização da produção, modelos e simulação de produção, além da discussão de outras técnicas contemporâneas são essenciais para os profissionais que pretendem atuar na área de produção e operações. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

#### **5 - Tópicos em Economia e Finanças:**

Esta disciplina aborda temas contemporâneos e visa levar ao aluno de administração as discussões mais atuais relativas à economia brasileira e mundial, discutindo práticas empresariais e estratégias de negócio que envolvam os processos de gestão contábil, financeira e econômica das diferentes tipologias de organizações, sejam elas públicas ou privadas, dos diferentes setores. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

#### **6 – Tópicos em Formação Profissional e Identidade Regional:**

A disciplina de tópicos em formação profissional e identidade regional aborda temas contemporâneos e visa levar à sala de aula aspectos da formação, cultura e identidade do profissional da administração em nossa região, trabalhando conceitos filosóficos, sociológicos, políticos, além de práticas e temas emergentes relacionados com o processo empreendedor local e regional. Contempla também conhecimentos básicos formativos necessários ao profissional da administração. Neste aspecto serão analisados aspectos interdisciplinares que englobem os arranjos institucionais e a formação do profissional de administração a partir de experiências que contemplem inter-relações sociais, corporativas e institucionais. Desta maneira, esta disciplina busca apresentar tópicos relevantes na discussão do assunto, proporcionando aos acadêmicos uma visão mais aprofundada das tendências na área.

---

A oferta das disciplinas optativas deve estar sempre vinculada a um dos tópicos acima listados, semestralmente, de acordo com a disponibilidade de horário do docente que formulou a disciplina, e com aprovação da chefia de departamentos juntamente com o Núcleo Docente Estruturante (NDE). O

dia da semana e horário de oferta das disciplinas optativas será definido a cada semestre, priorizando para que todas as disciplinas optativas ocorram em horários combinados, objetivando que o acadêmico tenha sempre o maior número possível de optativas ofertadas para realizar sua escolha.

A matrícula nas disciplinas optativas se dará via secretaria acadêmica, que irá disponibilizar a lista das disciplinas aprovadas para serem ofertadas pela Chefia de Departamento. Esta matrícula proceder-se-á da seguinte forma: optando o aluno semestralmente por, no mínimo uma das disciplinas listadas, a matrícula na disciplina se encerra no momento em que a mesma esgotar a capacidade física de alunos matriculados (limite de 40 alunos por sala); completando o percurso das optativas o acadêmico que conforme descrito inicialmente, cursar 20 créditos em disciplinas optativas.

### 13.6 Disciplinas Obrigatórias

No detalhamento abaixo, estão listados os ementários das disciplinas obrigatórias.

#### 13.6.1 Ementas das Disciplinas Obrigatórias

##### 1° Período

##### Fundamentos de Administração

Origens e evolução da administração. Contribuições para o surgimento da administração: aspectos históricos, economia, pioneiros e empreendedores. Administração como ciência. O administrador. Introdução às áreas funcionais de organização, marketing, finanças, recursos humanos e produção. A organização e o ambiente. A administração em diferentes contextos.

##### **Bibliografia Básica:**

CHIAVENATTO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. edição. R.J.: Campus, 2004.

DRUCKER, P. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1993.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

##### **Bibliografia Complementar:**

ANDRADE, R. O. B. [et al]. **Teoria geral da administração: das origens as perspectivas contemporâneas**. 2. ed. São Paulo: Makon Books, 2007

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson, 2002.

FAYOL, Henri. **Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Thonson, 2002.

#### Videos

- **GERMINAL** (Germinal, Bélgica, França e Itália, 1993). Diretor: Claude Berri. Distribuidora: Cannes.
- **1900** (Novecentos, Alemanha, França e Itália, 1976). Diretor: Bernardo Bertolucci. Distribuição: Abril Vídeo/Fox.
- **BYE BYE BRASIL** (Brasil, 1979). Direção: Cacá Diegues. Distribuidora: Globo Vídeo.
- **GOLPE DE MESTRE** (The Sting, EUA, 1973). Direção: George Roy Hil. Distribuidora: CIC.
- **O PROCESSO** (The Trial, Inglaterra, 1993). Direção: David Jones. Distribuidora: HVC Filmes

### Metodologia Científica

A natureza do conhecimento. Características de ciência e critérios de cientificidade. Tipos de conhecimento. A ciência moderna e métodos Científicos. Método e Técnica das Ciências sociais. Noções, fases e técnicas de pesquisa. Hipótese e Variáveis. Resenhas. Resumos. Tipos de Pesquisa. Monografia, Dissertação e Tese. Publicação científica e Divulgação de trabalhos acadêmicos.

#### Bibliografia Básica

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Makron Books, 2002.

LAKATOS, Eva Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004

#### Bibliografia Complementar

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos: procedimento. Rio de Janeiro, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

CASTRO, Cláudio de Moura. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1978.

GALLIANO, A. Guilherme. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1986.

### Fundamentos de Matemática

A disciplina em questão será estudada através de: Razões e proporções; regra de três; porcentagens; funções polinomiais; (reta, parábola, ajustamento de curva); função racional; função exponencial; derivadas de função polinomial, racional e exponencial; noções de programação linear.

#### Bibliografia Básica:

- CRESPO, Antonio A. **Matemática comercial e financeira**. São Paulo: Saraiva, 1996  
IEZZI, Gelson. **Fundamentos da matemática elementar**. São Paulo: Atual, 1993  
SEIJI, Hariki [et al]. **Matemática aplicada**. São Paulo: Saraiva.2005.

#### Bibliografia Complementar:

- GUIDORIZZI, H. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: LTC, 2002.  
SILVA, Sebastião Medeiros da, SILVA, Elio Medeiros da; SILVA Ermes Medeiros da Matemática para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5. ed. São Paulo: Atlas. 1999.  
MORETTIN, P.A., HAZZAN, S., BUSSAB, W. O. **Funções de uma e várias variáveis**. São Paulo: Saraiva, 2003.  
TAN, S.T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 5. ed. São Paulo. Pioneira.2005  
WEBER, Gelson E. **Matemática para economia e administração**. São Paulo: Harbra, 1995

### Filosofia e Ética Profissional

Análise do fenômeno das modernas organizações sob o ponto de vista da Filosofia. Discussão dos múltiplos usos da Ética: na profissão, nas organizações e na sociedade. O inter-relacionamento entre Filosofia e Ética. Administração e filosofia. A propriedade: essência ou não da pessoa humana. Teoria da ética: elementos fundamentais da ética, princípios do bem, da verdade e da justiça; elementos de antropologia: prioridade da pessoa humana sobre o capital e sobre o lucro; modelos éticos da pessoa humana:

#### Bibliografia Básica:

- AGUILAR, Francis J. **A ética nas empresas**. Rio de Janeiro: Zahar, 1996.  
CHAUI, M. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2005.  
FERREL, O. C. Visão geral da ética empresarial. In: \_\_\_\_\_. **Ética Empresarial**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso., 2001, p. 06-23.

#### Bibliografia Complementar

- ASHLEY, Patrícia A. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2003.  
CAMARGO, Marculino. **Fundamentos de ética geral e profissional**. 10 ed. Petrópolis: Vozes, 2011.  
NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 7.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

SANCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética**. 15. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.  
SROUR, Robert Henry. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 12. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003.

#### VIDEOTECA

- CRASH, NO LIMITE. **DVD**, Lions Gate Filmes, 2006.
- MUNDO-COLA – água açúcar e marketing. **DVD**, Editora Abril, Films Transit, 2006.
- UM DIRETOR CONTRA TODOS. **DVD**, Columbia TriStar Home Entertainment, 2001.

### Psicologia e Comportamento Organizacional

Conceito de psicologia e suas aplicações na administração. Principais teorias da psicologia e sua aplicabilidade nas organizações. O indivíduo e a organização. Fator humano na organização. Personalidade, ajustamento e desajustamento no trabalho. Processos motivacionais (teorias de motivação) no trabalho e seus reflexos no desempenho humano na organização. Processos de liderança, competências humanas em relação às estratégias de negócios das organizações. Relações de poder, inveja e ciúme nas organizações.

#### Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas**: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Elsevier, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

#### Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Witaker. **Motivação nas organizações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

CAMPOS, Luiz Fernando de Lara. **Métodos de pesquisa em psicologia**. 4. ed. Campinas: Alínea, 2008.

LOTUFO JUNIOR, Zenon. **Aperfeiçoamento pessoal e relações humanas**. São Paulo: Mestre Jou, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**: como agregar talentos à empresa. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

RODRIGUES, Aroldo; ASSMAR, Eveline Maria Leal; JABLONSKI, Bernardo. **Psicologia social**. 27. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

## 2º Período

### Evolução do Pensamento Administrativo

Abordagem Clássica. Abordagem Humanística. Abordagem Neoclássica. Abordagem Estruturalista. Abordagem Comportamental. Abordagem Sistêmica. Abordagem Contingencial. Novos modelos de Administração. Modelos atuais e emergentes segundo os diferentes enfoques.

#### Bibliografia Básica:

CHIAVENATTO, I. **Introdução à Teoria geral da administração**. 7ª edição. R.J.: Campus, 2004.  
DRUCKER, P. **Introdução à administração**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1993.  
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

#### Bibliografia Complementar:

ALBERS, H. H. **Princípios de administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1973.  
BERNARDES, C. **Teoria geral da administração: análise integrada das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.  
DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos**. São Paulo: Thomson, 2002.  
FAYOL, Henri. **Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 1994.  
TAYLOR, Frederick W. **Princípios de administração científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

#### Vídeo:

- **TEMPOS MODERNOS** (Modern Times, EUA, 1936). Diretor: Charles Chaplin.  
Distribuidora: Continental.

### Macro e Microeconomia

Abordagem dos aspectos da microeconomia; escopo e método da análise microeconômica; o mecanismo de tomada de decisões; a teoria do consumidor e a determinação da demanda individual e de mercado; medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades; a teoria da produção e a demanda por fatores; custos de produção: teoria tradicional e moderna; preço e produção sob concorrência pura; desenvolvimento de aspectos da macroeconomia: preços e produção no monopólio puro; monopólio X competição perfeita; controle do monopólio; monopólio bilateral; preço e produção em concorrência monopolista; modelos clássicos de oligopólio; cartéis e fusão: a solução de coalizão; a moderna teoria dos oligopólios.

### **Bibliografia Básica**

- BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011.
- MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- STIGLITZ, J., WALSH, C. **Introdução à microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

### **Bibliografia Complementar**

- BAUMANN, Renato (Org.). **O Brasil e a economia global**. Rio de Janeiro: Campus, 1996.
- CARVALHO, J. L.; GWARTNEY, J. D.; STROUP, R. L.; SOBEL, R. S. **Fundamentos de economia: macroeconomia**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira; LOPES, Luiz Martins. **Economia brasileira: da estabilização ao crescimento**. São Paulo: Atlas. 2008
- MONTORO FILHO, A.F. [et al.] **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 1992.
- VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de economia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005

## **Sociologia e Direitos Humanos**

Desenvolvimento e integração entre sociologia e administração. O papel das organizações nas sociedades modernas. A temática da história e cultura afro-brasileira e indígena no contexto das organizações. Emergência da forma burocrática de organização. Cultura, poder organizacional e novas formas de gestão empresarial. Direitos humanos e Relações Humanas no Trabalho: o indivíduo e a organização do trabalho. Classe Operária e Sindicalismo: origens, mudanças e relação com as empresas.

### **Bibliografia Básica:**

- ANTUNES, Ricardo L. C. **Adeus ao trabalho**. Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 15. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- WEBER, Max. **Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva**. Vol. 1. 4. ed. Brasília: Ed. UnB, 2009.
- ZIZEK, Slavoj. **Em defesa das causas perdidas**. São Paulo: Boitempo, 2011.

### **Bibliografia Complementar:**

- BOBBIO, Norberto. **A era dos direitos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- IANNI, Octávio. **A era do globalismo**. 8. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2004.
- SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter: as consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo**. 12. ed., Rio de Janeiro: Record, 2007.
- TRAGTENBERG, Maurício. **Burocracia e ideologia**. 2.ed. rev. São Paulo: UNESP, 2006.



TRINDADE, José Damião Lima. **História social dos direitos humanos**. 3. ed. São Paulo. Petrópolis, 2011.

### Probabilidade e Estatística

Estatística descritiva. Probabilidade. Distribuição de probabilidade – discretas e contínuas. Técnicas de amostragens. Distribuições amostrais. Teoria da estimação. Testes de hipóteses. Teste não-paramétricos – teste qui-quadrado.

#### Bibliografia Básica

ANDERSON, David R [et al]. **Estatística aplicada a administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

DOWNING, Douglas [Et al]. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 1993.

#### Bibliografia Complementar

BUSSAB, Wilton de O. [et al]. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de probabilidade e estatística**. 5. ed. São Paulo: EDUSP, 2005.

MORETIN, L. G. **Estatística básica**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

### Português

A disciplina oferecerá uma revisão das normas gramaticais aplicadas às linguagens oral escrita, bem como promoverá a interpretação e a redação de textos em língua portuguesa, visando, sobretudo, as especificidades da redação técnica e empresarial.

#### Bibliografia Básica:

FIORIN, José Luiz [et al]. **Para entender o texto**. 3.ed. São Paulo:Ática.2006

KASPAPRY, Adalberto J. **Correspondência empresarial**. 6. ed. Porto Alegre: Edita. 2002.

MEDEIROS J.B. **Redação científica: prática de fichamentos, resumos resenhas**. 6. ed.São Paulo: Atlas.2004.

#### Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de; ANDRADE, Antonio Henriques. **Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1999.

CEGALLA, Domingos P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Nacional, 2010.

CITELLI, Adilso. **Linguagem e persuasão**. São Paulo: Ática, 2005.

FARACO, Carlos Alberto. **Prática de texto: língua portuguesa para estudantes universitários**. Rio de Janeiro: Vozes, 1992.

### 3º Período

#### Marketing

Fundamentos de Marketing; Valor agregado a oferta O ambiente de Marketing; S.I.M. – Sistema de Informações de Marketing; Processo Integrado de Marketing; Análise da Concorrência; Segmentação, Posicionamento e diferenciação; Comportamento do Consumidor; Composto de Marketing – Produto, Preço, Distribuição e Comunicação; Serviço ao cliente; Vendas no contexto de marketing; Projeto de Pesquisa de Marketing.

#### Bibliografia Básica

FERRACCIU, João de Simoni Soderini. **Marketing proporcional: a evolução da promoção de vendas**. 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

KOTLER, Philip [et al] **Introdução ao marketing**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 1997.

#### Bibliografia Complementar:

AAKER, David A; KUMAR, Vinay; **Pesquisa de marketing**. São Paulo; Atlas, 2004.

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012

HOOLEY, Graham J; SAUNDERS, John A; PIERCY, Nigel F. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005

LAS CASAS, A L, Garcia, Maria T, **Estratégias de marketing para o varejo**. São Paulo: Novatec, 2007.

YANAZE, Mitsuru Higuchi. **Gestão de marketing: avanços e aplicações**. São Paulo: Saraiva, 2007.

#### Economia Brasileira e Comércio Internacional

Ciclos econômicos da economia brasileira. Crises mundiais e impactos para a economia brasileira e o comércio internacional. Contração da liquidez internacional e o processo de financeirização da riqueza. Planos econômicos e seus impactos no mercado financeiro e na economia brasileira. Organização

Mundial do Comércio – OMC e a formação dos blocos econômicos, características e respectivas influências no comércio internacional.

#### **Bibliografia Básica:**

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CASTRO, Lavinia; GIAMBIAGI, Fábio; HERMANN, Jennifer e VILLELA, André. **Economia brasileira contemporânea**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2011.

LACERDA, Antonio Corrêa de; RÊGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria. **Economia brasileira**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MELLAGI F., A.; ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Jair Figueiredo de (Org). **Administração no contexto internacional: cenários e desafios**. São Paulo: Saraiva, 2007.

