

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

Eixo: Gestão e Negócios Modalidade: presencial

REITORIA

José Bispo Barbosa

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Ademir José Conte

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

João Vicente Neto

Pró-Reitor de Extensão

Josias do Espírito Santo Coringa

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Rupert Carlos de Toledo Pereira

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Ghilson Ramalho Correa

Pró-Reitor de Ensino

Natália Carmen Arauz Perez

Diretora de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino

CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

Darlon Alves de Almeida

Diretor do Campus Campo Novo do Parecis

Vera Cristina de Quadros

Chefe de Departamento de Ensino

Dayane Fonseca Soares

Coordenadora Geral de Ensino

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO E DE REESTRUTURAÇÃO

Ana Regina Bresolin
Eliane Azevedo de Mello
José Ivo Fernandes de Oliveira
Léa Flores
Marcos Paulo Souza da Silva
Mariana Segui Pereira
Michelle Rejane Coura da Silva
Paulo José Furtado
Rodrigo Ribeiro de Oliveira
Vera Cristina de Quadros

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. PERFIL INSTITUCIONAL	6
3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	7
 3.1. Dados de Identificação 3.2. História do Campus 3.3. Perfil do Campus 3.4. Áreas de Atuação 3.5. Vocação 3.6. Princípios 3.7. Finalidades 	
4. JUSTIFICATIVA	12
5. OBJETIVO GERAL	15
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
7. DIRETRIZES	15
8. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO	16
9. PÚBLICO-ALVO	17
10. INSCRIÇÃO	18
11. MATRÍCULA	18
12. TRANSFERÊNCIA	19
13. PERFIL DO EGRESSO DO CURSO	19
14. PERÍODO ESTIMADO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIM CURSO	MENTO DO 20
15. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	
15.1. Disciplinas Obrigatórias	
15.2. Atividades Complementares	22
15.3. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	
16. MATRIZ CURRICULAR	
16.1. Quadro Resumo	
17. EMENTAS	
18. FLUXOGRAMA	
19. PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA	
20. ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
21. METODOLOGIA	
22. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAÇEM	51

23. AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	55
24. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO	56
25. PLANO DE MELHORIA DO CURSO	58
26. ATENDIMENTO AO DISCENTE	58
27. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	59
28. POLÍTICAS DE CONTROLE DA EVASÃO	60
29. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS	60
30. PESSOAL DOCENTE	60
31. INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS	63
31.1. Recursos Materiais	63
32. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	64
33. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	64
34. ANEXOS	67

1. APRESENTAÇÃO

Na estruturação curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, proposto pelo grupo de trabalho formado pelos professores da área de gestão do Campus Campo Novo do Parecis, procurou-se estabelecer uma real consonância com o perfil do egresso, com qualificação profissional bem identificada e que efetivamente atenda à demanda do mundo do trabalho.

Em 2010, durante a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, o Campus Campo Novo do Parecis preocupou-se em atender a demanda da comunidade quanto à oferta de curso superior no eixo de Gestão e Negócios além de possibilitar a continuidade dos estudos aos egressos do curso Técnico em Comércio. Naquele momento, sem a devida análise curricular, propôs-se o curso de Gestão Comercial. Todavia, a Comissão de Elaboração do PPC do Curso Superior de Tecnologia, após o estudo de mercado e ouvida a comunidade externa, avaliou sobre a necessidade de ofertar um curso de caráter inovador que atenda tanto na dimensão da gestão quanto na dimensão gerencial, com ênfase na área empresarial; sem deixar de atender aos egressos do curso técnico supracitado.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB pressupõe que a educação profissional esteja perfeitamente "...integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia" (Lei n° 9.394/96, art. 39), com objetivo de promover permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva. Tem-se, então, por meta, a crescente autonomia intelectual do trabalhador, capaz de articular e mobilizar competências que envolvam conhecimentos, habilidades, atitudes e valores capazes de, na vida prática, dar respostas inovadoras e criativas aos desafios profissionais e tecnológicos.

Estão presentes também, como marcos orientadores desta proposta, as decisões institucionais traduzidas nos objetivos desta Instituição e na compreensão da educação como uma prática social, os quais se materializam na função social do Instituto Federal de Mato Grosso, Campus Campo Novo do Parecis, de promover educação científico-tecnológico-humanística visando à formação integral do profissional-cidadão crítico-reflexivo, competente técnica e eticamente e comprometido efetivamente com as transformações sociais, políticas e culturais e em condições de atuar no mundo do trabalho na perspectiva da edificação de uma sociedade mais justa e igualitária, através da formação inicial e continuada de trabalhadores; da educação profissional técnica de nível médio; da educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação; e da formação de professores fundamentadas na construção,

reconstrução e transmissão do conhecimento.

Para tanto, a organização curricular do curso ora proposto pretende apoiar-se no compromisso ético com o desenvolvimento de competências profissionais, e conforme orientações já definidas pelo Parecer CNE/CES nº 776/97 sobre elaboração de Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Superior, e o Parecer CNE/CP n° 29/02, deverá destacar as seguintes orientações:

- a) Assegurar ampla liberdade às Instituições de Ensino Superior (IES) na especificação das unidades de estudos propostas e na composição da carga horária a ser cumprida para a integralização dos currículos;
- b) Evitar ao máximo fixação de conteúdos específicos, a pré-determinação de cargas horárias, mas propor tópicos ou campos de estudo e demais experiências de ensino-aprendizagem que possam compor os currículos;
 - c) Organizar cursos enxutos, evitando prolongamentos desnecessários na sua duração;
- d) Oportunizar sólida formação geral, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa de Curso;
- e) Estimular a autonomia nos estudos contribuindo para a independência profissional e intelectual do acadêmico;
- f) Reconhecer competências desenvolvidas fora do ambiente escolar, inclusive experiências profissionais consideradas relevantes para a área de formação em questão;
- g) Fortalecer a articulação teoria-prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;
- h) Utilizar instrumentos avaliativos variados e periódicos que sirvam para informar os sujeitos do processo sobre o desenvolvimento das atividades didáticas.

O CST em Processos Gerenciais foi estruturado sob uma moderna visão do mundo do trabalho, oferecendo as disciplinas indispensáveis para o curso, especialmente voltadas para as novas tecnologias de gestão formando, portanto, um curso inovador, de aplicação prática e moderna. O curso é contemplado por um conteúdo programático adequado ao atual contexto organizacional (indústria, comércio e prestação de serviços) o qual tem se constituído de acirradas concorrências de mercado e manifestado uma grande carência de profissionais preparados para essa realidade.

2. PERFIL INSTITUCIONAL

A rede federal de educação profissional e tecnológica, cujas origens remontam ao ano de 1909, com a missão de oferecer educação profissional e tecnológica pública, gratuita e de qualidade, foi incumbida de contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e sociocultural do país, sem perder de vista o seu caráter inclusivo e sustentável.

Pretende atuar em favor do desenvolvimento local e regional na perspectiva da construção da cidadania. Para tanto, propõe um diálogo vivo entre educação e tecnologia. A tecnologia é o elemento transversal presente no ensino, na pesquisa e na extensão, configurando-se como uma dimensão que ultrapassa os limites das simples aplicações técnicas e amplia-se aos aspectos socioeconômicos e culturais. Nesta visão, pretende-se construir currículos centrados na dimensão tecnológica, privilegiando tanto os aspectos materiais das tecnologias envolvidas na formação profissional pretendida quanto prático ou a arte do como fazer.

O município de Campo Novo do Parecis vem apresentando ímpar crescimento econômico e social dentro do estado de Mato Grosso, gerando novos "postos de trabalho". Muitas empresas necessitam de profissionais qualificados para preenchimento de vagas nos vários nichos de mercado, o que oferece diversas oportunidades para a atuação ao Tecnólogo em Processos Gerenciais.

E o IFMT Campus Campo Novo do Parecis, como instituição que tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação técnica e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, redefiniu sua função social em consonância com as necessidades identificadas a partir da compreensão deste contexto social e econômico. Dessa forma, consciente do seu papel social, entende que não pode prescindir de uma ação efetiva que possibilite a definição de projetos que permitam o desenvolvimento de um processo de inserção do homem na sociedade, de forma participativa, ética e crítica.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS

3.1. Dados de Identificação

Razão Social	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E				
	TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT				
Campus	CAMPO NOVO DO PARECIS				
Esfera Administrativa	Federal				
Data de Criação	29/12/2008				
Portaria	N° 04, de 06/01/2009				

Publicação no DOU	07/01/2009
Endereço	Rodovia MT 235 – Km 12, Zona Rural
Telefone	65 3382 6200
Sitio Institucional	www.cnp.ifmt.edu.br
Cidade/UF/CEP	Campo Novo do Parecis/MT/CEP 78.360-000

3.2. História do Campus

A chegada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia a Campo Novo do Parecis se deu inicialmente através da instalação de uma Unidade de Ensino Descentralizada - UNED do então Centro Federal de Educação Tecnológica de Cuiabá – CEFET Cuiabá, atualmente Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus São Vicente, como parte do Plano de Expansão II da Rede Federal de Educação Tecnológica. A Prefeitura doou toda a área de 73 hectares, que antes abrigava a Escola Agrotécnica Municipal Dorvalino Minozzo, desativada há dois anos, à União, em solenidade de entrega de chaves realizada no dia 26 de novembro de 2007.

No ano de 2008, iniciaram as obras de construção e reformas nas 20 unidades, entre prédios de aula, blocos administrativos, biblioteca, refeitório, dormitório, viveiro, unidades de produção e outros. Os primeiros servidores da unidade, entre professores e técnicos administrativos, foram selecionados através de concurso público no mês de julho.

O mês de setembro marca o início efetivo das suas atividades pedagógicas com a primeira turma de Licenciatura em Matemática, quando 35 acadêmicos ingressaram no curso através de vestibular. No dia 8 de setembro foi realizada a aula magna do curso, com a presença do Diretor Geral do então CEFET Cuiabá, Leone Covari.

Ao iniciar o ano de 2009, com a criação dos Institutos Federais, a UNED Parecis tornou-se um dos dez campi do IFMT - o "Campus Campo Novo do Parecis", integrando este que é um dos maiores Institutos Federais de Educação de todo o Brasil.

Neste ano, o campus ofertou 280 vagas à comunidade, nos cursos de Técnico em Agropecuária (140 vagas), Licenciatura em Matemática (35 vagas), Bacharelado em Agronomia (70 vagas) e Tecnólogo em Agroindústria (35 vagas).

No ano de 2010, ampliou seu atendimento, trazendo um novo curso, o Técnico em Comércio, na modalidade PREOEJA, com mais 35 vagas. Além de iniciar a primeira turma de pós-graduação lato sensu na área da Educação em PROEJA, num projeto conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa.

Na perspectiva da ampliação da oferta de acesso ao ensino público profissionalizante, o campus expandiu, criando o Núcleo Avançado de Sapezal, em 2011, com a oferta do curso

Técnico em Comércio, na modalidade subsequente.

E, no início de 2012, iniciou a oferta do curso técnico subsequente em Agropecuária. Sendo assim, embora ainda com uma breve história cunhada, atualmente, nesse Campi já se contabilizam 7 turmas de Técnico Integrado em Agropecuária, 5 turmas de Agronomia, 5 turmas de Matemática e 4 turmas de Agroindústria, 3 turmas de Técnico em Comércio – PROEJA, 01 turma de Técnico em Agropecuária subsequente e 01 turma de Técnico em Comércio - Subsequente, com mais de 800 alunos matriculados.

O processo de construção deste Campus para que se configure num centro de formação de qualidade, no compromisso de formar e transformar a sociedade é um desafio permanente.

A implantação e ampliação gradativa dos cursos de tecnologia é um instrumento precioso para adequar o ensino superior brasileiro ao contexto da realidade socioeconômica do país. Não se trata apenas de implantar cursos novos, mas de criar uma nova sistemática de ação, fundamentada nas necessidades da comunidade.

3.3. Perfil do Campus

O IFMT - Campus Campo Novo do Parecis tem a missão de promover a educação integral por meio de ensino, pesquisa e extensão, formando profissionais que atuem de forma qualitativa, reflexiva e crítica, no desenvolvimento econômico, cultural e tecnológico da sociedade.

Por isso, possui um perfil agroindustrial, mas que volta a sua atenção à gestão para atender as necessidades de formação profissional no Município, considerando que tanto o município de Campo Novo do Parecis como a região vem apresentando ímpar crescimento econômico e social dentro do estado de Mato Grosso, gerando novos "postos de trabalho".

3.4. Áreas de Atuação

O Campus Campo Novo do Parecis atua prioritariamente nas áreas agrícolas, e agroindustriais. Mas, tem pautado suas definições de oferta de cursos a partir da demanda socioeconômica local e regional.

Assim, no concernente à formação técnica e tecnológica, considerando as orientações do Catálogo Nacional de CST e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, este *campus* tem definido sua atuação nos seguintes eixos tecnológicos:

a) Recursos Naturais;

- b) Produção Alimentícia;
- c) Gestão e Negócios.

Ainda, há a garantia da formação docente na área das Ciềncias da Natureza e Matemática, com a oferta da Licenciatura em Matemática.

3.5. Vocação

O agronegócio é a vocação principal do Município e da região. O Estado de Mato Grosso desponta como um dos mercados mais promissores nesta área. Dispõe ainda de diversos programas de incentivos fiscais e financeiros nas áreas industriais com infraestrutura adequadas, grandes reservas de recursos naturais, linhas de financiamento, programas de formação e captação de recursos humanos e rodovias federais.

Os arranjos produtivos locais têm foco nas áreas de Mecanização, Agropecuária, Agroindústria, Agronegócio e Turismo. O crescimento da agropecuária cria também boas possibilidades de investimentos nas áreas de comércio e setores industriais. Por isso, fomentar formação profissional na área de Gestão e Negócios, em diálogo com o agronegócio, é propor o desenvolvimento das atividades de suporte para a operacionalização da produção agrícola.

3.6. Princípios

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, Campus Campo Novo do Parecis, enquanto instituição educacional pública de formação humana, científica e tecnológica, tem por princípios:

- defesa da educação pública e de qualidade;
- autonomia institucional;
- gestão democrática e descentralização gerencial, gerindo as atividades com ética e responsabilidade, alicerçadas no exercício da moral e da honestidade;
 - compromisso social, parcerias e diálogo permanente com a sociedade;
- valorização do ser humano, com respeito à pluralidade e divergências de idéias, sem discriminação de qualquer natureza;
- construção e difusão do conhecimento, buscando atender as expectativas da sociedade e as exigências do mercado.

3.7. Finalidades

O IFMT - Campus Campo Novo do Parecis é instituição de ensino superior,

especializado na oferta de educação tecnológica nos diferentes níveis e modalidades de ensino; dotado de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, didática e disciplinar, compatíveis com sua personalidade jurídica e de acordo com seus atos constitutivos.

Tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica para os diversos setores da economia; devendo, ainda, realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, articulado com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional.

Em conformidade com a legislação específica que rege os institutos federais (Lei nº 11.892/2008), são finalidades deste *campus*:

- I ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- V constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
 - VII desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

4. JUSTIFICATIVA

As novas tendências para a área de gestão das organizações decorrem basicamente de dois fenômenos que afetam a sociedade como um todo e suas relações com o mundo do trabalho. De um lado a nova reorganização produtiva e de outro lado as novas tecnologias.

O fenômeno de natureza socioeconômica, denominado reorganização produtiva, tem impulsionado todas as organizações a procurarem reduzir seus custos de operação, de forma a aumentar a sua competitividade nos mercados nacionais e internacionais. Em um mundo em que os negócios e as trocas comerciais se fazem sem as antigas restrições representadas pelas políticas que criavam reservas de mercado para os produtos nacionais, além de impor taxas alfandegárias que se constituíam em obstáculos à livre circulação de mercadorias importadas, para a sobrevivência das organizações torna-se agora fundamental não apenas reduzir custos para aumentar sua competitividade e assegurar sua permanência no mercado interno e externo, mas sim, de forma cada vez mais estratégica, qualificar os gestores que tratarão da complexidade destas ações no momento atual.

Entre inúmeras outras, uma das formas que as organizações encontraram para reduzir seus custos foi a de terceirizar parte de suas atividades. A estratégia que preconiza a terceirização como uma das ferramentas mais importantes à disposição das organizações sugere que as organizações devem manter apenas o núcleo essencial à sua área de negócios, aquele diretamente ligado a atividade principal, transferindo as responsabilidades da operação direta de serviços de apoio ou mesmo de etapas de produção não considerados da natureza intrínseca à organização.