#### **Bibliografia Complementar:**

ANDREZO, Andrea F. [et al]. **Mercado financeiro: aspectos conceituais e históricos**. São Paulo: Atlas, 2007.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 18. ed. Rio de Janeiro: Editora Qualitymark, 2010.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comércio exterior**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento regional**. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Matemática Financeira**

Análise dos fatores relevantes para a remuneração de recursos. Custo de oportunidade. Juros simples. Juros compostos. Juros simples X Juros compostos (melhor alternativa). Taxas de juros. Descontos. Série de pagamentos iguais. Série de pagamentos variáveis. Sistemas de amortizações. Empréstimos e financiamentos.

Referências Bibliográficas

#### **Bibliografia Básica**

CRESPO, A. A. **Matemática comercial e financeira fácil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

PUCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira: juros, capitalização, descontos e séries de pagamentos; empréstimos, financiamentos e aplicações financeiras; utilização de calculadoras financeiras**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### **Bibliografia Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed. São Paulo, São Paulo: Atlas, 2009.

CASTELO BRANCO, Anísio Costa. **Matemática financeira aplicada**: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.

FARO, Clovis de. **Matemática financeira**: uma introdução à análise de risco. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

HASSAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### Contabilidade Empresarial

Fundamentos da Contabilidade: Campo de aplicação, o patrimônio: estrutura e variação; Atos e fatos contábeis; Registros contábeis: débitos e créditos; Plano de Contas; Operações com Mercadorias e controle de estoques; Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial. Demonstração de resultado do exercício. Demonstração de fluxo de caixa. Demonstração de origens e aplicação de recursos. Demonstração de mutações do patrimônio líquido.

#### Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu. **Contabilidade introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Bibliografia Complementar

BORINELLI, Márcio Luiz; PIMENTEL, Rêne Coppe. **Curso de contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais**. São Paulo: Atlas, 2008.

IUDÍGIBUS, Sérgio de; LOPES, Christianne Calado V. de Melo; MARION, Jose Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: livro de exercícios. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NEVES, Silvério das [et al]. **Contabilidade básica**. 13. ed. São Paulo: Frase Editora, 2006.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

### 4º Período

### Logística e Cadeia de Suprimentos

Cadeias de Suprimentos: definições, tipos; Planejamento da Demanda Logística; Gestão da cadeia de suprimento. Planejamento da Oferta Logística; Projeto da Rede Logística; Gestão de Estoques modais; Transporte; Coordenação da Rede Logística.

### **Bibliografia Básica**

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

FIGUEIREDO, Kleber Fossati (Org.) **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamentos do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2003.

PIRES, Sílvio R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos (supply chain management)**: conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2004.

### **Bibliografia Complementar**

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, P. G; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VIANA, J. J. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.

## **Gestão de Pessoas**

Contexto histórico da Administração de pessoas; Administração de pessoas nas Organizações; O Administrador como gestor de pessoas; Planejamento estratégico na Gestão de Pessoas; Aplicação das políticas de Gestão de Pessoas; Análise do trabalho; Sistema de remuneração e benefícios; Avaliação de desempenho; Medicina e segurança do trabalho; Qualidade de Vida no trabalho.

### **Bibliografia Básica**

CARVALHO, Antônio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo; SERAFIM, Oziléia Clean Gomes. **Administração de recursos humanos**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

### **Bibliografia Complementar**

BOUDREAU, John W; MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2010.

CHANLAT, Jean-François. **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1993.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

ROBBINS, Stephen. **Administração**: mudanças e perspectivas. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional**: criando vantagem competitiva. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

### **Análise Econômico Financeira e Contabilidade Gerencial**

Análise das demonstrações financeiras: análise financeira, análise econômica; análise de atividades, análise horizontal e vertical. Diferença entre Contabilidade Gerencial e Financeira, Custos formação e análise: Conceitos, objetivos, classificações e terminologias; Componentes do custo; Custos por responsabilidade, custos padrão; Sistemas e métodos de custeio: Absorção, Direto e ABC; Custos fixos versus variáveis; Análise de custos: margem de contribuição, ponto de equilíbrio (contábil, econômico e financeiro), análise custo-volume-lucro.

### **Bibliografia Básica:**

HERNANDEZ PEREZ JR., Jose; OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Contabilidade de custos para não contadores**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDICIBUS, Sérgio. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **Bibliografia Complementar:**

HORNGREN, C.T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

LEONE, George S. G. **Custos**: um enfoque administrativo. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MEGLIORINI, E. **Custos, análise e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

SANTOS, Joel José dos. **Análise de custos**: um enfoque gerencial com ênfases para custeamento marginal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

### **Administração de Serviços**

Conceitos e Foco. Classificação Operacional de Serviços. Desenhando organizações de serviço. Estratégias competitivas de serviço. Matriz de serviço/contato. Opções de prestação de serviços. Administração de filas de espera. O uso da computação na produção e nos serviços que será explorado.

### **Bibliografia Básica**

- FITZSIMMONS, J. A. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia de informação. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.
- GIANESI, I. G. N. [et al.] **Administração estratégica de serviços**: operações para satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.
- LOVELOCK, C. E.; WIRTZ, L. **Marketing de serviços**: pessoas, tecnologia e resultados. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

### **Bibliografia Complementar**

- CAON, Mauro; CORRÊA, Henrique L. **Gestão de serviços**: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2002.
- FITZSIMMONS, James A; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia da informação. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- KALECKI, Michal; SRAFFA, Piero; ROBINSON, Joan. **Teoria da dinâmica econômica**: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista. São Paulo: Nova Cultural, 1977.
- OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de informação**: um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2005.
- PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2007.

## 5° Período

### **Administração de Sistemas de Informação**

Conceitos Básicos de Sistema; Dados e Informação; Sistemas de Suporte à Decisão; Sistemas Estratégicos de Informação; Novas tecnologias de informação; Planejamento de Sistemas de Informação do negócio.

### **Bibliografia Básica**

- GORDON, Steven. R.; GORDON, Judith. R. **Sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- LAUDON, K.; LAUDON, J. **Sistemas de informação**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

### **Bibliografia Complementar**

LAUDON, Kenneth. C.; LAUDON, Jane. P. **Sistemas de informação gerenciais: administrando a empresa digital**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

MAÑAS, Antonio Vico. **Administração de sistemas de informação: como otimizar a empresa por meio dos sistemas de informação**. 7. ed. São Paulo: Érica, 2007.

MELO, Ivo Soares. **Administração de sistemas de informação**. São Paulo: Cengage, 2007.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de informação: um enfoque gerencial inserido no contexto empresarial e tecnológico**. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2005.

REYNOLDS, George W; STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de informação**. 9. ed. São Paulo: Cengage, 2010

### **Administração da Produção e Operações**

Tipos de produção e fluxo de informações; Planejamento e controle da produção; Roteiro da produção; Planejamento estratégico da produção; Programação de ordens de fabricação; Acompanhamento e Controle de produção; Arranjo Físico; Tecnologia de Otimização da Produção, Sistema Kanban, Filosofia JIT.

### **Bibliografia Básica**

DAVIS, Mark M. [et-al]. **Fundamentos da administração da produção**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MOREIRA, DANIEL A., **Administração da produção e operações**, São Paulo, Pioneira, 2006.

SLACK, Nigel [et al]. **Administração produção**, 2. ed, São Paulo, Atlas, 2002.

### **Bibliografia Complementar:**

CORRÊA, Henrique L. et al. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP**. São Paulo: Atlas, 1999.

GAITHER, Norman [et al]. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2001.

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H.L.C. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação dos clientes**. São Paulo: Atlas, 1999.

KALECKI, Michal; SRAFFA, Piero; ROBINSON, Joan. **Teoria da dinâmica econômica: ensaio sobre as mudanças cíclicas e a longo prazo da economia capitalista**. São Paulo: Nova Cultural, 1977.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, F.P. **Administração da produção**; 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.



### Administração Financeira e Orçamentária I

O papel, ambiente e objetivos da Administração Financeira. Administração Financeira nas Empresas; Administração Financeira de Curto Prazo: Administração do capital giro; Administração de Caixa; Administração de Contas a Receber e Estoques sob ótica financeira; Administração de passivos circulantes. Risco e Retorno.

#### Bibliografia Básica:

- GITMAN, L.J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2006.
- IUDICIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- JAFFE, Jeffrey F.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2002.

#### Bibliografia Complementar:

- BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.
- BRASIL, Haroldo Vinagre [et al]. **Gestão financeira das empresas: um modelo dinâmico**. 4. ed. São Paulo: Qualitymark, 2001.
- CARMELLO, Milton Huppert Monte; SHOEPS, Wolfgang. **Administração contábil e financeira na pequena empresa brasileira**. Rio de Janeiro: FGV, 2000.
- JOHNSON, Robert Willard. **Administração financeira**. 3 ed. São Paulo: Pioneira, 2001.
- WESTON, J. F. [et al]. **Fundamentos da administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

### Modelagem de Processos e Organizações

Formas de representação da dinâmica organizacional: Arquitetura e modelos de estrutura organizacional (estrutura: processos e hierarquias; recursos; e papéis organizacionais). Técnicas de estruturação; Instrumentos de diagnóstico organizacional; Formas de organização do ambiente de trabalho: estudo de layout, reorganização, reestruturação e reengenharia de processos. Processos de trabalho: fluxogramas (workflow); Manualização, normatização e formulários; Análise e distribuição do trabalho – QDT; Formas de avaliação e controle de resultados: BSC- Balanced Scorecard; Benchmarking; Empowerment; Gestão da qualidade total; Gestão de Processos; Outsourcing; Aprendizagem Organizacional.

#### Bibliografia Básica

- ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 1.

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. v. 2.

#### **Bibliografia Básica**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luisa**. São Paulo: Cultura, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship)**. São Paulo: Pioneira, 1986.

NONAKA, Ikujiro. **Criação de conhecimento na empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

TACHIZAWA, T [et al]. **Gestão de negócios: visões e dimensões empresariais da organização**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### 6° Período

#### **Administração Financeira e Orçamentária II**

Administração Financeira de Longo Prazo: Estratégias e decisões financeiras, Planejamento Financeiro: Orçamento empresarial; Decisões de investimentos: orçamentos de capital e análise de investimentos, decisões de financiamentos, custo de capital, alavancagem operacional e financeira; e fontes de recursos de longo prazo.

#### **Bibliografia Básica:**

GITMAN, L J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2006.

IUDICIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.

JAFFE, Jeffrey F.; ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2002.

#### **Bibliografia Complementar:**

CARNEIRO, Murilo; MATIAS, Alberto Borges. **Orçamento empresarial: teoria, prática e novas técnicas**. São Paulo: Editora Atlas, 2011

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SANVICENTE, A Z; SANTOS, C C. **Orçamento na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2006.

TUNG, N. H. **Orçamento empresarial no Brasil**. 3 ed. São Paulo: Universidade Empresa, 1983.  
WOILER, Sansão; MATHIAS, Washington Franco. **Projetos**: planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.

### Gestão de Micro e Pequenas Empresas

Tipologia das Micro e Pequenas Empresas; Aspectos legais; O papel econômico e social das MPE's no desenvolvimento do país; Técnicas administrativas aplicadas às Micro e Pequenas empresas; Projetando uma Micro e Pequena empresa.

#### Bibliografia Básica:

BARROS, Ageu. **Gestão estratégia nas micro e pequenas empresas**. São Paulo: Ciência Moderna, 2005  
GIMENEZ, Fernando. **O estrategista na pequena empresa**. Maringá: UEM, 2000.  
LONGENECKER, J.G.; PETTY, J. W.; MOORE, C.W. **Administração de pequenas empresas**: ênfase na gerência empresarial. São Paulo: Makron Books, 1998.

#### Bibliografia Complementar:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Planos de negócios que dão certo**: um guia para pequenas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.  
FARIA, Marília de Sant'Anna. **Criação de novos negócios**: gestão de micro e pequenas empresas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.  
SANTOS, Anselmo Luís dos, Krein, José Dari; CALIXTRE, Andre Bojikian (orgs). **Micro e pequenas empresas**: mercado de trabalho e implicação para o desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ipea, 2012.  
SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
SOUZA Eda Castro Lucas de (org.). **Empreendedorismo**: competência essencial para pequenas e medias empresas. Brasília: ANPROTEC, 2001.

### Administração Estratégica

Histórico e fundamentos das estratégias; Principais escolas sobre a formação das estratégias; Conceitos e tipos de planejamento (estratégico, tático e operacional); Metodologias. Formulação das estratégias: objetivos, balanceamento do portfólio, formulação e capacitação. Implementação da estratégia: o plano de ação, orçamento, sistema de acompanhamento, metodologia de implantação do planejamento estratégico, workshoping, controle e avaliação.

#### Bibliografia Básica

GHEMAWAT, Pankaj. **A estratégia e o cenário dos negócios**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

MINTZBERG, Henry [et al]. **O processo da estratégia**: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

OLIVEIRA, Djalma P. R. de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologias e práticas. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### **Bibliografia Complementar**

AAKER, David A. **Administração estratégica de mercado**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. **Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

FLEURY, Afonso. **Estratégias empresariais e formação de competências**: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

KAPLAN, Robert S. [et al]. **A estratégia em ação**: balanced scorecard. 23. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

STEWART, Thomas A. **Capital intelectual**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1988.

## **Direito Público, Privado e Empresarial**

Noções de Direito. Direito Constitucional, organização do estado e direitos e garantias individuais. Direito Administrativo Constitucional, entidades públicas, atos administrativos e agentes públicos e licitações e contratos. Atividade Financeira do Estado. Introdução ao Direito Civil. Direito das Coisas. Direito das Obrigações. Direito Empresarial. Direito Comercial. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho. Noções de Organização Judiciária e Processo.

### **Bibliografia Básica**

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: títulos de crédito. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de direito comercial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LOPES, Miguel Maria de Serpa. **Curso de direito civil**: fontes das obrigações: contratos. 5. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1996.

NEGRÃO, Ricardo. **Direito empresarial**: estudo unificado. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

NUNES, Luis Antonio Rizzatto. **Comentários ao código de defesa do consumidor**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

OLIVEIRA, Celso Marcelo de. **Manual de direito empresarial**. Campinas: LZ Editora, 2006.

## 7º Período

### Elaboração e Análise de Projetos

Definição de projeto segundo concepção difundida pelas melhores práticas de gestão de projetos. Características e importância de um projeto para as organizações. Histórico do desenvolvimento do conjunto de conhecimentos de gestão de projetos. Comparação entre o gerenciamento por projetos com o gerenciamento tradicional. Estruturas organizacionais para projetos. Escritórios de gerenciamento de projetos. O ciclo de vida de um projeto. Os fatores de sucesso e insucesso de projetos e sua mensuração. As nove áreas de conhecimento para a gestão de projetos e seus processos: Integração, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Riscos e Aquisições. Uso da tecnologia para auxiliar no planejamento e controle de projetos.

#### Bibliografia Básica:

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack. **Gestão de projetos**. São Paulo: Trilha Educacional, 2014.  
MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2001.  
PROJECT Management Institute. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (guia PMBOK)**. São Paulo: Saraiva, 2014.

#### Bibliografia Complementar:

BRANCO, Renato Henrique Ferreira; KEELLING, Ralph. **Gestão de projetos: uma abordagem global**. São Paulo: Saraiva, 2014.  
CARVALHO, M.M.; RABECHINI, R. **Fundamentos em gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2011.  
CHAN KIM, W.; MAUBORGNE, Renée. **A estratégia do oceano azul**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.  
GONÇALVES, Vicente; CAMPOS, Carla. **HCMBOK: o fator humano na liderança de projetos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.  
KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: Aas melhores práticas**. São Paulo: Bookman, 2006.