Seguindo a tendência da reestruturação produtiva, que recomenda a terceirização dos serviços de apoio à atividade principal, as organizações têm entregado à terceiros boa parte e, às vezes, até a totalidade de suas rotinas administrativas. Por certo que uma parte desses profissionais perdeu seus empregos nas empresas para as quais trabalhavam, porém, também é verdade que o fenômeno descrito acima acabou por criar para tantos outros, novas oportunidades de inserção no mundo do trabalho, de forma distinta das anteriores e para as quais muitos deles não foram convenientemente preparados.

Assim, como uma das decorrências do intenso processo de reorganização produtiva pelo qual passa a sociedade brasileira, processo este ainda não concluído, os profissionais de gestão podem se estruturar de forma a oferecer, autonomamente ou como pequenos

empresários, seus serviços às organizações existentes. Podem, ainda, atender a um contingente crescente de profissionais de diferentes áreas que, ao romperem seu vínculo empregatício com as organizações nas quais trabalhavam, também passaram a trabalhar por conta própria, quer como profissionais autônomos, quer como titulares ou sócios de pequenas ou microempresas.

Em contraposição, os avanços da ciência e da tecnologia têm caracterizado profundas mudanças nas rotinas de gestão. O advento das tecnologias digitais e virtuais provocou uma verdadeira revolução nas práticas de gestão ao viabilizarem a automação dos serviços administrativos em geral, bem como a automação comercial, dos escritórios, bancária e dos meios de pagamentos. Essa outra variável, que afeta também o conjunto da sociedade e todos os setores produtivos, alterou radicalmente o quadro clássico das rotinas administrativas, executadas tradicionalmente.

Com a predominância do modelo de processamento descentralizado de dados, integrado em redes locais de informática, é possível, por exemplo, instalar equipamentos que, ao constatar a venda de um produto no caixa de um supermercado a partir da leitura de seu código de barras, ao mesmo tempo em que emite documento fiscal, registra, em tempo real, sua baixa nos estoques e informa, também de forma *on-line*, à área funcional de compras a necessidade de repor aquele item nos estoques; tudo isso é feito com absoluta confiabilidade, instantaneamente e sem a necessidade de se emitir qualquer documento interno.

Assim, o que se configura hoje como uma tendência irreversível, e que já é realidade em muitas organizações, mostra que não basta aos profissionais de gestão conhecer o hardware e seus periféricos, bem como dominar o uso de aplicativos que interessem exclusivamente a uma determinada área funcional. É preciso que entendam as informações com as quais trabalham, como sendo estratégicas e, por conseguinte, possuem uma visão mais ampla do ambiente interno e suas relações diretas com o meio externo. Nessa área, o desafio está justamente em introduzir nos currículos dos cursos da área de gestão componentes que considerem as competências relacionadas a esta segunda revolução da informática, resultante do advento de softwares integrados e da internet, que geram informações permitindo a interligação das diversas áreas funcionais da empresa, bem como a interligação destas com agentes externos (fornecedores, clientes, distribuidores, instituições financeiras etc.).

Assim, além dessas duas macrotendências, devemos analisar ainda outras implicações decorrentes do caráter interdisciplinar dessa área profissional e são grandes desafios à

qualificação desses profissionais. Em especial, a capacidade de identificação, análise e solução de problemas no mundo real dos negócios. Mais do que reproduzir técnicas e processos, o gestor no novo milênio precisa deter conhecimentos de todas as áreas funcionais da empresa e a capacidade de interligá-las e coordená-las, geri-las de maneira eficiente e inovadora, sempre atento as necessidades e reações do mercado.

O CST em Processos Gerenciais procura atender as necessidades do mundo globalizado, disponibilizando, através de uma formação ampla, uma visão integral e abrangente da gestão de uma empresa, que perpassa todos os níveis administrativos, a fim de desenvolver as habilidades gerenciais. Mais do que desenvolver habilidades técnicas e humanas dentro da organização, o gestor precisa estar apto para compreender a sua totalidade, como bem definido por Chiavenato (2003, p. 3):

HABILIDADES CONCEITUAIS envolvem a visão da organização ou da unidade organizacional como um todo, a facilidade em trabalhar com ideias e conceitos, teorias e abstrações. Um administrador com habilidades conceituais está apto a compreender as várias funções da organização, complementá-las entre si, como a organização se relaciona com seu ambiente, e como as mudanças em uma parte da organização afetam o restante dela. As habilidades conceituais estão relacionadas com o pensar, com o raciocinar, com o diagnóstico das situações e com a formulação de alternativas de solução dos problemas. Representam as capacidades cognitivas mais sofisticadas do administrador e que lhe permitem planejar o futuro, interpretar a missão, desenvolver a visão e perceber oportunidades onde ninguém enxerga nada.

Desenvolver as habilidades conceituais significa desenvolver a capacidade de pensar, de atuar em situações organizacionais complexas, diagnosticando problemas e propondo soluções e inovações na organização.

Diante do exposto, os temas antes restritos a grandes centros financeiros dilui-se a todo o território nacional e o Estado de Mato Grosso, em especial a região do Município de Campo Novo do Parecis tem se destacado no cenário nacional. Se de um lado o Município se destaca como grande produtor e exportador de grãos, dono de uma produção altamente mecanizada e tecnológica, de outro padece de mão de obra qualificada.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Campo Novo do Parecis localiza-se na região central do Mato Grosso, distante 395 km de Cuiabá, a capital do Estado de Mato Grosso. A região é carente de instituições de ensino superior que propiciem a formação profissional de sua população. O Campus Campo Novo do Parecis nasceu com o objetivo de promover a produção do conhecimento e a transformação

social desta região, municiando o Município e a região de profissionais para alavancar o seu potencial atingindo o desenvolvimento econômico e social tão almejado por todos.

5. OBJETIVO GERAL

Qualificar profissionais para atuação no mundo do trabalho, em curto prazo, na gestão de negócios próprios ou de terceiros, utilizando técnicas administrativas aplicadas aos ambientes organizacionais e econômicos característicos de firmas de qualquer porte.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos:

- a) capacitar pessoas para atuarem na gestão de organizações nas mais variadas atividades econômicas;
- b) desenvolver senso crítico para a otimização dos recursos e criação de mecanismos de desenvolvimento organizacional;
- c) preparar profissionais capazes de identificar ameaças e oportunidades de Processos Gerenciais;
- d) ensinar a pensar e agir estrategicamente a carreira e/ou o negócio e preparar profissionais comprometidos com a ética e com a responsabilidade social.

7. DIRETRIZES

O CST em Processos Gerenciais foi desenvolvido para formar profissionais, tecnicamente capacitados, aptos a entrarem mais rápido no mundo do trabalho com competências e habilidades para gestão em diferentes áreas

É um CST experimental, conforme definido no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia:

Curso com denominação e/ou currículo inovador não previsto no catálogo, organizado e desenvolvido com base no disposto no art. 81 da LDB, art. 14 da Resolução CNE/CP nº 03/2002 e art. 44 do Decreto nº 5.773/06.

O CST em Processos Gerenciais visa refletir e responder a demanda regional específica para o atendimento aos arranjos produtivos, culturais e sociais no eixo tecnológico

de Gestão e Negócios.

Este curso, aberto a candidatos egressos do ensino médio ou equivalente, está fundamentado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico, consubstanciadas na legislação atinente. Compreende as competências profissionais, tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional voltado para a gestão de negócios de qualquer porte.

A formação profissional é, cada vez mais, um diferencial para conquistar um lugar no mercado de trabalho. O profissional graduado em Processos Gerenciais possui diversas oportunidades de atuação gerencial, seja em empresas privadas ou públicas, de todos os portes e ramos de atuação, em áreas como: Recursos Humanos, Marketing, Finanças, Logística, entre outras, com capacidade empreendedora e administrativa, dinâmica e inovadora, para atuar em equipe e com comportamento ético pautado em ações pró-ativas com responsabilidade social e ambiental.

E uma das vantagens do curso é que mesmo tendo uma duração menor, o graduado tem, também, direito ao registro profissional no CRA (Conselho Regional de Administração).

O curso será desenvolvido em cinco semestres consecutivos, ofertando 40 disciplinas em caráter obrigatório, totalizando 1.880 (mil, cento e oitenta) horas. Será exigido do aluno a realização de 80 (oitenta) horas de atividades complementares, sob a forma de seminários, cursos, atividades de extensão etc, realizadas ao longo do curso, junto ao Campus Campo Novo do Parecis ou em outra instituição, desde que comprovada a realização da atividade.

8. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

O CST em Processos Gerenciais ofertará 70 (setenta) vagas anuais, com entrada semestral, no período noturno aos estudantes que possuem certificado de conclusão do ensino médio ou que concluirão o mesmo até o ato da matrícula. O acesso ao curso poderá ser feito através de processo seletivo aberto ao público ou convênios, para o primeiro período do curso ou transferência, para período compatível.

Sendo aberto ao público, será divulgado através de edital publicado na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico da instituição e em pelo menos um jornal local de grande circulação, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo, além do número de vagas oferecidas.

O processo seletivo avaliará os conhecimentos prévios adquiridos nos ensino médio ou equivalente; e, para tanto, se observará os Parâmetros Curriculares Nacionais.

No processo seletivo se adotará uma ou mais das seguintes estratégias de avaliação:

- a) Provas de vestibular;
- b) Análise de desempenho no Ensino Médio;
- c) Exame de proficiência;
- d) ENEM;
- e) Outros a serem determinados previamente em Edital.

As outras medidas avaliativas, o número de classificados e chamados será estabelecido em Edital próprio do processo seletivo. Observadas as condições de infraestrutura e recurso humanos, está planejado inicialmente para 35 discentes regulares. Os fatores condicionantes ao ingresso se dão nos termos da Lei.

Caso ocorram vagas remanescentes, poderão ter acesso aos cursos os portadores de diplomas de cursos superiores e ou transferidos de outras Instituições de Ensino Superior, com cursos equivalentes aos oferecidos no IFMT — Campus Campo Novo do Parecis, condicionadas a existência de vaga e obedecidos os prazos e formalidades previstas no calendário escolar.

Como política de inclusão social, o IFMT – Campus Campo Novo do Parecis, está em processo de estruturação do NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais), como órgão responsável pela coordenação das atividades ligadas à inclusão. O NAPNE, então, iniciará o desenvolvimento de ações promotoras da inclusão de PNEs em nosso *campus*.

9. PÚBLICO-ALVO

O CST em Processos Gerenciais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Campo Novo do Parecis tem como público-alvo portadores de diploma do Ensino Médio, profissionais que atuam na área de gestão organizacional de agronegócio que visam o aperfeiçoamento do desempenho de suas funções, empresários formais ou autônomos e a demais interessados no crescimento profissional.

- O Curso será semestral, com o ingresso dos discentes, considerando:
- a) número de alunos: 35 vagas por processo seletivo;
- b) tempo ideal para integralização das disciplinas: 5 semestres;

c) turno: noturno.

10. INSCRIÇÃO

A inscrição para seleção do Campus Campo Novo do Parecis ocorrerá cumprindo as regulamentações de edital do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Para se inscrever na seleção para concorrer às vagas do CST em Processos Gerenciais o candidato deverá ter conhecimento das condições estabelecidas no edital, mas também assumir estar de acordo em aceitar todas elas. Por isso não poderá alegar desconhecimento posteriormente.

Para inscrever-se no processo seletivo, mediante orientações previstas em edital específico, deverão ser apresentados para o preenchimento do formulário de inscrição, no mínimo, os documentos CPF, cédula de identidade ou documento equivalente, oficial, com foto, de validade nacional.

11. MATRÍCULA

A matrícula consiste no ato formal de ingresso no curso. É obrigatória, semestral e por disciplina, não havendo renovação automática. No primeiro semestre do Curso, deverão ser cursadas, obrigatoriamente, todas as disciplinas.

Qualquer irregularidade na documentação exigida no ato ou após a matrícula resultará na perda de vaga.

Após aprovação no processo seletivo, a efetivação da matrícula se processará mediante preenchimento de formulário específico e assinatura pelo candidato aprovado se maior de idade (ou seu responsável), desde que apresente os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, original e cópia ou fotocópia autenticada;
- b) (02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
- c) Histórico escolar do Ensino Médio e certificado de conclusão do Ensino Médio cópia ou fotocópia autenticada (ou declaração de concluinte com relatório parcial das notas do ano letivo vigente);
 - d) Cédula de identidade oficial, original e cópia ou fotocópia autenticada;
 - e) CPF, original e cópia ou fotocópia autenticada;

- f) Carteira de reservista, original e cópia ou fotocópia autenticada, se for o caso;
- g) Comprovante atualizado de residência, como conta de luz, água ou telefone (cópia
 frente e verso).

12. TRANSFERÊNCIA

A transferência do aluno do IFMT – Campus Campo Novo do Parecis para outra instituição é concedida em qualquer época do semestre, por solicitação do próprio aluno junto à coordenação do curso.

O IFMT – Campus Campo Novo do Parecis acolherá alunos transferidos respeitandose a existência de vagas e considerando-se a compatibilidade entre o curso de origem e o curso que o aluno pretende frequentar, conforme as orientações da Instrução Normativa nº 02/2011 do IFMT.

Para ser aceito o ingresso do aluno por transferência, deve ter ciência que fica sujeito ao cumprimento integral do currículo pleno e à integralização da carga horária total fixada para o curso que será admitido. Devendo apresentar os seguintes documentos, além dos regularmente exigidos para a matrícula:

- a) Solicitação de vaga, por parte do interessado;
- b) Solicitação de transferência;
- c) Histórico Escolar e Matriz Curricular de Origem;
- d) Cópia dos programas das disciplinas cursadas.

Caso ocorra a existência de vagas, o IFMT – Campus Campo Novo do Parecis publicará edital próprio para oferecer vagas remanescentes, tanto para transferência interna ou para transferência externa. Vale ressaltar que estas vagas somente serão ofertadas se ocorrer evasão, pois as turmas não excederão a 35 (trinta e cinco) alunos.

13. PERFIL DO EGRESSO DO CURSO

O profissional formado pelo CST em Processos Gerenciais do IFMT Campus Campo Novo do Parecis deve transcender o papel de mero aplicador de técnicas. Ele deverá revelar uma sólida formação teórica, prática, vivencial e humanista e uma visão sistêmica que lhe permita identificar pontos relevantes para a criação, gestão e desenvolvimento de negócios. Ao terminar seu curso, ele deverá sentir- se apto a:

- a) mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções apropriadas para os mais diversos contextos organizacionais;
- b) lidar com pessoas, desenvolvendo habilidades de trabalho em equipe, de comunicação e de negociação visando a autonomia para tomada de decisão;
- c) desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltada aos negócios de qualquer porte;
 - d) diagnosticar cenários visando o estabelecimento de um empreendimento (negócio);
 - e) analisar a viabilidade econômico-financeira da implantação de empreendimentos;
- f) articular os conhecimentos, alinhando a teoria com a prática vivenciada, para a tomada da melhor decisão ou fazer o encaminhamento mais adequado, avaliando os impactos sobre o empreendimento.

Assim, uma vez concluído o curso, os egressos terão condição para o prosseguimento de estudos em cursos em nível de pós-graduação. Importante destacar que o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais visará promover o desenvolvimento de um conjunto de competências e habilidades, que se articulam para a formação e/ou qualificação, tanto de um profissional como de um empreendedor de negócios.

14. PERÍODO ESTIMADO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO

Conforme previsto no artigo 35 do Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2006, a , a protocolização de pedido de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do CST em Processos Gerenciais deverá ocorrer no período entre metade do prazo previsto para a integralização de sua carga horária e setenta e cinco por cento desse prazo. A renovação do reconhecimento de curso deverá ser realizada de forma integrada e concomitante. . E, atendendo às exigências legais, todo trâmite ocorrerá pelo sistema E-Mec, através da intervenção do Procurador Institucional do IFMT.

15. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Por acreditar na necessidade de um novo curso com garantia de acesso e de permanência a seus alunos, formação com qualidade e que responda aos interesses da

demanda local e regional, é que o CST em Processos Gerenciais propõe sua estruturação curricular dinâmica e flexível, como espaço democrático para atender novos modos e ritmos de acesso e apropriação do conhecimento e às peculiaridades e necessidades do mercado de trabalho local e regional, mas que permite também, como descreveremos a seguir, que o próprio acadêmico defina as especificidades de seu campo de atuação no Curso que escolheu.