### Políticas de Negócios e Simulação Empresarial

Teoria dos jogos; Simulação Empresarial; Tipos, características, aplicações e terminologia; Softwares específicos de simulação; aplicação prática e integrada das diversas funções da gestão; Desenvolvimento de modelos gestão e políticas de negócios; Planejamento Estratégico simulado; Desenvolvimento da visão sistêmica para análise do impacto das diferentes políticas, estratégias e departamentos nos resultados das empresas.

#### Bibliografia Básica:

FIANI, R. **Teoria dos jogos**: para os cursos de Administração e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

LUPERINI, Roberto. **Dinâmicas e jogos na empresa**: método, instrumento e práticas de treinamento. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.

MOORE, Joffrey e WEATHERFORD, Larry R. **Tomada de decisão em administração com planilha eletrônica**. Porto Alegre: Artemed, 2004.

#### **Bibliografia Complementar:**

ALYRIO, Rovigati Danilo; ANDRADE, Rui Otávio Bernades de; MACEDO, Alvaro da Silva. **Princípios de negociação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

DUTRA, Joel Souza; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Competências**: conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2008.

SHIMIZU, Tamio. **Decisão nas organizações**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

TAVARES, Jean Max. **Teoria dos Jogos**: aplicada à estratégia empresarial. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

TRUMP, Donald J. **Trump**: a arte da negociação. São Paulo: Citadell, 2010.

### **Gestão de Agronegócio e Cooperativismo**

Conceito de agronegócio. Elementos do agronegócio. Complexo Agroindustrial. Sistema agroindustrial. Cadeias produtivas. Clusters. Arranjos produtivos. Empresas de capital e empresas cooperativas. Evolução da doutrina cooperativista. Legislação cooperativista. Gestão em cooperativas.

#### **Bibliografia Básica**

BATALHA, Mario Otávio. **Gestão do agronegócio**. São Carlos: Edufscar, 2005.

CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de gestão das cooperativas**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

CENZI, Neri Luiz. **Cooperativismo desde as origens ao projeto de lei de reforma do sistema cooperativo brasileiro**. Curitiba: Editora Juruá, 2009.

ARAÚJO, M J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo; Atlas. 2005.

NEVES, Marcos Fava (Coord.). **Agronegócio e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2011.

NEVES, Marcos Fava; Luciano Thomé e Castro. **Agricultura integrada**: inserindo pequenos produtores de maneira sustentável em modernas cadeias produtivas. São Paulo: Atlas, 2010.

ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (Coord.). **Agronegócios**: gestão e inovação. São Paulo: Saraiva, 2007.

### Cultura e Mudança Organizacional

Mudança organizacional: conceitos e implicações. A cultura como mediadora da mudança organizacional. Interpretações da cultura organizacional. Cultura nacional e estrangeira. Características do gerenciamento brasileiro. O poder nas organizações. A relação com o poder na cultura brasileira. Clima organizacional. Cultura e clima. Cultura e comunicação. A comunicação empresarial. A mudança face à realidade econômica. Metodologias para diagnóstico de clima, cultura e mudança organizacional. A mudança estruturada e o modelo de Desenvolvimento organizacional - DO. Variáveis intervenientes e determinantes da mudança organizacional: estruturas, processos, procedimentos, tecnologia, pessoas, orçamento. Inovação, criatividade e competitividade. Projetos de mudança organizacional. Aprendizado da mudança. Controle e avaliação de resultados.

#### Bibliografia Básica

ASSAD, Nancy Alberto. **As cinco fases da comunicação na gestão de mudanças**: como aplicar conhecimento na sustentabilidade. São Paulo: Saraiva, 2010.

FISCHER, R. M. e FLEURY, M.T. L. (II) - **Cultura e poder nas organizações**. Editora Atlas, São Paulo, 1999.

ROBBINS, Stephen P.; TIMOTHY A. Judge; FILIPE Sobral. **Comportamento Organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010 - 14ª edição.

#### Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Os novos paradigmas**: como as mudanças estão mexendo com as empresas. 4. edição. São Paulo: Atlas, 2003.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001.

GARDNER, H. **Inteligências múltiplas: a teoria na prática**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

MARCHIORI, Marlene. **Faces da cultura e da comunicação organizacional**. 2º Edição. São Caetano do Sul-SP. Difusão Editora, 2018.

### 8º Período

#### Empreendedorismo

Empreendedor e empreendedorismo. Competências do empreendedor. Características do comportamento empreendedor. A cultura organizacional. Motivação. Mudanças de paradigmas

(estratégias e benefícios). Identificação de oportunidades. Espírito de liderança. Visão de futuro. Inovação e criatividade. Elaboração do plano de negócio.

### **Bibliografia Básica**

SALIM, César Simões. **Construindo plano de negócios**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.  
HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

### **Bibliografia Complementar**

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2014.  
FILION, Louis Jacques [et al]. **Boa ideia! E agora: plano de negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa**. São Paulo: Cultura, 2000.  
MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
SOUZA, Eda Castro Lucas de [et al] (Org.). **Empreendedorismo além do plano de negócio**. São Paulo: Atlas, 2005.

## **Gestão da Inovação e Tecnologias**

Conceito de inovação, tipos de inovação, evolução conceitual e teórica da relação entre Ciência, Tecnologia e Inovação. Estimular uma visão ampla sobre a natureza, as fontes, as oportunidades e o impacto das inovações tecnológicas, quer ao nível dos sectores industriais (envolvente), que ao nível da empresa. Inovação e internacionalização das empresas. Planejamento e gestão do processo de inovação. Políticas públicas para inovação.

### **Bibliografia Básica:**

ANDREASSII Tales. **Gestão da inovação tecnológica**. São Paulo: Cengage Learning. 2006.  
TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2008.  
TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

### **Bibliografia Complementar:**

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2014.



TENÓRIO, Fernando Guilherme. **Tecnologia da informação**: transformando as organizações e o trabalho. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

LÉVY, P. **As tecnologias da inteligência**, São Paulo: Ed. 34, 1994.

PRAHALAD, C. K.; KRISHNAN, M.S. **A nova era da inovação**: a inovação focada no relacionamento com o cliente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

### Gestão de Vendas e Negociação

Gerenciamento de vendas. Organização da força de vendas. Sistema de vendas, pré-vendas e pós vendas. Negociação. Tipos de negociação. Passos para uma negociação bem sucedida. Natureza da venda pessoal. Centro de vendas por sistemas. Relacionamento com clientes. Telemarketing. Etapas do processo de vendas. Características e funções de um profissional de vendas orientado ao mercado. Estratégias, processos e etapas da negociação.

#### Bibliografia Básica:

FISHER, R.r, URY L W.; **Como chegar ao sim**: a negociação de acordos sem concessões. 2. ed. São Paulo: Imago, 2005

GITOMER, Jeffrey. **A bíblia de vendas**: o livro definitivo de vendas. São Paulo: M books, 2005

LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

#### Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Alvaro da Silva. **Princípios de negociação**: ferramentas e gestão. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CASTRO, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava. **Administração de vendas**: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. São Paulo: Atlas, 1994.

NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de vendas**: planejamento, estratégia e gestão, São Paulo, Atlas, 2005.

PRAHALAD, C. K.; KRISHNAN, M.S. **A nova era da inovação**: a inovação focada no relacionamento com o cliente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

### Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Conceito de meio ambiente; empresa e meio ambiente; políticas ambientais empresariais; sistemas de gestão ambiental na empresa (SGA); as normas ISO 14000; legislação; Desenvolvimento sustentável.

#### Bibliografia Básica

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LEFF, Enrique. **Saber ambiental**: Sustentabilidade, racionalidade, complexidade e poder. Petrópolis: Vozes, 2001.

SANTOS, Rosely Ferreira dos. **Planejamento ambiental**: teoria e prática. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.

### **Bibliografia Complementar**

CUNHA, Sandra Baptista da (Org.). **A questão ambiental**: Diferentes abordagens. 3 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental**: princípios e práticas. São Paulo: Gaia, 1992

HUTCHISON, David. **Educação ecológica**: ideias sobre consciência ambiental. Porto Alegre: Artmed, 2000.

NEVES, Marcos Fava (coord). **Agronegócios e desenvolvimento sustentável**: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2001.

REIGOTA, Marcos. **O que é educação ambiental**. São Paulo: Brasiliense, 1999.

## 14. APOIO AO DISCENTE

O atendimento aos discentes é fundamental para qualquer instituição de ensino superior, visto que o processo pedagógico só realiza seus mais elevados objetivos quando contempla as necessidades dos educandos. Neste sentido, a UEMG ordenou diversas formas integradas de apoio aos estudantes, buscando contemplar políticas de democratização do acesso e de promoção de condições de permanência dos estudantes, programas de assistência estudantil, inclusão digital, criação e funcionamento do Núcleo de Apoio ao Estudante, programa de monitoria acadêmica, programas de apoio a pesquisa e extensão, programa de seleção socioeconômica como política institucional de inclusão social e de Ações Afirmativas, além do Seguro Estudante.

A Lei Estadual N° 22.570 de 05 de julho de 2017 dispõe sobre as políticas de democratização do acesso e de promoção de condições de permanência dos estudantes nas instituições de ensino superior mantidas pelo Estado de Minas Gerais.

O Decreto Estadual N° 48.402 de 07 de abril de 2022 altera o Decreto N° 47.389, de 23 de março de 2018, que dispõe sobre o Programa Estadual de Assistência Estudantil – PAES.

A Resolução CONUN/UEMG N°510, de 20 de agosto de 2021 fixa no âmbito da UEMG o valor do auxílio de Inclusão Digital referente ao Programa de Assistência Estudantil para a Inclusão Digital, nos termos do Art. 4°, inciso V, do Decreto Estadual N° 47.839, de 23 de março de 2018.

A Resolução CONUN/UEMG N° 201, de 24 de junho de 2010 autoriza a criação e o funcionamento do NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante, no âmbito do Centro de Psicologia Aplicada – CENPA – da UEMG.

A Resolução CONUN/UEMG N°523, de 11 de novembro de 2021 dispõe sobre a regulamentação, a estruturação e a implementação dos Núcleos de Apoio ao Estudante – NAEs na Reitoria e nas Unidades Acadêmicas da UEMG e dá outras providências.

A Resolução CONUN/UEMG N° 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 – PEMA.

A Resolução CONUN/UEMG N° 547, de 08 de fevereiro de 2022 dispõe sobre o Programa Institucional de Apoio à Pesquisa na UEMG – PAPQ.

O Programa Institucional de Apoio à Extensão – PAEx é um programa que se destina a apoiar o desenvolvimento de Projetos de Extensão no âmbito da UEMG, por meio da concessão de bolsas, de acordo com os subprogramas que o compõem, como o auxílio complementar para implementação dos projetos de extensão dos alunos Bolsistas, a bolsa para participação em Eventos Científicos para alunos de graduação, a bolsa de Professor Orientador de Bolsistas de Extensão e bolsa de Extensão para alunos de graduação.

O Programa de Seleção Socioeconômica da Universidade do Estado de Minas Gerais – PROCAN/UEMG é uma política institucional de inclusão social relacionada ao ingresso de estudantes e que compõe uma das modalidades da Política de Ações Afirmativas da UEMG.

Para garantir que seus estudantes estejam devidamente segurados em caso de imprevistos na participação de aulas práticas, pesquisa, extensão e em diversas atividades acadêmicas, a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG celebrou contrato de prestação de serviços de seguro contra acidentes pessoais. O contrato firmado visa à prestação de serviços de seguro contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente, total ou parcial, despesas médicas, hospitalares e odontológicas, do tipo coletivo e integral (24 horas) para os estudantes dos cursos de graduação presencial ou à distância regularmente matriculados.

## **14.1 Atividades Extracurriculares**

### **14.1.1 Apoio Aos Centros E Diretórios Acadêmicos – CA´s e DA´s**

O curso de Administração apresentou como princípios gerais, o respeito ao ser humano, entendendo-o como cidadão integrante da sociedade, portador de direitos e deveres; e, o respeito às diversidades de pensamento e ideologias, como possibilidades de crescimento individual e social. Na filosofia institucional se incluiu além da preparação de indivíduos para o mercado, a preocupação da preparação do indivíduo que busque reflexivamente e, em ações, a solução de problemas imediatos da sociedade, se constituindo num espaço privilegiado da transformação e conservação do saber, onde se exercita a reflexão, o debate e a crítica, tendo como proposta explícita a liberdade, a igualdade, a autonomia de direitos, a democracia, a cidadania, a humanização e a sua existência social.

Neste contexto, os acadêmicos são incentivados pelo Curso de Administração, por meio da coordenação de curso, a participar do centro acadêmico buscando-se motivar os líderes de turma, eleitos a cada semestre letivo a manterem esta atividade de forma contínua, dinâmica e renovável. Reuniões periódicas são agendadas pelo coordenador do curso com o CA quando são discutidas as diversas questões relacionadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, esportivas, científicas e culturais do CA do curso. Além disso, periodicamente, a direção da instituição convida os alunos representantes dos CA de todos os cursos para discutir questões institucionais de interesse da comunidade acadêmica.

#### 14.1.2 Apoio Ao Intercâmbio

É interesse do curso de Administração aprimorar o ensino, propiciando aos seus discentes a possibilidade de estabelecer e desenvolver relações com IES estrangeiras, pois entende que o contato com culturas distintas constitui-se em um importante mecanismo de desenvolvimento intelectual para os discentes.

A Universidade do Estado de Minas Gerais possui a Assessoria de Intercâmbio e Cooperação Interinstitucional (AICI) que é responsável pelas relações entre a UEMG e as instituições estrangeiras. Seu objetivo principal é estimular e facilitar o processo de internacionalização da universidade, provendo suporte técnico, acadêmico e administrativo às atividades de intercâmbio e cooperação interinstitucional. Neste sentido, a AICI também se relaciona com as pró-Reitorias e unidades Acadêmicas no intuito de apoiar e incentivar ações de internacionalização na UEMG. A AICI está regulamentada pelo Decreto N° 45.873 de 30 de dezembro de 2011.

A Resolução CONUN/UEMG N° 415, de 25 de outubro de 2018 aprova o Plano de Internacionalização da Universidade do Estado de Minas Gerais.

Para garantir uma melhor compreensão sobre o processo de internacionalização e dos diversos aspectos que o compõe, foi criado o Manual de Internacionalização, uma vez que a intenção é fazer com que a internacionalização na UEMG ganhe força e proporção, na medida em que acarreta a imediata solidificação dos cursos e seu consequente impacto social para o Estado de Minas Gerais.

A Portaria UEMG N° 126, de 05 de dezembro de 2018 institui o Comitê de Ações de Internacionalização da UEMG – CAINTER, que tem como atribuições: elaborar plano estratégico de internacionalização com vigência de cinco anos, com definição das metas e ações a serem desenvolvidas no período e com definição dos respectivos indicadores de resultados, submetendo-o ao COEPE e ao CONUN para a aprovação; acompanhar a execução do plano estratégico de internacionalização da UEMG e supervisionar as ações da Assessoria de Intercâmbio e Cooperação Interinstitucional - AICI, com a realização de reuniões semestrais dirigidas a esse fim, entre outras.

A Portaria UEMG N° 92, de 09 de setembro de 2019 regulamenta os processos de intercâmbio internacional de discentes da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.

## 15 SETORES INSTITUCIONAIS

### 15.1 Coordenação Do Curso

O coordenador do curso na UEMG - Unidade Frutal, tem como atribuições da gestão do curso: manter o clima organizacional e motivacional do corpo docente e corpo discente do curso; ser corresponsável pela fidelização de alunos, bem como pelo retorno de alunos evadidos; controlar e minimizar índices de evasão do curso; apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos; estimular a participação dos alunos na avaliação institucional; promover ações de autoavaliação do curso; entre outras.