Os docentes constituirão uma estrutura organizacional apoiada num órgão colegiado. No Curso, a organização curricular integra necessariamente as três instâncias de atuação do corpo docente, e deste modo o regime de trabalho será compreendido, na sua integralidade, como destinado ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Congregados neste Colegiado, os docentes desenvolverão trabalho pedagógico no CST em Processos Gerenciais a partir do fortalecimento do desenvolvimento de atividades interdisciplinares, a priori entre as disciplinas que ocorram no mesmo semestre letivo, não descartando a realização de atividades que transbordem esta periodização. Será estimulado o trabalho com projetos que sejam articulados entre diferentes áreas do conhecimento. Nessa articulação se pretende um trabalho docente interdisciplinar, garantindo assim aos acadêmicos do curso a oportunidade de perceber a construção do conhecimento a partir do compartilhamento de saberes e de experiências, e de desenvolver olhares, concepções e práticas globais sobre/na realidade em que vivem e atuam.

O curso está organizado em regime semestral e na organização das estratégias pedagógicas, seu desenvolvimento compreenderá:

- a) disciplinas obrigatórias, com carga horária total de disciplinas de 1.598 (um mil, quinhentos e noventa e oito) horas;
 - b) atividades complementares, com carga horária de 80 (oitenta) horas;
 - c) trabalho de conclusão de curso, com carga horária de 102 (cento e duas) horas;
 - d) estágio supervisionado, com carga horária de 200 (duzentas) horas.

Perfazendo, então, a carga horária total do curso: 1.980 (um mil, novecentos e oitenta) horas. Os dias letivos do Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais acontecerão de segunda a sexta-feira, no período noturno; e, ocasionalmente sábados a tarde. Os dias letivos estarão organizados em 4 (quatro) aulas diárias de 50 (cinquenta) minutos cada e os semestres letivos organizados em 20 (vinte) semanas.

A integralização do currículo deve ocorrer no período de no mínimo 5 (cinco) semestres e no máximo 10 (vinte) semestres. Não ocorrendo, o discente estará automaticamente jubilado, podendo submeter-se a novo processo seletivo.

15.1. Disciplinas Obrigatórias

Serão aquelas desenvolvidas ao longo dos cinco semestres (tempo normal do curso). Seus programas, planejamento e avaliação serão definidos e desenvolvidos pelos docentes. A carga horária total de disciplinas obrigatórias é de 1.598 horas.

15.2. Atividades Complementares

São atividades pedagógicas que fazem parte do currículo obrigatório, assim como as atividades anteriormente descritas, mas que tem o diferencial de serem sugeridas pelo corpo docente do curso e pelos acadêmicos. Este tipo de atividade permite um currículo flexível e que o acadêmico tenha participação na construção do seu perfil profissional. Até a conclusão do curso cada aluno deverá comprovar, junto a Coordenação de Curso, a participação em no mínimo 80 (oitenta) horas aulas destinadas a esse tipo de atividade pedagógica, conforme orienta o Regulamento de Atividades Complementares do Campus (Portaria nº 41/2010).

15.3. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

Como atividade do currículo obrigatório, seu objetivo é o de oportunizar ao acadêmico a escolha de um tema, sobre o qual aprofundará estudos e desenvolverá e experimentará como projeto do Curso, constituindo nessa caminhada, o seu Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, que consistirá em análise, planejamento ou implementação de situações ou atividades, que obrigatoriamente devem buscar conciliar os ensinamentos de sala de aula com a prática empresarial. Este trabalho será realizado individualmente, contando cada aluno com um professor orientador.

O TCC, com carga horária total de 102 horas, será realizado em duas etapas: a primeira, com 34 horas no quarto semestre, denominado Trabalho de Conclusão de Curso I, e a segunda, com 68 horas no quinto semestre, denominado Trabalho de Conclusão de Curso II. O TCC será orientado por um professor com experiência no assunto abordado, com metodologia clara, resultando sempre em uma informação que deve ser útil no ambiente em que foi produzido e prioritariamente com publicação científica.

O TCC será apresentado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), contemplando, como parâmetros, a realização de um trabalho de pesquisa experimental ou aplicação prática de conhecimentos obtidos no curso, em uma organização, segundo metodologia científica.

Serão consideradas as modalidades:

- a) Artigo científico;
- b) Estudo de caso;
- c) Monografia.

Na apresentação do trabalho de conclusão serão avaliados os seguintes objetivos:

I - Desenvolvimento e elaboração do trabalho, valor de 60 %

a) conhecer a área estudada 20%

b) apresentar o trabalho com organização 20%

c) expressar pensamento crítico 20%

- II. Apresentação oral, no valor de 30%
- a) Apresentar conhecimentos da área estudada, no valor de 10%
- b) demonstrar objetividade da apresentação 10%
- c) expor com argumentação 10%
- III Avaliação do representante da organização, no valor de 10%.

O período de duração da apresentação do trabalho será de até 30 minutos, seguido da arguição pela Banca Examinadora. O trabalho deve ser entregue em duas vias para a Banca Examinadora, após aprovado pelo professor orientador, no mínimo, 30 dias antes da data marcada para a apresentação. Após as eventuais correções que se fizerem necessárias ao trabalho, o aluno deve entregar uma cópia do trabalho impressa e outra em via digital na biblioteca do Campus Campo Novo do Parecis, seguindo as normas exigidas por esta.

15.4. Temas Transversais

Considerando a necessidade da formação do ser humano integral e de um modelo ideal de sociedade, a organização curricular deste CST em Processos Gerenciais primará pela inclusão de conteúdos transversais no decorrer das disciplinas voltados para:

- a) as políticas de educação ambiental adotada na instituição com base na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002;
- b) a educação das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira e indígena, nos termos da Lei nº 11.645 de 10 de março de 2008 e da Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004;
- c) a inserção dos conhecimentos referentes à educação em direitos humanos baseados nas Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos instituídas pela Resolução nº
 01, de 30 de maio de 2012.

16. MATRIZ CURRICULAR

Semestre	Código	Disciplina	h/a semanal	C.H. total	Pré-Req.
1°	TPG10	Informática Aplicada	4	68	
	TPG11	Teoria das Organizações	4	68	
	TPG12	Matemática Financeira	4	68	
	TPG13	Metodologia de Pesquisa	2	34	
	TPG14	Português Instrumental	4	68	
	TPG15	Inglês de Negócios	2	34	
2°	TPG21	Organização, Sistemas e Métodos	4	68	TPG10- TPG11
	TPG22	Legislação Aplicada a Negócios I	4	68	
	TPG23	Contabilidade Básica	4	68	TPG12
	TPG24	Economia e Mercado	4	68	
	TPG25	Estatística Aplicada	2	34	TPG12
	TPG26	Sociologia nas Organizações	2	34	
3°	TPG31	Marketing	4	68	
	TPG32	Legislação Aplicada a Negócios II	2	34	TPG22
	TPG33	Administração de Compras e Materiais	4	68	
	TPG34	Gestão Financeira e Orçamentária	4	68	TPG23
	TPG35	Empreendedorismo	2	34	
	TPG36	Sistemas de Informação Gerencial	4	68	TPG21
4°	TPG41	Planejamento e Gestão Estratégica	4	68	TPG11
	TPG42	Gestão de Custos	4	68	TPG23- TPG34
	TPG43	Gestão de Pessoas	4	68	
	TPG44	Gestão pela Qualidade	2	34	
	TPG45	Gestão de Projetos Empresariais	2	34	TPG33- TPG34- TPG36
	TPG46	Trabalho de Conclusão de Curso I	2	34	TPG10 ao TPG36
	TPG47	Optativa	2	34	
5°	TPG51	Logística	4	68	
	TPG52	Modelos Emergentes	4	68	
	TPG53	Segurança do Trabalho e	4	68	TPG32-

	Saúde Ocupacional			TPG43
TPG54	Pesquisa Operacional	2	34	TPG25-
				TPG45
TPG55	Análise de Resultados	2	34	TPG23-
	Financeiros			TPG25
TPG56	Trabalho de Conclusão de	4	68	TPG41 ao
	Curso II			TPG46