Assim, os alunos dispõem de acesso ao coordenador do curso para atendimento presencial e individual, sempre que tiver necessidade.

Virtualmente, o aluno pode consultar seu coordenador de curso pelo sistema de mensagens do Portal Universitário ou pelo seu e-mail institucional disponibilizado pelo coordenador do curso de Administração.

### 15.2 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo de assessoramento e planejamento sendo corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso.

O NDE do curso de Administração possui também a finalidade de desenvolver discussões e ações efetivas no campo teórico e prático a fim de promover a qualidade do curso.

São atribuições do NDE, de acordo com o Art. 2º da Resolução COEPE/UEMG N° 284, de 11 de dezembro de 2020:

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;

O NDE se reúne no mínimo 2 (duas) vezes em cada semestre e é composto por 5 docentes vinculados ao curso.

### **15.3 Sala Integrada De Professores**

A Sala Integrada de Professores tem por objetivo promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores; serve de ponto de atendimento aos alunos que necessitam contato com professores e coordenadores.

### **15.4 Secretaria Acadêmica**

O Secretaria Acadêmica coordena a operacionalização dos registros acadêmicos dos alunos; a gestão das informações acadêmicas é realizada de maneira centralizada sendo o setor responsável por serviços específicos dentro de cada fase da vida escolar dos discentes, como Registro Acadêmico e Gestão de Matrizes Curriculares e horários.

Para garantir a melhoria e qualidade dos serviços prestados na Instituição, a Ouvidoria deverá expedir relatórios semestrais, com informação de quantidade e tipo de reclamações, denúncias, elogios, críticas ou sugestões, para integrar o relatório anual da CPA e o Plano de Ação decorrente do processo de Avaliação Institucional.

## I AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

As ações acadêmico-administrativas, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC, CPA e outras), no âmbito do curso, buscam ser implantadas.

No âmbito da UEMG, a Comissão Própria de Avaliação – CPA está prevista nos artigos 157 a 159 do Título VI do Regimento Geral (Resolução CONUN/UEMG nº 374, de 26 de outubro de 2017), sendo estabelecidos sua atribuição, composição e mandatos. Na Resolução CONUN/UEMG nº 419, de 21 de dezembro de 2018, a CPA UEMG foi criada e suas atribuições e condições de funcionamento foram estabelecidas. Também na mesma resolução foram previstas as CPAs de cada unidade acadêmica, denominadas de CPA/UNIDADES, e foram estabelecidas suas atribuições.

No âmbito da unidade acadêmica de Frutal, a Comissão Própria de Avaliação da UEMG Frutal foi instituída pela Portaria DIRETORIA / UNIDADE FRUTAL / UEMG nº 02, de 06 de março de 2020, com atualização de sua composição realizada aos 11 dias do mês de dezembro de 2020 mediante COMUNICADO da Diretoria da UEMG Frutal.

A atualização mais recente da CPA Frutal foi dada pelo INSTRUMENTO nº, de 31 de março de 2022. Possui 5 representações docentes, indicadas por cada um dos 5 departamentos acadêmicos, 2 representações de técnicos/analistas administrativos indicados pela Diretoria da UEMG Frutal mediante consulta aos profissionais da categoria, 2 representações de discentes indicados pelo Diretório Acadêmico da UEMG Frutal mediante consulta ao corpo discente da unidade, 1 representação da sociedade civil organizada indicado pela Diretoria da UEMG Frutal mediante consulta.

O processo de autoavaliação anual da UEMG - Unidade Frutal, oportuniza o levantamento de dados e a análise crítica das atividades desenvolvidas que especificam as ações necessárias a serem desenvolvidas no planejamento estratégico da instituição.

Neste contexto os resultados da autoavaliação do curso de Administração procuram identificar os aspectos que dificultam e/ou facilitam a ação acadêmica do curso, assim como sugerem estratégias de intervenção para corrigir rumos, consolidar sua ação pedagógica e alcançar efetivamente maior qualidade no ensino-aprendizagem.



## II TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

As TICs implantadas no processo de ensino-aprendizagem intencionam executar o Projeto Pedagógico do Curso.

De acordo com Moran, Massetto e Behrens (2012)

“a televisão, o cinema e o vídeo, CD ou DVD - os meios de comunicação audiovisuais - desempenham, indiretamente, um papel educacional relevante. Passam continuamente informações, interpretadas; mostram modelos de comportamento, ensinam linguagens coloquiais e multimídia e privilegiam alguns valores em detrimento de outros. As tecnologias são pontes que abrem a sala de aula para o mundo, que representam, medeiam o conhecimento do mundo. São diferentes formas de representação da realidade, de forma mais abstrata ou concreta, mais estática ou dinâmica, mais linear ou paralela, mas todas elas, combinadas, integradas, possibilitam uma melhor apreensão da realidade e o desenvolvimento de todas as potencialidades do educando, dos diferentes tipos de inteligência, habilidades e atitudes.”

O ambiente virtual de aprendizagem pode favorecer essa nova forma de avaliar por meio do incentivo à interação e através das ferramentas síncronas e assíncronas oferecidas no ambiente: fóruns, e-mails, chats, lista de discussão, palestras, etc. Elas devem proporcionar um ambiente propício à aprendizagem colaborativa e construção coletiva. As TICs na educação superior permitem mostrar várias formas de captar e mostrar o mesmo objeto, representando-o sob ângulos e meios diferentes: pelos movimentos, cenários, sons, integrando o racional e o afetivo, o dedutivo e o indutivo, o espaço e o tempo, o concreto e o abstrato.

Neste contexto, o curso de Administração, incorpora continuamente as TICs nas suas diversas disciplinas. A UEMG disponibiliza a docentes e discentes o acesso aos produtos e serviços do Office 365 para Educação. Além das aplicações tradicionais da Microsoft, como Word, Excel, PowerPoint (todas na versão web), o discente também vai poder usar o serviço de armazenamento na nuvem (One Drive), que conta com 1 terabyte de espaço para arquivos e um dos serviços de e-mails mais utilizados em todo o mundo, o Microsoft Outlook. Também é possível utilizar o Microsoft Teams, uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos (incluindo colaboração em arquivos) e integração de aplicativos. O serviço se integra ao pacote de produtividade Office 365 e apresenta extensões que podem ser integradas a produtos que não são da Microsoft. Desta forma, é possível interagir por meio eletrônico com os alunos através de mensagens, avisos, posts, discussões, postagem dos planos de ensino e das aulas estruturadas. Docentes e alunos participam, de forma colaborativa, por meio da construção coletiva, do processo de aprendizagem dos conteúdos curriculares e pesquisas adicionais de temas correlatos.

No cotidiano da sala de aula, todas as salas possuem equipamentos de Datashow e Lousa Interativa, proporcionando aos docentes do curso a possibilidade de dinâmicas e práticas que utilizem da tecnologia para a melhoria do processo de ensino/aprendizagem.

Os recursos como o Microsoft Teams e os equipamentos de Datashow e Lousa Interativa podem agregar valores às disciplinas presenciais, compondo um cenário de aprendizagem contemporâneo, completo, inovador e motivador das atividades acadêmicas do ensino da Administração, aonde as interações midiáticas são incorporadas como recursos indispensáveis.

A Universidade também oferece uma plataforma de ensino baseada no ambiente Moodle para disciplinas que sejam ministradas na modalidade EaD. Moodle é um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para o processo de aprendizagem de modo virtual, permitindo que disciplinas sejam criadas nesta plataforma. Na UEMG o Moodle poderá ser utilizado para as atividades educacionais assíncronas. Relembrando que a Portaria 2.117, de 06/12/2019, que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Ensino Superior em até 40% da carga horária total de cursos superiores reconhecidos.

## BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

- ALBRECHT, K. **Revolução dos serviços**: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1992.
- AUSUBEL, D. P. **A aprendizagem significativa**: a teoria de David Ausubel. São Paulo: Moraes 1982.
- AUSUBEL, David P., NOVAK, Joseph D., HANESIAN, Helen. **Psicologia educacional**. Rio de Janeiro: Interamericana, 1982.
- BAHIA. **Orientações para o projeto político-pedagógico**. Jornada Pedagógica 2014. Salvador, 2014.
- BELLONI, I. A educação superior na nova LDB. In: BRZEZINSKI, I. (Org.) **LDB Interpretada**: diversos olhares se entrecruzam. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005, p. 136-137.
- BOSSIDY, L.; CHARAN, R. **Execução**: a disciplina para atingir resultados. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- BRASIL. Decreto nº 9.656, de 27 de dezembro de 2018. **Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS**. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/30763677/publicacao/30763688>. Acesso em: 10 set. 2022.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)>. Acesso em 20 set. 2022.
- CONSELHO Federal de Administração – CFA. **Perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho do profissional de Administração**: pesquisa nacional: relatório final: relatório técnico. Brasília: CFA, 2015.
- CHRISTENSEN, Clayton M. **O dilema da inovação**: quando novas tecnologias levam empresas ao fracasso. São Paulo: Makron Books, 2001.
- CONAES. Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010. **Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências**. Brasília, DF: CONAES, 2010.
- CONTRERAS, J. **A Autonomia de professores**. São Paulo: Cortez, 2002.
- COVEY, S. R. **O 8º hábito: da eficácia à grandeza**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
- DE MASI, D. **O futuro do trabalho**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2001.
- DELORS, J. (coord.) et al. **Educação**: um tesouro a descobrir. [Relatório para UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI]. São Paulo: Cortez Editora, 1999.
- DEMETRIUS, Lisandro. O mapa estratégico de um curso de administração. **Revista de Ciências de Administração**, v. 11, n. 23, p. 134-156. jan./abr. 2009.

DROTTER, Stephen. **Pipeline de desempenho**: como atingir o desempenho certo em qualquer nível. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

ENRICONE, D (Org.). **Ser professor**. 5. ed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2006.

FAVA, R. **O estrategista**. Cuiabá: Unic, 2002.

FORPROEX. Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras. **Extensão Universitária**: Organização e Sistematização. Belo Horizonte: Coopmed, 2007.

FREIRE, P. **Conscientização**: teoria e prática da libertação, uma introdução ao pensamento de Paulo Freire. São Paulo: Moras, 1980.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.

FUNDAÇÃO LEMANN E MERITT: **Portal QEdu**: Use dados, transforme a educação. 2021. Disponível em: <http://cdn.novo.qedu.org.br/municipio/3127107-frutal/censo-escolar>. Acesso em: 20 out. 2022.

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Cidades**. Rio de Janeiro: IBGE, 2021. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/frutal/panorama>. Acesso em: 20 out. 2022.

IMBERNÓN, F. **Formação docente e profissional**: formar-se para a mudança e a incerteza. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Sinopse Estatística da Educação Básica 2021**. Brasília: Inep, 2022. Disponível em <<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar/resultados>>. Acesso em: 20 out. 2022.

LIMA, Manoelita Correia; OLIVO, Silvio (orgs.). **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**: na construção da competência gerencial do administrador. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

MACEDO, Elizabeth. Currículo e competência. In: MACEDO, Elizabeth; LOPES, Alice Casimiro (Org.). **Disciplinas e integração curricular**: história e políticas. Rio de Janeiro: DP&A, 2002. p. 115-144.

MEDEL, Cassia Ravena Mulin de Assis. **Projeto político pedagógico**: construção e implementação. São Paulo: Autores Associados, 2014.

MORAN, José Manuel, MASSETTO, Marcos T., BEHRENS Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediações pedagógicas**. Campinas, SP. Papyrus, 2012.

MOREIRA, A. F. B. **Currículo**: questões atuais. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2003.

MORETTO, V. P. **Prova**: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9. ed. Rio de Janeiro: Lamparina Editora, 2010.

PERRENOUD, P **Avaliação**: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

PERRENOUD, P **Construir as competências desde a escola**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.

PERRENOUD, P. **As competências para ensinar no século XXI**: a formação de professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.

PERRENOUD, P. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Porto Alegre: Artmed, 2001.

PICOLI, E. S. A.; CARVALHO, E. J. G. **Projeto político-pedagógico: uma construção “coletiva”?** III Encontro de Pesquisa em Educação, I Jornada de Gestão Escolar e XV Semana de Pedagogia – Pedagogia 35 anos: História e Memória. UEM, Maringá, 2008.

PRIGOGINE, I. **O fim das certezas**: tempo, ciências e as leis da natureza. São Paulo: Unesp, 1996.

RIBEIRO DA SILVA, A. C.; PACHECO, J. A. Organização curricular por competências no ensino superior. dificuldades e possibilidades. In: SILVA, B.; ALMEIDA, L. (org.) Actas do Congresso Galaico-Português de Psicopedagogia, 8. **Anais...** Braga: CIEEd, pp. 2929-2941.

SANTOS, B. S. **A Universidade no século XXI**: para uma reforma democrática e emancipatória da Universidade. São Paulo: Cortez, 2004.

SEBRAE MINAS. Unidade de Inteligência Empresarial: pequenas empresas em minas. Disponível em: <<https://www.inteligencia-sebraemg.com.br/pequenas-empresas-em-minas>>. Acesso em 06/06/2022.

SCHÖN, D. A. **Educando o profissional reflexivo**: um novo design para o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

SENGE, P. et al **Presença**: propósito humano e o campo do futuro. São Paulo: Cultrix, 2007.

STENGERS, I.; PRIGOGINE, I. **A nova aliança**: metamorfose da ciência. 3. ed. Brasília: UNB, 1997.

TAPSCOTT, D. **Economia digital**: promessa e perigo na era da inteligência em rede. São Paulo: Makron Books, 1997.

VEIGA, I. P. A. Inovações e projeto-pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? **Caderno Cedex**, v. 23, n. 61, Campinas, Dez, 2003.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; FONSECA, Marília (orgs.). **As dimensões do projeto político-pedagógico**: novos desafios. Campinas: Papyrus, 2001.

VYGOTSKY, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. **Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem**. 6. ed. São Paulo: Ícone. 1998.

ZABALA, A. **A prática educativa**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## APÊNDICES

## APÊNDICE I – Regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório

### Regulamento do Estágio Supervisionado Obrigatório

Dispõe sobre o estágio supervisionado de estudantes do curso de Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG – Unidade Frutal e dá outras providências.

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

**Art. 1º** Este Regulamento define normas para a organização, execução e avaliação do Estágio Supervisionado Obrigatório para estudantes do curso de graduação em Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG – Unidade Frutal, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 2º** O Estágio Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, capaz de fornecer aprendizagem profissional, social e cultural para o aprimoramento dos conhecimentos e o desenvolvimento de competências e habilidades relativas à área de formação profissional do curso.

**Art. 3º** São objetivos gerais do Estágio Supervisionado:

- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula, através de experiências concretas, de observações, reflexões e formação de conceitos, levantando problemas de gestão e propondo sistemas, planos e programas em ambiente empresarial ou institucional;
- Possibilitar aos alunos aplicar elementos da realidade social tomada como objeto de reflexão e intervenção;
- Proporcionar ao aluno a vivência da conduta ética profissional, necessária ao exercício da profissão;
- Possibilitar ao aluno atuar em equipe multidisciplinar dentro do contexto profissional;

— Propiciar ao aluno vivência da realidade profissional e familiarização com o futuro ambiente de trabalho e dos negócios;

— Contribuir com o processo de avaliação permanente da matriz curricular e da proposta pedagógica do curso de Administração da UEMG Frutal.

**Art. 4º** O Estágio Supervisionado no curso de Administração poderá ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

— Obrigatório: referente à atividade de estágio que está vinculada à matriz curricular do curso e que o aluno deverá realizar obrigatoriamente para a integralização curricular.

— Não-obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular obrigatória;

**Art. 5º** Para a realização do Estágio Supervisionado é necessário que o aluno esteja regularmente matriculado no curso de Administração da UEMG Frutal.

**Art. 6º** O Estágio Supervisionado Obrigatório do curso de Administração da UEMG Frutal possui carga horária estabelecida pelo Projeto Pedagógico vigente, devendo ser desenvolvido a partir do quinto período do curso para cumprimento da carga horária das disciplinas de Estágio Supervisionado elencadas pelo Projeto Pedagógico do curso.

**Art. 7º** A realização do Estágio Supervisionado Obrigatório, com aproveitamento, constitui requisito curricular para obtenção do diploma de conclusão do curso de Administração da UEMG Frutal.

Parágrafo único. O aproveitamento de que trata o caput deste artigo é aquele proveniente de avaliação específica, conforme descrita no Capítulo IV do presente Regimento.

**Art. 8º** Nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar a carga horária máxima de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 9º** O Estágio Supervisionado, nos termos deste Regulamento, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

## **CAPÍTULO II** **DOS AGENTES ENVOLVIDOS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 10º** O Estágio Supervisionado envolve atuação dos seguintes agentes:

I — Setor de Estágios, Contratos e Convênios da UEMG Frutal;

II — Coordenação do Curso de Administração da UEMG Frutal;

III — Supervisão de Estágios do curso de Administração da UEMG Frutal;

IV — Instituição concedente do estágio;

V — Aluno estagiário;



**Art. 11** O Setor de Estágios, Contratos e Convênios da UEMG Frutal é um setor administrativo da unidade cujas atribuições são:

- Elaborar e manter atualizados e arquivados os Termos de Convênio de Estágio, caso sejam necessários;
- Manter cadastro dos campos de estágio e relação de instituições nas quais os estudantes poderão estagiar;
- Celebrar, validar e registrar os Termos de Compromisso de Estágio entre estudantes da unidade, instituição concedente do estágio e a UEMG;
- Disponibilizar documentação e legislação sobre os estágios;
- Administrar a política de estágio da UEMG Frutal em todas as suas modalidades.

**Art. 12** A Coordenação do Curso de Administração da UEMG Frutal é um órgão da estrutura acadêmica da unidade cujas atribuições, no que tange ao estágio dos estudantes, são:

- Propor, juntamente com a Supervisão de Estágios, normas complementares, procedimentos pedagógicos e instrumentos de avaliação relacionados ao estágio para apreciação do Colegiado do Curso;
- Proceder com a oferta de disciplinas de estágio curricular;
- Responder pelos assuntos internos e externos inerentes ao estágio curricular do curso, podendo indicar como seu representante o Supervisor de Estágios do Curso.

**Art. 13** A Supervisão de Estágios do curso de Administração da UEMG Frutal é uma atividade docente de gestão, exercida por profissional com formação na área de Administração, conforme Resolução COEPE/UEMG nº 234, de 23 de novembro de 2018, cujas competências abrangem:

- Propor normas, procedimentos pedagógicos e instrumentos de avaliação relacionados ao estágio para apreciação do Colegiado do Curso;
- Orientar os acadêmicos quanto à realização dos seus estágios;
- Solicitar junto ao Setor de Estágios, Contratos e Convênios da unidade a celebração de convênio e cadastro de locais de estágio;
- Distribuir/Supervisionar os acadêmicos nas opções de estágio, promovendo o registro de cadastro do aluno e de suas atividades de estágio;
- Auxiliar os estudantes na elaboração do Programa de Estágio, em conjunto com o Orientador de Estágio na concedente;
- Avaliar e aprovar, caso seja compatível, o Programa de Estágio do aluno, sendo esta aprovação uma condição necessária à celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o aluno, a parte concedente e a UEMG;
- Proceder com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio dos alunos que tiveram a documentação aprovada;
- Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

- Promover e coordenar o processo de avaliação do estágio, a partir da apreciação dos documentos pertinentes, registrando as notas no cadastro do aluno;
- Enviar à Secretaria Acadêmica da unidade, nos prazos previstos, as Declarações de Estágio Super- visionado dos acadêmicos cadastrados através da grade curricular e que concluíram com aproveitamento Estágio Supervisionado;
- Manter os registros atualizados sobre os estágios do curso;
- Apresentar, ao final do respectivo ano letivo, Relatório Geral das atividades da Supervisão de Estágio.

Parágrafo único. A orientação ao aluno será coletiva, com atendimento individual se necessário, com data e horário estipulados dentro semestre letivo.

**Art. 14** Compete à Instituição Concedente do Estágio:

- Ofertar instalações que tenha condições de propiciar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Proporcionar experiências práticas na área de formação do aluno;
- Indicar áreas de estágio, quantitativo de vagas e requisitos necessários para a atuação de estagiários na instituição;
- Estabelecer um Programa de Estágio para o aluno, em parceria com o supervisor de estágio do curso, especificando as atividades a serem desenvolvidas;
- Respeitar o aluno em sua individualidade, considerando-o sujeito em processo de formação equalificação;
- Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de Administração, para atuar como Orientador de Estágio na concedente;
- Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UEMG e o aluno, zelando pelo seu cumprimento;
- Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

Parágrafo único. Compete ao Orientador de Estágio na concedente:

Orientar e supervisionar o estagiário nas atividades desenvolvidas;

Acompanhar a elaboração do Programa de Estágio e proporcionar meios para a realização das atividades previstas;

Apresentar à Supervisão de Estágios do curso os documentos necessários à avaliação do estágio.

**Art. 15** Compete ao aluno estagiário:

- Atender às normas relativas ao estágio supervisionado;
- Providenciar, juntamente com o Supervisor de Estágio do curso, a ficha de Cadastro de Aluno para estágio.
- Apresentar a documentação de estágio exigida e os documentos avaliativos pertinentes, dentro dos prazos estabelecidos neste Regimento.

### CAPÍTULO III DA LOCALIZAÇÃO E OFERTAS DE ESTÁGIO

**Art. 16** O Setor de Estágios, Contratos e Convênios da UEMG Frutal manterá cadastro dos campos de estágio e relação de instituições nas quais os estudantes poderão estagiar.

**Art. 17** As ofertas de estágio poderão ser obtidas pelo aluno, através do Supervisor de Estágio do curso de Administração ou por Agentes Integradores, nos moldes da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. Toda a oferta de estágio oferecida aos alunos será devidamente publicada em meios impressos nos quadros de avisos da unidade e em canais digitais oficiais da unidade.

**Art. 18** Ao aluno interessado em concorrer à oferta de vagas de estágios, será fornecida, a pedido, documentos pertinentes para sua participação em processos seleção.

**Art. 19** Podem oferecer estágios:

- As pessoas jurídicas de direito privado;
- Os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
- Os profissionais liberais de ensino superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 20** O Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das ciências da Administração.

**Art. 21** Os discentes que ingressarem nas atividades da Empresa Júnior e nela atuarem poderão ter a carga horária dessa atuação compatibilizada à carga horária de estágio obrigatório curricular.

§ 1º Para empresas júniores que possuem vínculo com o curso de Administração da UEMG Frutal, a compatibilização de carga horária de que trata o caput deste artigo será limitada a 120 (cento e vinte) horas semestrais.

§ 2º Para empresas júniores sem vínculo com o curso de Administração da UEMG Frutal, a compatibilização de carga horária de que trata o caput deste artigo será limitada a 60 (sessenta) horas semestrais.

**Art. 22** As atividades orientadas por docentes do curso de Administração, desenvolvidas no Núcleo Extensionista, que englobem áreas do conhecimento em Administração, poderão ter sua carga horária validada como carga horária de Estágio Supervisionado.

Parágrafo único. Caberá ao docente orientador providenciar o devido registro e validação de carga horária da respectiva atividade junto à Supervisão de Estágio do Curso.

**Art. 23** O estudante poderá ser, ao mesmo tempo, funcionário e estagiário, considerando os seguintes pressupostos:

— Funcionário de uma empresa e estagiário em outra, desde que não haja conflitos de horários, inclusive o acadêmico;

— Funcionário e estagiário na mesma empresa, desde que em áreas distintas e em horários compatíveis entre si, sem comprometimento da frequência do estudante às aulas.

Parágrafo único: A condição estabelecida no caput deste artigo não dispensa a concedente de cumprir com o disposto no Inciso VI do Art. 14.

**Art. 24** O aluno poderá ser, ao mesmo tempo, estagiário e proprietário de empresa ou estagiário e sócio-proprietário de empresa, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, desde que observado o disposto no Inciso VI do Art. 14.

Parágrafo único. Para os casos contemplados pelo disposto no caput deste artigo, o aluno deverá apresentar o Contrato Social da empresa como documentação complementar para celebração do Termo de Compromisso de Estágio, conforme Art. 28.

#### **CAPÍTULO IV** DA DOCUMENTAÇÃO, PROCEDIMENTOS E OPERACIONALIZAÇÃO

**Art. 25** Todo aluno matriculado a partir do 5º período do curso de Administração deverá iniciar o cumprimento, individualmente, das atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório em Administração, respeitando o mínimo de carga horária prevista para cada disciplina de estágio supervisionado cuja matrícula foi efetivada.

§ 1º No caso de o aluno cumprir a totalidade da carga horária prevista no caput do Art. 6º, com aproveitamento, o mesmo será considerado aprovado nas disciplinas de estágio supervisionado seguintes, desde que proceda com a devida matrícula nas respectivas disciplinas dentro dos prazos estipulados pelo Calendário Acadêmico da UEMG.

§ 2º O aluno que não apresentar documentação que comprove o cumprimento da carga horária mínima de Estágio Supervisionado Obrigatório, estabelecida para a disciplina matriculada, será considerado reprovado.

**Art. 26** O Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado parceladamente, devendo ao final completar o número de horas que emana o Art. 6º deste Regimento.

§ 1º Aprovado o parcelamento disposto no caput deste artigo, o estágio poderá ser cumprido em uma ou mais organizações.

§ 2º No caso de parcelamento das atividades de Estágio Supervisionado em instituições concedentes distintas, deverá o aluno providenciar Programa de Estágio e Termo de Compromisso de Estágio para cada instituição concedente.

**Art. 27** Deverão constar do Programa de Estágio Supervisionado os seguintes elementos:

I — Justificativa do programa constando:

Dados cadastrais acerca da organização em que realizará o estágio;

Área sobre a qual versará o estágio;

Período previsto em que realizará o estágio.

Objetivos gerais e específicos;

II — Descritivo de Atividades de Estágio constando:

Indicação detalhada das diversas etapas em que se dividirá o trabalho, apontando as disciplinas associadas e respectivos temas abordados, em consonância com os objetivos fixados;

Cronograma de estágio;

Nome, cargo e formação do Orientador de Estágio na concedente.

III — Programas de leitura.

Parágrafo único. A elaboração do Programa de Estágio será conjunta entre aluno estagiário, Supervisor de Estágio do curso e Orientador de Estágio na concedente, com sua aprovação pelo Supervisor de Estágio do curso evidenciada no referido documento.

**Art. 28** Para a celebração do Termo de Compromisso de Estágio, o aluno deverá apresentar à Supervisão de Estágios do curso:

— Comprovante de matrícula regular do estudante no curso de Administração da UEMG Frutal;

— Programa de Estágio, elaborado em comum acordo com o Orientador de Estágio na concedente e aprovado pelo Supervisor de Estágio do curso.

— Declaração de Emprego, para os casos contemplados pelo Art. 23.

— Contrato Social da empresa, para os casos contemplados pelo Art. 24.

§ 1º As atividades de Estágio Supervisionado do aluno na concedente somente poderão ter início após a celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º Uma vez aprovados pelo Supervisor de Estágio do curso, os documentos citados no caput deste artigo deverão ser encaminhados pelo aluno para o Setor de Estágios, Contratos e Convênios para celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

**Art. 29** O professor Supervisor de Estágio deverá providenciar ficha de Cadastro de Aluno, contendo informações de contato, formações complementares e dados que sejam considerados pertinentes para participação do aluno em processos de seleção.

**Art. 30** O aluno estagiário deverá proceder com a apresentação periódica de Relatórios Parciais de acompanhamento, permitindo o contínuo processo de avaliação do aprendizado.

§ 1º Os relatórios de que trata o caput deste artigo deverão conter indicação dos objetivos alcançados e das dificuldades encontradas, sugestões, críticas e avaliações parciais do Orientador de Estágio na concedente, em documento assinado pelo estagiário, pelo Orientador de Estágio e, em caso de aprovação, do Supervisor de Estágio do curso.

§ 2º A periodicidade mencionada no caput deste artigo não deve ser superior a 6 (seis) meses.

§ 3º Para os casos contemplados pelo § 2º do Art. 25, o aluno deverá apresentar Relatórios Parciais referentes à atuação como estagiário em cada empresa concedente envolvida.

**Art. 31** A concedente deverá encaminhar para a Supervisão de Estágio do curso a Ficha de Controle de Frequência do estagiário, a Ficha de Avaliação Final de Estágio e o Atestado de Estágio, devidamente preenchidos, carimbados e assinados pelo Orientador de Estágio na concedente.

**Art. 32** O aluno estagiário deverá elaborar e encaminhar ao Supervisor de Estágio, em meio impresso, o Relatório Final de Estágio, que versará sobre aspectos substantivos das atividades desenvolvidas pelo aluno, ressaltando-se em capítulo próprio as conclusões do trabalho, obedecendo a estrutura preconizada pela Norma ABNT NBR 10719:2015 e contendo:

- I — Informações sobre o acadêmico;
- II — Informações sobre a Organização;
- III — Organograma da Organização;
- VI — Programa do Estágio.

**Art. 33** A avaliação das atividades do estagiário será realizada de maneira contínua a partir da apreciação dos documentos citados neste Regimento e a adequação das atividades desenvolvidas com o disposto no Programa de Estágio.

Parágrafo único. As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente revelados pelo aluno, até que o Supervisor de Estágio do curso possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

**Art. 34** Para efeito de registro da avaliação de Estágio Supervisionado Obrigatório, será atribuída nota de APTO (aprovado) ou INAPTO (reprovado) ao discente, considerando a avaliação e acompanhamento do processo de estágio na concedente, juntamente com a apreciação da documentação apresentada para comprovação da carga horária de estágio.

§ 1º Será considerado aprovado em disciplina de Estágio Supervisionado:

— O aluno matriculado que cumprir a totalidade da carga horária que emana o Art. 6 e entregar toda a documentação de estágio descrita no Art. 36, aprovada pelo Supervisor de Estágio, dentro do prazo estabelecido;

— O aluno matriculado que cumprir a carga horária da disciplina e entregar, dentro do prazo estabelecido, a Ficha de Controle de Presença do estagiário, juntamente com o Relatório Parcial de que trata o Art. 30, ambos aprovados pelo Supervisor de Estágio.

§ 2º O prazo para entrega da documentação aprovada pelo Supervisor de Estágio encerra-se, impreterivelmente, no 20º (vigésimo) dia antecedente à data de término das aulas do semestre corrente, estabelecido pelo Calendário Acadêmico da UEMG.

**Art. 35** Uma vez finalizadas todas as etapas de Estágio Supervisionado, com aproveitamento, e cumprida a carga horária necessária, o Supervisor de Estágio emitirá uma Declaração de Conclusão do Estágio Supervisionado Obrigatório em Administração direcionada à Secretaria Acadêmica.

**Art. 36** Toda a documentação relativa ao Estágio Supervisionado Obrigatório do estudante deverá ser disposta em pastacatálogo, fornecida pelo aluno, e será arquivada ao fim do processo para fins de registro.

§ 1º Ao fim do processo, a seguinte documentação oficial básica deverá constar na pasta do aluno, a ser arquivada:

Comprovante de matrícula do aluno no curso de Administração da UEMG Frutal;

Programa de Estágio para cada instituição concedente;

Declaração de Emprego, se for o caso;

Contrato Social da empresa, se for o caso;

Cópia do Termo de Compromisso de Estágio para cada instituição concedente;

Ficha de Cadastro de aluno para Estágio;

Ficha de Controle de Frequência do estagiário em cada instituição concedente;

Relatórios Parciais de Estágio em cada instituição concedente;

Ficha de Avaliação Final de Estágio em cada instituição concedente;

Atestado de Estágio emitido por cada instituição concedente;

Relatório Final de Estágio, com indicação de aprovação pelo Supervisor de Estágio do curso;

Declaração de Conclusão do Estágio.