DISCIPLINAS OPTATIVAS					
4°	TPG471	Libras: Educação para a	2	34	
		Diversidade			
	TPG472	Psicologia Organizacional	2	34	
	TPG473	Filosofia da Ciência	2	34	

16.1. Quadro Resumo

SEMESTRE	DESCRIÇÃO	С. Н.
1°	Disciplinas Obrigatórias	340
2°	Disciplinas Obrigatórias	340
3°	Disciplinas Obrigatórias	340
4°	Disciplinas Obrigatórias	306
	Trabalho de Conclusão de Curso I	34
5°	Disciplinas Obrigatórias	272
	Trabalho de Conclusão de Curso II	68
SUBTOTAL	1700	
ATIVIDADES	80	
COMPLEMENTARES		
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	200	
CH TOTAL DO CURSO	1980	

17. EMENTAS

1° SEMESTRE

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG10	Informática Aplicada	4	68	
11 010	Illormatica Apricada	+	00	

EMENTA:

Utilização da Informática Básica na Administração (Editor de Texto, Planilhas, Gráfico de Apresentação). Uso estratégico da Tecnologia da Informação. Administração Estratégica da Informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes e eficazes da Tecnologia da Informação. Aplicação da Tecnologia da Informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet como

Busines - Intranet. Informática Aplicada a Administração: Editor de Texto; Planilhas Eletrônicas; Gráficos de Apresentação; Agendas eletrônicas; Sistemas de Informação;

Visão geral de Sistemas de Informação; O que é informação de dados; Gestão Estratégica da Informação; Modelos de Dados – Informação. Conceitos Fundamentais em Computação: Hardware; Software; Redes de Computadores, Telecomunicações, Privacidade, Proteção de Dados, Segurança de Dados.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MANZANO, André L. N. G. Estudo Dirigido de Informática Básica. 7 ed. São Paulo: Erica, 2007.

CORNACHIONE Jr. Edgard B. Informática: aplicada às áreas de contabilidade administração e economia. São Paulo: Atlas.

b) Complementar:

ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração da Informática: funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo : Atlas, 1999.

EATON, John. Tecnologia da Informação: um guia para empresas, gerentes e administradores. Rio de Janeiro : Campus, 1984.

NASCIMENTO, Ângela J e HELLER, Jorge L. Introdução à Informática. São Paulo: McGraw Hill.

SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na Empresa. São Paulo: Atlas, 2003.

VELLOSO, F. C. Informática: Conceitos Básicos. São Paulo: Campus, 2004.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG11	Teoria das Organizações	4	68	

EMENTA:

Evolução das Teorias Administrativas: Teoria Clássica e Teoria Científica; Escola de Relações Humanas; Burocracia; Behaviorismo; Estruturalismo; Teoria dos Sistemas; Desenvolvimento Organizacional. Teorias Modernas de Administração. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção. Poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências. Conceitos de organizações. Dinâmica Ambiental: Macro e Micro Ambientes. Liderança

BIBLIOGRAFIAS:

a) Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria Geral da Administração, Vol. I e II. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 2006.

RIBEIRO, Antonio de Lima. Teoria da Administração. São Paulo: Saraiva, 2006.

MAXIMIANO, A. C. Amaru. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2006. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba Campus João Pessoa.

b) Complementar:

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria geral da Administração. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage learning, 2008.

DRUCKER, P. F. Administrando para o futuro: Os anos 90 e a virada do século. São Paulo: Pioneira, 2003.

ARAÚJO, Luis César G. de. Teoria Geral da Administração: aplicações e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo, Atlas, 2004.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Claudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração Teoria e Processos. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2005.

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração: princípios e tendências. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2008.

STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 1995.

TACHIZAWA, Takeshy; CRUZ JUNIOR, João B.; ROCHA, José A. Gestão de Negócios: Visões e dimensões empresariais da organização. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG12	Matemática Financeira	4	68	

EMENTA:

Introdução a matemática financeira: Proporções, Grandezas Proporcionais, Divisão proporcional, regra de três, porcentagem. Juros e descontos: Juros Simples, Juros compostos, Operações sobre Mercadorias, Descontos simples e Compostos. Empréstimos e financiamentos: Empréstimos para Capital de giro, reciprocidade bancária e taxas *over*, coeficientes de financiamento, sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos, taxa e prazo médio de operações financeiras. Investimentos: Matemática financeira e títulos de renda fixa, avaliação de ações, análise de investimentos e reposição de ativos, títulos públicos e contrafuturos. Matemática financeira e inflação: Índices de preços e taxas de inflação, valores monetários, inflação e prazos de pagamento, taxa nominal e taxa real, taxa referencial, caderneta de poupança.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

CRESPO, Antônio Arnot, Matemática Financeira Fácil, 14ª. ed., São Paulo: Saraiva, 2009.

ASSAF Neto, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. 11ª. ed., São Paulo: Atlas, 2009.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira – Essencial.** Porto Alegre: Bookman, 2005.

b) Complementar:

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

VERAS, Lilia Ladeira. Matemática Financeira. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática Financeira. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos. 5. ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

TOSI, Armando José. Matemática Financeira com ênfase em produtos bancários. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG13	Metodologia de Pesquisa	2	34	

EMENTA:

O conhecimento científico. Características do conhecimento científico. A ética e o saber científico. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e funções. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos com base na ABNT. A pesquisa científica e a inovação: tipologia da pesquisa, elaboração do projeto de pesquisa, análise e interpretação dos dados, elaboração do relatório de pesquisa. Elaboração de Seminários.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2008.

CANDURU, Marise Teles. Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos. 4 ed. Belém, 2010.

GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

b) Complementar:

VERGARA. Sylvia C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 13 ed, São Paulo: Atlas, 2011.

SEVERINO, Antonio J. Metodologia do trabalho científico. 23 ed.: rev. ampl. São Paulo: Cortez, 2007.

CARVALHO, Maria Cecília Marigone de. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 19. ed. Campinas, SP: Papirus, 2008.

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 25 ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

REIS, Linda G. Produção de monografia da teoria à prática: o método educar pela pesquisa (MEP). Brasília: Editora Senac-DF, 2006.

OLIVEIRA. Maria Marly de. Como Fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses. 5ed. Rio de Janeiro. Elsevier. 2011.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG14	Português Instrumental	4	68	

EMENTA:

Leitura e escrita dos gêneros: regulamentos, estatutos, constituições, listas, contratos, pedidos de aquisição de mercadorias e serviços, carta de reclamação, carta de solicitação de mercadorias e serviços, requerimento, memorando, ofício, relatório, e-mail formal, resumo, resenha e artigos científicos da área.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica - A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas. Ed. Atlas. 11ª Ed. 2009.

OLIVEIRA, Lima A. Manual De Redação Oficial - 3ª Ed. Ed. Elsevier- Campus, 2009.

FERREIRA, Reinaldo Mathias; Luppi, Rosaura de Araújo Ferreira. Correspondência Comercial e Oficial - Com Técnicas de Redação - 15ª Ed. Ed. Wmf Martins Fontes, 2011.

b) Complementar:

MACHADO, A. R.; ABREU-TARDELLI, L. A. & Lousada. Planejar gêneros acadêmicos. São Paulo: Parábola, 2005.

MEDEIROS, J. B. Português Instrumental. 18° ed. Atlas, São Paulo. 2006.

ANDRADE, Maria Margarida. Guia prático de redação. São Paulo: Atlas, 2000. 261p.

CARDOSO, J. B. Teoria e prática de leitura, apreensão e produção de texto. Brasília:

Universidade de Brasília, São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 2001.

CARNEIRO, A. D. Redação em construção: a escritura do texto. São Paulo, Moderna, 2001.

MEDEIROS, J. B. Técnicas de Comunicação Criativa. 5ª ed. Atlas, São Paulo. 2006

RODRIGUES, B. WebWriting – Redação e Informação para Web. 1ª ed. Brasport Rio de Janeiro, 2006

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG15	Inglês de Negócios	2	34	

EMENTA:

Técnicas de leitura em diferentes níveis de compreensão; Estudo do vocabulário inerente à área: Companies and offices; Finance; Logistics; Meetings and conferences; People and places; Personal information; Planning Production; Projects and teams; Sales and marketing; Telephoning and emailing; Training. Estudo dos gêneros comuns à área dos negócios, tanto orais quanto escritos, a saber: orais (ouvir e falar): apresentação pessoal, atendimento telefônico, apresentação de projetos; escritos (ler e escrever): e-mails formais; contratos, relatórios e artigos

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

BARRALL, Irene; BARRALL, Nik; GARSIDE, Anthony; et all- Intelligent Business – Elementary Course book/cd pack. Ed. Pearson/Longman, 2008.