§ 2º Outros documentos complementares, requeridos pelo Supervisor de Estágio do curso ou por este Regimento, poderão compor a pasta do aluno.

## **CAPÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 37** Os casos omissos deverão ser encaminhados para a Supervisão de Estágios do curso.

**Art. 38** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração da UEMG Frutal, revogando-se dispositivos pretéritos a respeito.

## APÊNDICE II – Regulamentação da Empresa Júnior

Resolução CONUN/UEMG nº 223 de 30 de junho de 2017.

### CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Empresa Júnior constitui-se como associação civil, sem fins lucrativos, de fins educacionais, regida pelo Código Civil, e pela Lei 13.267 de 6 de abril de 2016. Gerida por estudantes matriculados nos cursos de graduação da UEMG e sob orientação de docente da Instituição, tem o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mercado de trabalho.

Parágrafo único. A Empresa Júnior deverá apresentar estrutura organizacional e gestão autônoma em relação à UEMG, em relação à direção da Unidade e a qualquer outra entidade acadêmica.

Art. 2º São objetivos da Empresa Júnior, além de outros específicos:

- I - incentivar e estimular a capacidade empreendedora dos estudantes, proporcionando-lhes experiência profissional; condições necessárias para a aplicação prática dos conhecimentos teóricos; oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho para o exercício de sua profissão;
- II - contribuir com a sociedade por meio da prestação de serviços de qualidade, preferencialmente com micro, pequenas e médias empresas;
- III - contribuir para a formação de profissionais mais qualificados para o mercado de trabalho;
- IV - intensificar o relacionamento da sociedade com a UEMG;

### CAPÍTULO II - DA CRIAÇÃO DA EMPRESA JÚNIOR

Art 3º A Empresa Júnior para funcionar no âmbito acadêmico e jurídico da UEMG, deve antes obter aprovação do seu plano acadêmico no Colegiado do Curso de Graduação e da Direção da Unidade e sua vinculação acadêmica à UEMG exige o seu reconhecimento institucional por meio da Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º O plano acadêmico, deverá prever, entre outras que lhe forem próprios, definições de uso do espaço físico, mobiliário, equipamentos e outros recursos que a Unidade poderá disponibilizar no limite de suas possibilidades para o início das atividades da Empresa Júnior.

O uso dos demais espaços físicos, instalações e mobiliário da Unidade pela Empresa Júnior estará condicionado à prévia autorização do Colegiado e à supervisão da Direção da Unidade.

§ 2º Caso a Empresa Júnior decorra de proposta que inclua alunos de mais de um curso da mesma Unidade, seu plano acadêmico deve ser submetido à aprovação de todos os Colegiados de Curso envolvidos na forma do caput deste artigo.

§3º Aprovado seu plano acadêmico, a criação da Empresa Júnior dependerá do cumprimento dos seguintes procedimentos:

- I - indicação do professor orientador e a devida nomeação do mesmo feita pelo Colegiado do Curso;
- II - elaboração de estatuto que deverá contar com a participação do professor orientador e dos estudantes envolvidos na criação da Empresa Júnior;

§ 4º Cabe ao professor orientador apresentar toda a documentação deste artigo para submissão da intenção de criação da Empresa Júnior ao Colegiado de Curso.

Art. 4º Após aprovada a criação da Empresa Júnior, será necessária a regularização como pessoa jurídica de direito privado, na forma de associação, sendo obrigatórios os seguintes requisitos:

- I - registro do estatuto perante o órgão competente;
- II - obtenção de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como todos os demais cadastros tributários a que por lei esteja obrigada, junto ao Estado de Minas Gerais ou ao Município sede da Unidade onde vá funcionar a Empresa Jr. a fim de obter regularidade fiscal para todos os fins de direito, em especial, para emissão de notas fiscais;
- III - abertura de conta bancária em nome da Empresa Júnior;



Parágrafo único. Após a criação, a Empresa Júnior, deverá obrigatoriamente enviar à Pró-Reitoria de Extensão via Colegiado de Curso, cópia de toda a documentação pertinente à sua criação para registro e acompanhamento das atividades desenvolvidas.

### CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DA EMPRESA JÚNIOR

Art. 5º A Empresa Júnior desenvolverá atividades relacionadas ao campo de abrangência de pelo menos um curso de graduação indicado no estatuto da empresa, vedada qualquer forma de ligação partidária e religiosa e que atendam a pelo menos uma das seguintes condições:

I - relacionem-se aos conteúdos programáticos do curso de graduação ou dos cursos de graduação a que se vinculem;

II - constituam atribuição da categoria profissional correspondente à formação superior dos estudantes associados à entidade.

Art. 6º A Empresa Júnior poderá cobrar pela elaboração de produtos e pela prestação de serviços independentemente de autorização do conselho profissional regulamentador de sua área de atuação profissional, ainda que esse seja regido por legislação específica, mas sempre acompanhada pelo professor orientador devidamente inscrito no Conselho pertinente.

Art. 7º A Empresa Júnior desenvolverá suas atividades no horário de funcionamento da Unidade onde está sediada e de acordo com previsão de seu plano acadêmico.

Art. 8º São deveres da Empresa Júnior:

I - zelar pela ética na prestação dos serviços;

II - cumprir rigorosamente os contratos, responsabilizando-se pelo sigilo das informações, quando for o caso;

III - procurar beneficiar a comunidade mediante a realização de ações com viés de responsabilidade social;

IV - exercer suas atividades em regime de livre e leal concorrência, seguindo a legislação específica aplicável à sua área de atuação e segundo os acordos e convenções da categoria profissional correspondente;

V - cumprir as exigências legais e administrativas dos órgãos da União, Estado e Municípios que lhe forem afeitas;

VI - captar clientela com base na qualidade dos serviços e na competitividade dos preços vedado o aliciamento ou o desvio desleal de clientes da concorrência, bem como o pagamento de comissões e outras benesses a quem os promova;

VII - informar em cada instrumento contratual cláusula que explicita que a UEMG não é parte integrante do acordo, contratante ou contratada, não se responsabilizando por encargos sociais, eventuais acidentes de trabalho ou por quaisquer questões trabalhistas.

Art.9º É vedado à Empresa Júnior:

I - realizar concorrência desleal;

II - captar recursos financeiros para seus integrantes por intermédio da realização de seus projetos ou de qualquer outra atividade;

III - cobrar valores para o ingresso e participação de discentes;

IV - realizar propaganda partidária;

V - aliciamento ou o desvio desleal de clientes da concorrência, bem como o pagamento de comissões e outras benesses a quem os promova.

§1º A renda obtida com os projetos e serviços prestados pela empresa Júnior deverá ser revertida exclusivamente para o incremento das atividades-fim da empresa.

§2º Os recursos da Empresa devem provir essencialmente de seus serviços prestados, sendo possível recebimento de doações e celebração de parcerias desde que obedecidas as normas vigentes e pertinentes à matéria.

§3 Os casos omissos serão avaliados pelo(s) Colegiado(s) de Curso(s) e pelo(s) Departamento(s).

### CAPÍTULO IV - DOS MEMBROS ESTUDANTES

Art. 10. Para ser membro da Empresa Júnior, o estudante deve estar regularmente matriculado em curso de graduação da UEMG correspondente às atividades da Empresa Júnior.

Art. 11. Os estudantes membros da Empresa Júnior devem exercer trabalho voluntário, conforme a Lei nº 9.608/98 e deverão possuir vínculo firmado pelo Termo de Voluntário.

Art. 12. A empresa Júnior estabelecerá em seu estatuto os procedimentos para seleção dos estudantes.

Art. 13. Os discentes que ingressarem nas atividades da Empresa Júnior e nela atuarem poderão ter a carga horária dessa atuação compatibilizada à carga horária de estágio obrigatório curricular.

Art. 14. O período de gestão dos acadêmicos que compõem a Empresa Júnior será definido no estatuto e as respectivas mudanças de gestão serão democráticas e transparentes, ocorrendo por meio de eleição, com publicação antecipada de editais, de modo a evitar a descontinuidade do projeto e dos serviços em curso.

Parágrafo único. O vínculo do acadêmico com a Empresa Júnior se encerrará por interesse do próprio acadêmico ou com a conclusão do curso ou por outra situação prevista no estatuto.

#### CAPÍTULO V - DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art.15. As atividades desenvolvidas pela Empresa Júnior deverão sempre ser orientadas e supervisionadas por professores da UEMG e estar relacionadas ao curso ao qual ela está vinculada, o que não inviabiliza a criação de uma só empresa para cursos de mesma área de conhecimento.

§1º. O Professor Orientador será nomeado pelo Colegiado do curso a que esteja vinculada a Empresa Júnior para exercício da orientação por 2 anos, permitida a recondução.

§2º. Quando a Empresa Júnior estiver vinculada a mais de um curso da Unidade, o Colegiado de Curso poderá nomear um Professor Orientador para cada curso vinculado a E.J.

§3º. Para fins de acompanhamento de projeto específico, poderão ser convidados pelo Professor Orientador em comum acordo com a Empresa Júnior professores voluntários que atuarão nesse projeto pelo tempo suficiente ao seu desenvolvimento e finalização.

Art.16. Ao Professor Orientador de Empresa Júnior poderão ser atribuídas no máximo 04 horas de sua carga horária semanal.

Art. 17. Ao professor orientador da empresa compete:

I - acompanhar a Empresa Júnior à qual estão vinculados;

II - apresentar anualmente relatórios contábeis e de regularidade fiscal bem como breve descritivo das atividades realizadas pela Empresa, para fins de comprovação de cumprimento do estabelecido no art.9º deste regulamento. Tal relatório deverá ser encaminhado ao Colegiado do Curso de Graduação e este enviará à Direção da Unidade e à Pró-Reitoria de Extensão.

Parágrafo único. Os docentes que apresentem ações de extensão que envolvam a Empresa Jr. deverão obrigatoriamente constar como participantes, e a participação da Empresa Jr. dependerá de prévia aprovação da proposta da ação extensionista por sua Diretoria na forma prevista em estatuto.

#### CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO, DO DESCREDECIMENTO E DO ENCERRAMENTO

Art. 18. A Empresa Júnior será avaliada anualmente pelo Colegiado de Curso e pela Direção da Unidade. A avaliação consistirá nas análises contábeis e de regularidade fiscal bem como do descritivo das atividades realizadas e da manifestação do professor orientador sobre o desempenho dos estudantes membros.

Parágrafo único. Essa avaliação anual, será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão pelo Colegiado do Curso recomendando ou não a continuidade das atividades da Empresa Júnior.

Art. 19. Em caso de irregularidades, após apurações e encaminhamentos realizados pela Direção da Unidade e pelo Colegiado do Curso de Graduação a Empresa Júnior poderá ser descredenciada pela Pró-Reitoria de Extensão.

Parágrafo único. Entende-se por descredenciamento a perda do vínculo institucional da Empresa Júnior com a UEMG, até que nova diretoria seja constituída e novo orientador seja designado.

Art.20. É assegurada a todo o tempo a ampla defesa e o contraditório à Empresa Júnior.

Art. 21. O encerramento da Empresa Júnior poderá ser proposto por sua Diretoria, devendo ser deliberado pela Assembleia e comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao Colegiado do Curso e à Direção da Unidade.

#### CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

Art. 22. Das decisões proferidas pelo Colegiado de Curso caberá recurso à Pró-Reitoria de Extensão, sem efeito suspensivo e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência de qualquer membro da Empresa Júnior, que deverá ser apreciado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

#### CAPÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DAS RESPONSABILIDADES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art.23. A UEMG não assumirá, sob quaisquer circunstâncias ou motivos, responsabilidade pelo trabalho contratado pela Empresa Júnior, cabendo à Diretoria desta responder pelos atos por ela assumidos e/ou praticados.

Art. 24. O docente da UEMG que orientar projetos desenvolvidos pela Empresa Júnior deverá atender às normas específicas de prestação de serviços da Universidade.

#### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O período de gestão dos acadêmicos que compõem a Empresa Júnior será definido em estatuto e as respectivas mudanças de gestão serão democráticas e transparentes, ocorrendo por meio de eleição, com publicação antecipada de editais, de modo a evitar a descontinuidade do projeto e dos serviços em curso.

Art. 26. A Empresa Júnior já existente, deve, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do presente Regulamento, adequar-se aos critérios exigidos para a formalização de sua criação e funcionamento, considerando-se não credenciada aquela que nos termos deste não proceder.

Art. 27. O estatuto das Empresas Jr. da UEMG será elaborado em consonância com os termos deste Regulamento.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

## APÊNDICE III – Regulamento das Atividades Complementares

### REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Fixa normas para o funcionamento das Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação em Administração da Unidade de Frutal, da UEMG - Universidade do Estado de Minas Gerais.

#### SEÇÃO I DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares como componente curricular do Curso de Graduação em Administração, da Unidade de Frutal, da Universidade do Estado de Minas Gerais.

**Art. 2º** As Atividades Complementares, cuja obrigatoriedade está em função do Projeto Pedagógico do Curso e das normas legais pertinentes (Diretrizes Curriculares), têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando:

I - complementar a formação profissional e social;

II - ampliar os horizontes do conhecimento, bem como de sua prática, para além da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais no contexto regional em que se insere a Universidade;

IV - propiciar a inter e a transdisciplinaridade no currículo, dentro e entre os semestres e séries;

V - estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

VI - encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem às experiências profissionalizantes, julgadas relevantes para a área de formação considerada;

VII - fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva e a participação em atividades de extensão.

**Art. 3º** As Atividades Complementares poderão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, tornando-se obrigatória a realização e registro a partir do 3º período, obedecendo à carga horária discriminada no projeto pedagógico do curso ao qual o aluno esteja vinculado, em consonância com as Diretrizes Curriculares, para a conclusão do seu curso de graduação.

**Art. 4º** A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

**Art. 5º** São consideradas Atividades Complementares aquelas pertencentes às seguintes categorias:

I - Atividades de Ensino, desenvolvidas fora da “Unidade”, tais como:

a) cursos de extensão em outras Instituições, visitas a órgãos públicos ou entidades particulares, ligadas à área de abrangência do curso;

b) palestras, seminários, oficinas, vistas técnicas, cursos, em Instituições Educacionais públicas ou privadas, com a devida aprovação do Coordenador das atividades complementares.

Parágrafo único: Considera-se a participação do aluno na forma ativa ou passiva, ou seja, na condição de participante ou palestrante/instrutor/apresentador.

II - Atividades de Ensino, desenvolvidas dentro da própria “Unidade”, consideradas:

a) palestras, seminários, oficinas, cursos, congressos, conferências, jornadas acadêmicas;

b) ciclos de estudos, atendendo interesses gerais ou específicos.

III – Atividades de Pesquisa: teórica ou empírica, a fim de que o aluno possa visualizar o conteúdo de disciplina/curso em sua projeção social real, com a finalidade de que a formação universitária não se limite apenas à aplicação e interpretação do conhecimento, mas que sejam formados (alunos) para também o construir.

§ 1º Neste caso o aluno ajustará com o Professor/Coordenador o objeto da pesquisa, as condições de sua realização, avaliação e registro.

§ 2º Esta categoria inclui: projeto (envolvendo implementação prática); pesquisa teórica; oficina; formação de grupo de estudo e de interesse com produção intelectual ou projeto com implementação real.

IV – Atividades de Extensão: prestação de serviço em questões ligadas à cidadania, família, saúde, educação, meio ambiente, movimentos solidários, habitação/moradia, voluntariado em entidades filantrópicas e ONGs, participando de programas, a fim de que o aluno experimente a função social do conhecimento produzido.

V - Iniciação Científica: atividade investigativa, no âmbito do projeto de pesquisa, visando ao aprendizado de métodos e técnicas e ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade.

**Art. 6º** Outras Atividades Complementares dentro de cada grupo, poderão ser analisadas e validadas pelo(a) Coordenador(a) das Atividades Complementares do Curso.

**Art. 7º** Por se tratar de uma atividade, o registro da mesma deverá ser semestralmente sob a forma de horas, observando-se a carga horária semestral ideal de 30 horas atividades, podendo, ao juízo do coordenador da atividade, ser realizado 50% acima ou abaixo das horas previstas no semestre.

## SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 8º** A organização, supervisão, acompanhamento e a convalidação das Atividades Complementares serão exercidos por uma Comissão que terá os seguintes componentes:

- a) Coordenação das Atividades Complementares, como responsável;
- b) Coordenadores de Cursos;

Parágrafo único. Não haverá remuneração extra ou atribuição de horas-aulas específicas para os componentes.

**Art. 9º** Compete a Coordenação das Atividades Complementares:

- a) supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- b) validar as atividades realizadas;
- c) julgar os pedidos de convalidação de horas de Atividades Complementares não constantes neste regimento, submetendo caso necessário, a apreciação do colegiado de curso.

**Art. 10** As Atividades Complementares a serem oferecidas pelo Curso de Administração, serão coordenadas por um professor designado para esse fim, cujas principais atribuições são:

- a) seguir o regulamento específico para as atividades do curso;
- b) organizar e divulgar, semestralmente, calendário das Atividades Complementares, bem como o número de vagas disponíveis para cada uma delas;
- c) coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos alunos;
- d) organizar e acompanhar o desenvolvimento e as avaliações das Atividades Complementares;
- e) registrar em sistema próprio da instituição a totalização das horas das Atividades Complementares de cada aluno, para fins de registro acadêmico, ao final de cada semestre letivo;

- f) manter e controlar o registro das Atividades Complementares de cada aluno;
- g) divulgar de forma ampla aos alunos do respectivo curso de graduação, as Atividades Complementares disponíveis em cada período letivo e os critérios para sua realização.

### SEÇÃO III DO (A) ALUNO (A)

**Art. 11** O aluno inscrito em Atividades Complementares deverá:

- a) conhecer o regulamento e as normas referentes a estas Atividades;
- b) definir, entre as Atividades Complementares disponíveis para o semestre letivo, aquelas em que deverá fazer inscrição junto ao Professor Coordenador das Atividades;
- c) desenvolver as atividades propostas, cumprindo todas as etapas e o cronograma estabelecido em conjunto com o Coordenador das Atividades Complementares.
- d) informar em sistema próprio da UEMG as Atividades Complementares realizadas, bem como apresentar documento original e cópia reprográfica ao coordenador das Atividades Complementares.

**Art. 12** A integralização das Atividades Complementares deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

**Art. 13** A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau.

**Art. 14** O aluno deverá desenvolver as Atividades Complementares segundo sua disponibilidade e compatibilidade de horário com as disciplinas curriculares, sem prejuízo de frequência às aulas regulares, não havendo a possibilidade de abono de faltas, em decorrência da realização destas atividades.

### SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO

**Art. 15** Atividades Complementares de longo prazo deverão possuir avaliações semestrais, realizadas pelo Coordenador das Atividades Complementares.

**Art. 16** A avaliação da Atividade Complementar é de responsabilidade do Coordenador das Atividades Complementares.

**Art. 17** A realização de qualquer Atividade Complementar não poderá ser parte integrante da avaliação de disciplina pertencente ao currículo do curso.

**Art. 18** A Atividade Complementar será registrada como “Cumpriu” (C), somente quando o aluno realizar todas as atividades pertinentes à mesma, respeitando o cronograma e ter sido aprovado no processo de avaliação e em caso contrário “Não Cumpriu” (N/C).

### SEÇÃO V DA INSCRIÇÃO

**Art. 19** A inscrição deverá ser realizada pelo aluno através de formulário próprio, entregue e protocolado junto ao Coordenador das Atividades Complementares.

**Art. 20** O período de inscrição será estabelecido pelo Coordenador das Atividades Complementares.

**Art. 21** O formulário de inscrição deverá ser retirado no site [uemg.br/frutal](http://uemg.br/frutal), preenchido pelo aluno juntamente com o coordenador das Atividades Complementares.

## SEÇÃO VI DO REGISTRO ACADÊMICO

**Art. 22** Ao final de cada semestre o Coordenador das Atividades Complementares deverá protocolar junto a Secretaria Acadêmica, os relatórios referentes a cada Atividade Complementar desenvolvida no período, constando a situação de cada aluno inscrito na mesma.

**Art. 23** Cada Atividade Complementar realizada terá um registro próprio junto a Secretaria Acadêmica, em relatório padronizado.

Parágrafo único. A atividade realizada em outra Instituição e/ou Empresa, deverá ser comprovada através de documento comprobatório, a qual poderá ser convalidada como Atividade Complementar pelo Coordenador(a) das Atividades Complementares do Curso.

## SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 24** Os casos omissos neste Regulamento serão deliberados pelo Colegiado de Curso.

**Art. 25** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

## APÊNDICE IV – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

O processo de Entrega Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração ocorre de forma online através de Plataforma definida pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) no início de cada semestre letivo.

Todos os acadêmicos matriculados no Sistema Acadêmico da Universidade na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, em ambos os turnos, serão vinculados a disciplina de TCC criada na plataforma.

É de responsabilidade do acadêmico de Administração matriculado no Sistema Acadêmico na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso acessar a plataforma e acompanhar as orientações e atividades indicadas. Não serão aceitos envios de trabalhos e documentações após os prazos estipulados dentro do semestre letivo.

TODAS as atividades referentes ao processo de TCC devem ser realizadas utilizando-se da plataforma dentro da equipe/sala estabelecida (que receberá o nome da turma em que o/a discente), sendo criadas Tarefas para cada etapa, desde a análise do desenvolvimento do TCC (Diagnóstico do Desenvolvimento) até a entrega da versão final do artigo que corresponde ao TCC, tarefas estas que serão disponibilizadas no sistema pelo professor coordenador dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

A entrega dos trabalhos para defesa, versão final (pós-defesa) e/ou artigos já aceitos/publicados em periódicos ou eventos, devem ser enviados por tarefas disponíveis na plataforma, devendo o documento do artigo/monografia obrigatoriamente estar no formato do Microsoft Word (.doc). Os demais documentos podem estar no formato Adobe (.pdf).

### PROCESSO DE DEFESA PERANTE BANCA AVALIADORA

Deverá ser preenchida a tarefa na Plataforma denominada “Solicitação de Defesa de TCC”, onde o/a discente deverá anexar o arquivo do artigo a ser defendido, juntamente com o “Termo de liberação de defesa”, assinado digitalmente pelo orientador e pelo(s) orientando(s) (assinatura simples, pode ser digitalizada).

Neste documento, o(s) acadêmico(s) declaram sua(s) responsabilidade(s) sobre a propriedade intelectual do trabalho e o professor orientador poderá sugerir membros para a avaliação, devendo, caso ache necessário, no máximo um docente ser externo (não pertencente ao corpo docente da Unidade, mas com docência ativa comprovada).

Trabalhos que já estiverem aptos para a defesa antes da data estipulada pela Coordenação de TCC no início do semestre letivo, podem, caso o orientador solicite e exista disponibilidade dos docentes e discentes, terem sua defesa antecipada através do preenchimento da tarefa “Solicitação de Defesa de TCC”. As defesas obrigatoriamente deverão ocorrer fora do horário de aula do(s) acadêmico(s) envolvido(s).

As defesas ocorrerão forma presencial. O Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso irá definir a sala e o horário a ser realizada a defesa.

Na sala, de acordo com o horário definido, estarão presentes o professor Orientador e os demais membros avaliadores além do(s) acadêmico(s). A sala estará aberta para membros externos poderem assistirem as defesas e serem certificados (a certificação se dará por uma lista de presença).

A defesa seguirá com os seguintes padrões estipulados: no caso de apresentação individual de 10 a 15 minutos para o acadêmico, no caso de trabalhos em duplas, de 20 a 25 minutos de apresentação. Os membros avaliadores tem um tempo máximo de 10 minutos individual e/ou no máximo 30 minutos no total para arguições. Após encerrado este momento, os membros acadêmicos e ouvintes devem



sair da sala, para que os docentes possam dar o parecer final. Após encerrada as discussões, os docentes podem solicitar aos presentes que retornem à sala da banca.

Após as considerações realizadas pela banca, esta dará o parecer APROVADO/APTO (Escrita/Apresentação não necessita sofrer alterações ou as alterações necessárias são mínimas), REPROVADO/INAPTO (Escrita/Apresentação não obedeceu aos critérios mínimos necessários, contém plágio ou acadêmico não soube defender seu trabalho perante a banca) ou RESULTADO PENDENTE (Trabalho necessita mudanças relevantes para conseguir o critério de aprovação).

O lançamento final no sistema acadêmico (aprovado ou reprovado / apto ou inapto) se dará após análise e revisão do trabalho por parte dos professores componentes da banca no decorrer do prazo que o acadêmico possui para efetuar as alterações sugeridas pela banca, entregar a versão final do artigo/monografia, juntamente com as assinaturas digitalizadas dos membros componentes da banca na tarefa “Entrega TCC apto em Defesa”, devendo constar a “Folha de aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso perante Comissão Examinadora” (disponível na plataforma) .

Caso o prazo limite estabelecido não seja cumprido (limite para entrega da versão final), automaticamente o trabalho tem seu status alterado para reprovado. Todas essas etapas devem respeitar os prazos definidos pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) no início do semestre letivo.

#### PROCESSO DE ENVIO DE ARTIGO ACEITE/PUBLICADO

Tratando-se do formato artigo, o/os discente(s) que tiveram seu artigo enviado para um periódico tendo obtido o aceite ou a publicação antes dos prazos estipulados dentro do semestre, deverá(ão) preencher a tarefa “Entrega TCC aceite Periódico”, devendo o artigo ter o comprovante de aceite e/ou publicação em um periódico.

Condições para validação de artigo aceite ou publicado em periódico: O periódico a ser enviado deve obrigatoriamente ter código ISSN (Internacional Standard Serial Number), deve preferencialmente possuir cadastro na Plataforma Sucupira para validar a classificação Qualis (qualquer conceito), ou em caso de periódicos não Qualis, deve o periódico estar com seu código ISSN com cadastro no Diadorim – Diretório de Políticas Editoriais das Revistas Científicas Brasileiras (<https://diadorim.ibict.br>) como situação “Vigente” e/ou o código ISSN estar indexado em pelo menos uma das bases de dados a seguir:

DOAJ (<https://doaj.org>); EBSCO (<https://www.ebsco.com>); Latindex (<https://www.latindex.org>); ProQuest (<http://proquest.com>); SciELO (<https://www.scielo.br>); Scopus (<https://www.scopus.com>);

O processo deve ocorrer dentro da data limite estipulada, isentando o(s) acadêmicos da defesa perante banca local. Caso não tenha ainda o artigo recebido o aceite até a data estipulada, deve então o(s) acadêmico(s) cadastrarem seu artigo para participação em defesa perante banca, através da “Solicitação de Defesa de TCC” que se encerra na mesma data definida para o envio de artigo aceite e/ou publicado em periódico.

Para comprovação da do aceite e/ou publicação é necessário ser preenchido o “Termo De Comprovação de Submissão Externa” que deve ser assinado pelo professor orientador e anexado na tarefa “Entrega TCC aceite Periódico”, juntamente com o artigo no formato do Microsoft Word (.doc).

#### PROCESSO DE DIAGRAMAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DOS ARTIGOS REFERENTES AO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Posteriormente a data limite para entrega da versão final estipulada e divulgada no início do semestre, a Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso irá elaborar em um ou mais volumes (dependendo da quantidade de artigos desenvolvidos), agrupando os trabalhos de conclusão de Curso aprovados em banca e/ou submetidos para periódico externo, estes que serão organizados, para impressão e arquivamento junto à Biblioteca da Unidade em formato de anuário.

Os custos da impressão desta publicação serão de responsabilidade dos acadêmicos que terão seus trabalhos vinculados à obra, sendo este custo composto pelos custos de impressão dos artigos e da capa dura no formato da instituição.

O pagamento será realizado diretamente à empresa responsável pela impressão e encadernação do material. Os dados bancários e os valores dos custos desta operação serão divulgados pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso. O comprovante desta transferência deve ser obrigatoriamente anexado na tarefa de Entrega (seja para artigos perante banca ou para artigos aceitos/publicados externamente). Este custo é definido por artigo, independente de o mesmo ter sido desenvolvido individual ou em dupla.

Todos os modelos de documentos citados neste Regimento estarão disponíveis na Plataforma Online definida pela Coordenação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

## APÊNDICE V – Regulamento do Núcleo de Práticas em Gestão

### Regulamento do Núcleo de Práticas em Gestão - NPG

#### CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º. O Núcleo de Práticas em Gestão – NPG, do curso de Administração, da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG, Unidade Frutal, corresponde a um conjunto de processos educativos e culturais, com possibilidade de serem multidisciplinares, que tem por objetivos articular o Ensino e a Pesquisa com a produção de conhecimento por meio de ações dirigidas a estudantes, professores e à comunidade em geral. As ações do NPG possibilitam a articulação do conhecimento adquirido em sala de aula com a prática profissional, tendo o estudante a possibilidade de atuar em diferentes áreas da Administração.

Art. 2º. Os projetos desenvolvidos no NPG podem ter natureza de ensino, pesquisa e/ou extensão. Dentro desses projetos, os estudantes entram em contato com processos, técnicas e ferramentas, tanto experimentais quanto já estabelecidas, com o objetivo de estimulá-los a aprimorar seu conhecimento e suas habilidades, por meio do contato com a pesquisa científica, novas técnicas que podem ser desenvolvidas ou experimentadas.

Art. 3º. No NPG também é prevista a realização de parcerias com empresas de diversos setores, com o objetivo de promover a extensão universitária, por meio da troca de experiências, proposição de soluções em gestão e oferta de treinamentos diversos.

Parágrafo Único: As atividades do NPG sob a forma de prestação de serviços à comunidade deverão estar de acordo com a regulamentação de atividades de extensão previstas na Resolução CONUN/UEMG nº 423, de 20 de fevereiro de 2019.

Art. 4º. As principais atividades desenvolvidas dentro do núcleo compreendem a gestão, a análise, o projeto, o desenvolvimento e a implantação de ferramentas de gestão, com enfoque na experimentação de técnicas, processos, modelos entre outros. Os resultados esperados incluem soluções baseadas em teorias da área de Administração, para atender às demandas internas e da comunidade, material de ensino, e publicações científicas sobre experimentos e estudos de caso desenvolvidos.

Parágrafo Único: A carga horária das atividades desenvolvidas no NPG pode ser aproveitada para cumprimento das atividades complementares, atividades de extensão ou estágio supervisionado conforme previsto no projeto pedagógico do curso de Administração. As regras são apresentadas nos Capítulos 5 e 6.

#### CAPÍTULO 2 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º. O NPG, tem a seguinte estrutura organizacional:

- Coordenador;
- Professor orientador; e,
- Estudantes.

Art. 6º. O Coordenador do NPG deve ser um docente do curso de Administração, eleito pelos professores do curso em reunião da assembleia.

Parágrafo Único: O mandato do professor coordenador do NPG é de dois anos, podendo ser prorrogado por mais um mandato.

Art. 7º. O coordenador do NPG indica, no início de cada ano letivo, no mínimo 03 (três) professores orientadores.