BARRALL, Irene; BARRALL, Nik; GARSIDE, Anthony; et all- Intelligent Business – Elementary Workbook. Ed. Pearson/Longman, 2008.

Mascull, Bill. Business vocabulary in use – Elementary (cd pack- without answer) Ed. Cambridge University Press.

b) Complementar:

Dicionário Oxford Escolar: para Estudantes Brasileiros de Inglês. Português/Inglês – Inglês/Português. Ed. Oxford University Press, 2009.

ASHLEY.A. A Hanbook of Commercial Correspondence. Oxford: Oxford Univ., 2000.

ASHLEY.A. A Correspondence Workbook. Oxford: Oxford Univ., 1999.

CROWTHER-ALWYN, John. Business Roles. Cambridge: Cambridge Univ., 2001.

LONGMAN. Dicionário Escolar para Estudantes Brasileiros. São Paulo: Longman, 2002.

TORRES, Nelson. Gramática Prática da Língua Inglesa – O inglês descomplicado. São Paulo: Saraiva, 2002.

2° SEMESTRE

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
				TPG10-
TPG21	Organização, Sistemas e Métodos	4	68	TPG11

EMENTA:

Organização e Função de O&M; Teoria dos Sistemas; Estruturas Organizacionais; Análise da Distribuição do trabalho; Arranjo Físico; Fluxograma; Manuais; Mapeamento de Processos; Análise Administrativa; Mudança e Inovação Organizacional.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

CURY, Antonio. Organização & Métodos: uma visão holística – perspectiva comportamental & abordagem contingencial. S.P: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas Organizacionais e Métodos - uma Abordagem Gerencial. São Paulo: Atlas .2000

SLACK, N. Administração da Produção. São Paulo: Atlas, 2009.

b) Complementar:

- ARAUJO, Luis César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.
- ______. Organização e Métodos: Integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. São Paulo: Atlas, 1994.
- CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização e Métodos: Estudo Integrado das Novas Tecnologias de Informação Introdução à gerencia do Conteúdo e do Conhecimento.3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos: Análise, Redesenho e Informatização de Processos Administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.
- CHIAVENATO, Idalberto. Inciação a Sistemas, Organização e Métodos. Editora Manole, 2010.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG22	Legislação Aplicada a Negócios I	4	68	

EMENTA:

Direito: Noções Gerais. Normas Jurídicas e seus alcances: a base da Lei de Introdução ao Código Civil. Os Sujeitos de Direito: pessoa natural e jurídica. Dos Fatos Jurídicos e a moderna Teoria dos Negócios Jurídicos. Estabelecimento comercial e industrial. Formação da Empresa: nome, estabelecimento, propriedade. Contratos e Responsabilidade Civil. Livros Comerciais. Títulos de Créditos: definição, tipos, características, prescrição. Falência e a Recuperação Judicial e Extra Judicial. Código de defesa do consumidor. Os direitos do consumidor e do fornecedor e suas proteções. As relações de consumo em juízo.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito Comercial. São Paulo: Saraiva, 11ª Ed., 2007.

REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva, Volumes 1 e 2, 2007.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. 5a. Ed. SP. Atlas. 2005.

b) Complementar:

GRINOVER, Ada Pellegrini; et al. Código brasileiro de defesa do consumidor: comentados pelos autores do anteprojeto. 9ª edição. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

FILOMENO, José Geraldo Brito. Manual de Direito do Consumidor. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2007.

NUNES, Luiz Antônio Rizzato. Curso de Direito do Consumidor: com exercícios. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2008

DOWER, Nelson. Instituições de Direito Público e Privado. SP. Nelpa. 2006.

EDIS, Max. Manual de Direito Público e Privado. 14a. Ed. SP. RT. 2003.

NUSDEO, Fábio. Curso de Economia: Introdução ao Direito Econômico. 4a. Ed. SP. RT. 2003.

ALMEIDA, Amador Paes de. Curso de Falência e Recuperação de Empresa. São Paulo: Saraiva, 21ª Ed., 2005.

BERTOLDI, Marcelo M. Curso avançado de Direito Comercial. São Paulo: RT, 2001.

BULGARELLI, Waldirio. Manual das Sociedades Anônimas. São Paulo: Atlas, 2006.

PAES, P. R. Tavares. Direito Empresarial: Estudos e pareceres. São Paulo: Atlas, 2001.

RIZZARDO, Arnaldo. Títulos de Crédito. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

COSTA, Wille Duarte. Títulos de Crédito. Minas Gerais: Del Rey, 2006, 2ª edição.

NEGRÃO, Ricardo. Manual de Direito Comercial e de empresa. Vol. I e II. São Paulo: Saraiva. 2004.

GUSMÃO, Mônica. Lições de Direito Empresarial. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 2007.

NUNES, Luiz Antônio Rizzato. Curso de Direito do Consumidor: com exercícios. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2008.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG23	Contabilidade Básica	4	68	TPG12

EMENTA:

Noções preliminares sobre a contabilidade; constituição e formação do patrimônio; detalhamento das contas do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; noções sobre fontes e aplicações de recursos; plano de contas, classificação e função das contas; escrituração contábil; balanço patrimonial e DRE simplificados; operações com mercadorias; operações financeiras; ativo imobilizado; demonstrações contábeis; noções sobre análise de balanço. Análise e interpretação das demonstrações financeiras Brasileiras; estrutura e alavancagem financeira.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

IUDICIBUS, Sergio de & MARION, José Carlos, Contabilidade Comercial: atualizado conforme Lei nº 11.638/07 e Lei nº 11.941/09. – 9ª. Ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos, Contabilidade Básica. – 7a. ed. – São Paulo: Atlas, 2004.

FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática, v1 - 5 ed. – São Paulo: Atlas, 2009.

b) Complementar:

FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. – São Paulo: Atlas, 1990.

MARION, José Carlos, Contabilidade Empresarial. – 10a. ed. – São Paulo: Atlas, 2003.

IUDICIBUS, Sergio de & MARION, José Carlos, Curso de Contabilidade para Não Contadores. – 3ª. ed. – São Paulo: Atlas, 2000.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de contabilidade básica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG24	Economia e Mercado	4	68	

EMENTA:

Conceitos básicos da economia; funcionamento de uma economia de mercado; noções de microeconomia; a organização econômica; a atividade de produção; a moeda; a formação de preços; economia de mercado: consumo, poupança e investimento. Produção e o mercado; noções de macroeconomia; política fiscal e monetária; comércio internacional. PIB; balança comercial.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

MANKIW, N. G. Introdução à economia. São Paulo. Cengage Learning, 2009.

VASCONCELOS, M. A. S. n Economia: Micro e Macro: teoria e exercícios, glossário com os 300 principais conceitos econômicos. 5 ed. São Paulo. Atlas, 2011.

PINHO, D. B.; VASCONCELOS, M. A. S. (Org.). Manual de introdução à economia. São

Paulo: Saraiva, 2006.

b) Complementar:

MONTELLA, M. Economia passo a passo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

ROSSETTI, J. P. Introdução à economia. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SANDRONI, P. Novíssimo dicionário de economia. São Paulo: Best Seller, 1999.

SOUZA, N. J. Curso de economia. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SOUZA, Nali de Jesus de (Coord.). Introdução à economia. Sao Paulo: Atlas, 2005.

VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. Fundamentos de economia. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

VICECONTI, P. E. V. Introdução à economia. 5 ed. (Ver. e Amp.) São Paulo: Frase Editora, 2002.

KRUGMAM, P.; WELLS, R. Introdução à economia. 5ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

MENDES, Judas Tadeu Grassi. Economia: fundamentos e aplicações. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de projetos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SAMUELSON, Paul A; NORDHAUS, William D. Economia. 17 ed. Rio de Janeiro: Editora McGraw-Hill, 2004. 626 p.

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 304 p.