Art. 8º. O ingresso de Estudantes para participarem no NPG, se dá por meio de um edital de seleção no início de cada semestre, de acordo com a demanda do NPG. A abertura do referido edital, bem como a definição da quantidade de vagas e atribuição do professor orientador dos alunos é de responsabilidade do coordenador do núcleo. O período de permanência do estudante é de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano, de acordo com a demanda do NPG.

Parágrafo Primeiro: Para ingresso no NPG, o estudante deve ter cumprido pelo menos 20 créditos de disciplinas do curso.

Parágrafo Segundo: O edital de seleção deve especificar a quantidade de vagas para estágio, atividades de extensão e atividades complementares.

### CAPÍTULO 3 DA COMPETÊNCIA

Art. 9º. Ao Coordenador do NPG compete:

1. Planejar as atividades e/ou projetos a serem desenvolvidos pelo NPG;
2. Acompanhar a execução das atividades e/ou projetos desenvolvidos pelos estudantes;
3. Promover reuniões de acompanhamento das atividades e/ou projetos do NPG;
4. Firmar e responsabilizar pelos compromissos assumidos no período de sua gestão; e,
5. Fazer cumprir as normas do regimento do NPG.

Art. 10º. Ao Professor Orientador do NPG compete:

1. Orientar as atividades e/ou projetos desenvolvidos pelo NPG;
2. Colaborar no desenvolvimento das atividades e/ou projetos do NPG;
3. Acompanhar a execução das atividades e/ou projetos desenvolvidos pelos estudantes;
4. Participar das reuniões de acompanhamento das atividades e/ou projetos do NPG; e,
5. Apresentar sugestões para o aprimoramento da prática profissional dos estudantes.

Art. 11. Compete ao aluno integrante:

1. Executar as atividades e/ou projetos propostos pelo Coordenador do NPG;
2. Participar de reuniões convocadas pelo Coordenador do NPG; e,
3. Cumprir devidamente o horário estabelecido pelo Art. 25, bem como todas as normas do regimento do NPG.

### CAPÍTULO 4 DO SERVIÇO INTERNO E EXTERNO

Art. 12: Os trabalhos desenvolvidos pelo NPG que visem atender às demandas internas da UEMG – Unidade Frutal e outras unidades, devem respeitar a seguinte ordem de prioridades emanadas:

1. Do curso de Administração;
2. Da direção da Unidade Frutal;
3. De outros cursos da Unidade Frutal;
4. Do administrativo, dos departamentos e demais instâncias administrativas; e,
5. De outras unidades da UEMG.

Art. 13: É previsto o desenvolvimento de trabalhos para entidades externas à Universidade, respeitando a seguinte ordem de prioridade:

1. Organizações sem fins lucrativos;
2. Órgãos governamentais públicos de Frutal e região; e,
3. Organizações com fins lucrativos.

Art. 14: Cada serviço realizado pelo NPG deve ser conduzido por um vínculo formal entre o núcleo e a instituição atendida.

Art. 15: O Coordenador do NPG possui autonomia para decidir a viabilidade de execução de projetos por parte do núcleo, bem como assumir ou não o compromisso de realização.

Art. 16: Qualquer entidade, com ou sem fins lucrativos, atendida pelo NPG, pode conceder bolsa de pesquisa, extensão ou estágio para estudantes desenvolverem projetos nas dependências do NPG, sob a orientação e coordenação dos docentes responsáveis.

Art. 17: O NPG não pode realizar pagamentos aos seus membros e/ou cobrar por serviços realizados, sem instituir uma personalidade jurídica.

#### CAPÍTULO 5 DO ESTÁGIO

Art. 18: A carga horária das atividades desenvolvidas no NPG pode ser aproveitada para cumprimento do estágio previsto no projeto pedagógico do curso.

P

Parágrafo Primeiro: A carga horária máxima de estágio concedida pelo NPG ao estudante é de 75 horas por semestre;

Parágrafo Segundo: O estudante, juntamente com o seu professor orientador, que na modalidade de estágio atua como supervisor, deve elaborar um plano de trabalho de estágio;

Parágrafo Terceiro: O estudante pode requerer estágio no NPG somente se tiver cumprido 80 créditos em disciplinas obrigatórias e optativas do curso.

Art. 19: Para o estudante realizar estágio no NPG, é necessário, inicialmente, estabelecer o termo de compromisso de estágio, que é assinado, pelo estudante, pela direção da unidade, pelo coordenador de estágio do curso e pelo professor responsável.

Art. 20: As atividades de estágio supervisionado realizadas no NPG serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

1. Frequência, participação, desenvolvimento e execução do plano de trabalho de estágio; e,
2. Entrega do relatório de estágio no padrão formal do curso.

Art. 21: É de responsabilidade do coordenador do NPG validar o plano de trabalho do estudante, bem como atestar documentalmente a carga horária para fins de comprovação do estágio.

#### CAPÍTULO 6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 22: A carga horária das atividades desenvolvidas no NPG pode ser aproveitada para cumprimento de atividades complementares conforme previstas no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo Primeiro: A carga horária máxima de atividades complementares concedida pelo NPG ao estudante é de no máximo 10 horas por atividade desenvolvida; e,

Parágrafo Segundo: O coordenador do NPG é responsável por designar um orientador para acompanhamento do plano de trabalho do estudante.

Art. 23: As atividades complementares realizadas no NPG serão avaliadas de acordo com a frequência, participação, desenvolvimento e execução do plano de trabalho.

Art. 24: É de responsabilidade do coordenador do NPG validar a(s) atividade(s) complementar(es) realizada(s) pelo estudante, bem como atestar documentalmente a carga horária para fins de comprovação das atividades complementares.

#### CAPÍTULO 7 DO FUNCIONAMENTO

Art. 25: O NPG deve funcionar somente em dias letivos, no período matutino, vespertino e noturno.

Parágrafo Único – Há flexibilidade para que os alunos estagiários do NPG desenvolvam suas atividades em horários alternativos, desde que cumpram a carga horária prevista em seu plano de trabalho.

Situações não previstas devem ser avaliadas em conjunto com o coordenador e o respectivo professor orientador ou supervisor.

## CAPÍTULO 8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26: Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração da UEMG – Unidade Frutal, e desde já, ficam revogadas as disposições em contrário.

## APÊNDICE VI – Regulamento das Atividades de Extensão

### Regulamento das Atividades De Extensão

O curso de Bacharelado em Administração da Universidade do Estado de Minas Gerais, unidade Frutal, vem por meio deste, regulamentar o exercício e a validação das Atividades de Extensão.

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** As Atividades De Extensão são definidas como atividades destinadas à integração da Universidade junto à sociedade.

**Art. 2º.** As Atividades De Extensão são parte integrante e obrigatória do Curso de Bacharelado em Administração da UEMG, conforme dispõe a legislação supramencionada e devem compor o mínimo de 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil do curso.

**Art. 3º.** As atividades de Extensão têm por objetivo estabelecer diálogo entre academia e sociedade, formação cidadã por meio de troca de conhecimentos, mudança na instituição e demais setores da sociedade, assim como a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 4º.** O discente deverá, como requisito obrigatório para integralizar o curso de Bacharelado em Administração, comprovar o cumprimento das atividades de Extensão, conforme limites dispostos na Tabela 1 do presente regulamento.

**Art. 5º.** O conjunto de conhecimentos determinados pelo presente regulamento é considerado como UC – Unidade Curricular e se trata de requisito essencial para a conclusão do curso de graduação em Bacharelado em Administração, da UEMG – Frutal.

#### CAPÍTULO II MODALIDADES DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 6º.** O cumprimento da carga horária deverá respeitar as modalidades constantes na Tabela 1, de acordo com as cargas horárias mínimas e máximas.

Tabela 1 – Modalidades das Atividades De Extensão do Curso de Bacharelado em Administração – UEMG, unidade Frutal.

Modalidades	Carga Horária Mínima	Carga Horária Máxima
1) Programas ou Projetos Interdisciplinares de Extensão	60	315
2) Cursos e Oficinas	8	60
3) Eventos de Extensão	10	60
4) Prestações de Serviços	60	315

Fonte: Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração.

**Art. 7º.** As modalidades previstas na Tabela 1 deverão ser compreendidas da forma a seguir expostas.

I- Programas ou Projetos interdisciplinares de extensão: consistem em uma prática acadêmica que permeia o ensino e a pesquisa, sendo obrigatória a carga horária mínima de 60 e máxima de 315 horas nessa modalidade. Nesse contexto, possibilitam aos discentes vivenciar na prática, conceitos e conhecimentos ensinados na sala de aula e que podem ser melhor apreendidos e problematizados por meio de atividades e experiências interdisciplinares, além também de possibilitar a identificação de problemas da prática que demandam novas pesquisas.

II - Cursos e oficinas: podem ter caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, com carga horária mínima de 8 horas e no máximo 60 horas nesta modalidade, sendo que os discentes têm a prerrogativa de ministrar cursos e/ou oficinas nas áreas relacionadas ao curso para a comunidade local.

III - Eventos de extensão: implicam na apresentação pública, livre ou para públicos específicos, de conhecimentos científicos ou tecnológicos desenvolvidos por um discente ou grupo de discentes, sob a orientação de um professor.

IV- Prestações de serviços: consistem na “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”. (BRASIL, 2007, p. 35-38).

### **CAPÍTULO III CUMPRIMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 8º.** As atividades de Extensão deverão atender ao mínimo e máximo de carga horária estabelecido na Tabela 1 do Capítulo II do presente regulamento, assim como o que se determina abaixo.

§ 1º. Programas ou Projetos Interdisciplinares de Extensão: os discentes deverão cumprir nesta modalidade no mínimo 60 e no máximo 315 horas ao longo de todo o curso, podendo ser realizadas individualmente ou em grupos de no máximo cinco discentes, sempre com enfoque ao atendimento às demandas da comunidade ou dos mais variados órgãos e instituições.

- Os projetos individualmente ou na forma de programa deverão estar registrados na plataforma SIGA, ficando a cargo do professor orientador.

- Como forma de avaliação, no final de cada semestre letivo, os discentes deverão apresentar seus projetos à comunidade extra-intra muro da universidade, ocasião em que serão avaliados por uma banca avaliadora, composta pelo orientador e mais dois professores, podendo também um deles, ser membro da comunidade.

– Para fins de avaliação, o discente será considerado “apto” ou “inapto”.

§ 2º. Na modalidade Cursos e Oficinas, os discentes devem cumprir o mínimo de 8 e o máximo de 60 horas ao longo de todo o curso, sendo responsáveis por planejar, elaborar e executar as atividades de instrução sob a supervisão e orientação de um docente responsável, podendo ser cumprida individualmente ou por um grupo de no máximo cinco discentes

- Os cursos ou oficinas deverão estar registrados na plataforma SIGA, ficando a cargo do docente responsável.

- As validações serão feitas pelo docente responsável e em caso de cumprimento do proposto, fica a cargo desse docente fornecer declaração com a quantidade de horas correspondentes.

§ 3º. Eventos de Extensão deverão compor o mínimo de 10 e o máximo de 60 horas, sendo opcional o cumprimento individual ou em grupo de até cinco discentes, os quais são responsáveis por planejar, organizar, divulgar e executar o evento sob a orientação e supervisão de um docente responsável.

- Fica a cargo da coordenação de curso determinar as datas para realização de eventos de extensão para atender às demandas dos discentes.

- Os eventos podem ocorrer em conjunto com a Semana Acadêmica realizada pelo curso.

- Os eventos deverão estar registrados na plataforma SIGA, ficando o registro a cargo do docente responsável.



- As validações serão feitas pelo docente orientador e em caso de cumprimento do proposto, ficasse docente responsável por fornecer declaração com a quantidade de horas correspondentes.

§ 4º. A título de Prestação de Serviços, os discentes poderão cumprir o mínimo de 60 horas e o máximo 315 horas, sendo responsáveis por executar as atividades sob a orientação da contratante e a supervisão e/ou orientação de um docente responsável, podendo ser cumprida individualmente ou por um grupo de alunos

- As prestações de serviços deverão estar registradas na plataforma SIGA, ficando a cargo do professor responsável.

- As validações serão feitas pela contratante e docente responsável, que devem fornecer declaração em conjunto constando a quantidade de horas correspondentes.

– Opcionalmente, os discentes podem validar as prestações de serviços por meio de apresentação oral em evento ou outra modalidade indicada pelo docente responsável.

#### **CAPÍTULO IV ORIENTAÇÕES E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE DE EXTENSÃO**

**Art. 9º.** As atividades de Extensão na modalidade Programa ou Projeto Interdisciplinar de Extensão serão orientados, acompanhados e avaliados pelos docentes dos componentes curriculares integradores, conforme planejamento didático-pedagógico semestral.

**Art. 10.** Os discentes deverão escolher um docente orientador e/ou supervisor para cada uma das atividades de extensão, devendo o orientador ser docente de disciplina que o vincule ao tema escolhido pelos discentes.

**Art. 11.** As orientações deverão ocorrer semestralmente e o controle deverá ficar a cargo da Coordenação do Curso, visando haver distribuição igualitária entre os docentes orientadores e, principalmente, evitando a sobrecarga dos docentes quanto às orientações.

**Parágrafo único:** Havendo necessidade, a Coordenação do Curso poderá designar um docente como finalidade de controle, como Coordenador das atividades de extensão.

**Art. 12.** A formalização das orientações de atividades de extensão deverá ocorrer em até, no máximo, 30 (trinta) dias corridos do início das aulas, devendo os discentes formalizar tal orientação por meio de documento físico ou, preferencialmente, pelo e-mail institucional.

**Art. 13.** É de responsabilidade do docente orientador de atividades de extensão:

I - Elaborar juntamente com os discentes, o tema e a estrutura da atividade;

II - Agendar reuniões periódicas para acompanhamento das atividades;

III - Emitir seu aval para que a atividade possa ser colocada em prática pelos discentes.

**Art. 14.** Em caso de desídia por parte do(s) discente(s), poderá o orientador desistir da orientação, o que deverá ocorrer por meio do e-mail institucional, enviado para o coordenador do curso ou havendo, para o Coordenador de Atividades De Extensão.

#### **CAPÍTULO V ATIVIDADES DE EXTENSÃO VÁLIDAS**

**Art. 15.** Serão consideradas válidas todas as atividades de Extensão promovidas de acordo com o Art. 8º do presente regulamento, devidamente registradas e certificadas, desde que realizadas pelo(s) discente(s) e que vise atingir público externo à unidade e curso em que se encontram matriculados, sempre mediante comprovação das mesmas de acordo com o que estabelece o presente documento.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16.** Os casos omissos deverão ser encaminhados para o Colegiado de Curso para deliberações e consequente solução, podendo ser incluído na pauta de reuniões ordinárias e em caso de urgência, ser pauta de reunião extraordinária.

**Art. 17.** Aos docentes orientadores de qualquer modalidade de atividades de Extensão [LB12] são previstas atribuições de encargos didáticos semanais, conforme legislação vigente, devendo os docentes estarem disponíveis semanalmente para atendimentos aos alunos.

**Art. 18.** Caso haja designação de docente responsável pelo controle geral de atividade de extensão, como descrito no parágrafo único do artigo 11 do presente regulamento, estas deverão ser computadas como atividade de gestão acadêmica e, havendo legislação pertinente ao tema, como encargos didáticos para todos os efeitos.

**Art. 19.** O presente Regulamento de Atividades de Extensão se encontra de acordo com a Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que 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, na Resolução UEMG/COEPE nº 287, 04 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, bem como disposto na Resolução Nº 490, de 26 de abril de 2022, que dispõe sobre os princípios, os fundamentos, as diretrizes e os procedimentos gerais para a Integralização da Extensão nos Currículos dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação Lato Sensu no Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais e dá outras providências, e complementam o processo de aprendizagem e aquisição do conhecimento na área da Administração, podendo ser alterado em caso de mudança na legislação pertinente, o que ocorrerá por deliberação do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração, da UEMG, unidade Frutal, e desde já, ficam revogadas as disposições em contrário.