BRUNSTEIN, Israel. Economia de empresas: gestão econômica de negócios. São Paulo: Atlas, 2006. 182 p.

VARIAN, Hal R. Microeconomia: princípios básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG25	Estatística Aplicada	2	34	TPG12

EMENTA:

Análise exploratória de dados: Variáveis e Gráficos; Distribuições de Frequências; Média , Mediana , Moda e Outras Medidas de Tendência Central; O Desvio Padrão e Outras Medidas de Dispersão. Probabilidade: Introdução e Algumas propriedades; Probabilidade Condicional e Independência; O Teorema de Bayes; Probabilidades Subjetivas. Inferência estatistíca: Introdução à inferência estatística; Estimação; Testes de Hipóteses; Análise de Aderência e Associação; Correlação e Regressão.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

MORETTIN, Pedro Alberto, BUSSAB, Wilton de Oliveira, Estatística Básica, 6ª edição – São Paulo, Saraiva, 2010.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira, Estatística, 3ª edição – São Paulo, Editora Blücher, 2002.

SPIEGEL, Muray R., Estatística; Tradução e Revisão técnica Pedro Consentino – São Paulo, 3a edição, Pearson Makrom Books, 1993.

b) Complementar:

CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. São Paulo: Saraiva, 2000.

FARBER, Betsy. LARSON, Ron. Estatística aplicada. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

OLIVEIRA, F. E. M. de. Estatística e probabilidade: exercícios resolvidos e propostos. São Paulo: Atlas. 1995.

SILVA, E. M. de et al. Tabelas de estatística. São Paulo: Atlas, 1996.

VIEIRA, S., HOFFMANN, R. Elementos de estatística. São Paulo: Atlas, 1995.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG26	Sociologia nas Organizações	2	34	

EMENTA:

Os conceitos básicos da ciência sociológica. A sociologia de Durkheim, Weber e Marx; a relação indivíduo sociedade, fundamentos sociais da sociedade capitalista, a socialização do indivíduo e sua influência no trabalho; os grupos sociais da organização e a busca de metas e objetivos; estruturas sociais e institucionais de riqueza, prestígio e poder; o conflito nas organizações e suas causas; a visão positiva e negativa do conflito; situações de conflito, cooperação e competição nas empresas.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

TOMAZI, Nelson Dácio (Coord.). Iniciação à Sociologia . São Paulo: Atual, 2000.

BERNARDES, Cyro MARCONDES, Reinaldo C. Sociologia Aplicada à Administração. São Paulo: Saraiva, 2001.

MARTINS, C. B. O que é sociologia? São Paulo: Brasiliense, 1982.

NETO, A. Delorenzo. Sociologia Aplicada à Administração – Sociologia das Organizações. Cyro Bernardes. São Paulo.

b) Complementar:

DE MASI, Domênico. Sociedade Pós-industrial. São Paulo: Senac, 1999.

MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia. São Paulo: Brasiliense Coleção Primeira Passos

OLIVEIRA, S. L. de. Sociologia das Organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Pioneira Editora.

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. (Coords). Cultura e poder nas organizações. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 3ed. São Paulo: Atlas, 2002.

3° SEMESTRE

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG31	Marketing	4	68	

EMENTA:

O mundo corporativo está cada vez mais exigente e competitivo. Diante desse contexto socioeconômico, a disciplina apresenta conceitos e competências do marketing que colaboram na análise situacional das organizações versus mercado, bem como apresenta diferenciais quanto a qualidade na prestação de serviços e o conjunto de esforços para otimizar o relacionamento positivo com cliente.

Introdução ao conceito de marketing; Orientações de marketing; Evolução do marketing; Ambiente competitivo; Ambiente de marketing. Áreas do marketing: Marketing de relacionamento; CRM; Benchmarking; e-marketing; Responsabilidade socioambiental. Informações em marketing: Análise ambiental; Sistema de informações de marketing; Pesquisa de marketing. Composto de marketing. Estratégia de marketing: Fundamentos; Realidade na organização; Implementação efetiva; Mercado contemporâneo; Cultura do relacionamento. Análise estratégica de mercado. Planejamento estratégico de marketing. Processo de planejamento; Segmentação e posicionamento. Implementação da estratégia.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos, exercícios, casos. 8ª Ed.-S. Paulo. Edi. Atlas, 2009.

KOTLER, Philip & KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing. 12ª Ed. S. Paulo. Prentice Hall. 2005.

COBRA, Marcos Henrique Nogueira. Marketing básico: uma abordagem brasileira. 4 ed. Atlas. 2007.

b) Complementar:

FLEURY, Angela Maria.RIBEIRO, Aurea Helena Puga. Marketing e Serviços que ainda fazem a diferença. Saraiva, 2006.

GRACIOSO, Francisco. Marketing Estratégico: Planejamento Estratégico Orientado Para o Mercado. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

HOOLEY, Grahan J. et al. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

PORTER, Michael E. Competição. Rio de Janeiro: Campus, 2005

Periódicos:

Revista Exame Editora Abril / HSM Management / Revista Marketing Editora Referência.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG32	Legislação Aplicada a Negócios II	2	34	TPG22

EMENTA:

Direito do Trabalho: Fontes do Direito, Contrato de Trabalho, Empregado e Empregador, Salário e Remuneração, Jornada de Trabalho, Férias, Gratificação Natalina, Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço, Aviso Prévio, Extinção do Contrato de Trabalho. Rescisão do contrato de trabalho; Tipos de trabalho (autônomo, eventual, avulso, etc.); Trabalho do menor e da mulher; Insalubridade e periculosidade;

Introdução ao direito tributário; fontes do direito tributário; tributos e suas classificações; limitações do poder de tributar, incidência, não incidência, imunidade e isenção; obrigação tributária; crédito tributário; planejamento tributário e evasão fiscal; crimes contra a ordem Tributária.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado, 1988.

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. 30. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. Código Tributário Nacional. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

b) Complementar:

BALEEIRO, Aliomar, Direito Tributário Brasileiro, Forense

FANUCCHI, Fábio. Curso de Direito Tributário. Resenha Literária

MORAES FILHO, Evaristo, MORAES, Antonio Carlos Flores de. Introdução ao direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2003. 819 p

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2005.

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas

ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de Legislação Social. São Paulo: Atlas

GONÇALVES, Odonel Urbano. Manual de Direito Previdenciário. São Paulo: Atlas.

MANUS, Pedro P. T. Direito do trabalho. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Sérgio Pinto. Manual de Direito Tributário. São Paulo: Atlas

AMARO, Luciano da Silva. Direito Tributário Brasileiro. 17^a edição. São Paulo: Saraiva, 2005

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2005.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 13^a edição. São Paulo: Malheiros, 1998.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG33	Administração de Compras e Materiais	4	68	

EMENTA:

Introdução à administração de materiais; controle de estoques; modelos quantitativos aplicados à gestão de materiais; avaliação dos estoques. A função compra: objetivos, organização de compras e qualificação de compradores. Característica das compras: de emergência, compra especulativa, compra contratada, compra antecipada e compra de reposição. Funções do comprador Licitação: a importância, a obrigatoriedade, as situações em que há dispensa ou inexigibilidade. Operação do sistema de compras. Preço-custo: coleta de preços, custos, redução de custos e análise, controle e reajuste de preços. Condições de compras: prazos, frete, embalagens e condições de pagamento e desconto. Fontes de fornecimento: classificação de fornecedores, seleção e avaliação de fornecedores e relacionamento com fornecedores. Atividades de compra nas diversas formas de comercialização. Interação compras – almoxarifado.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

BONFIM, Brandão. Compras, Princípios e Administração. ed. Atlas. São Paulo, 2000.

GARCIA, Ana Maria; MALHADO, Heloisa M.C. Administração de Materiais e Patrimônio. Ed. SENAC. Rio de Janeiro, 1998.

VIANA, João José. Administração de Materiais. Um enfoque prático. ed. Atlas. São Paulo, 2000.

b) Complementar:

MARTINS, Petrônio Garcia. ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. Editora Saraiva, 2003

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA; Luís Martins de. Contabilidade de custos para não contado**res**. São Paulo: Atlas, 2000.

WANKE, Peter. Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Atlas, 2003.

DIAS, Marco A. P. **Administração de Materiais** -Uma abordagem Logística. São Paulo, Ed. Atlas, 2001

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG34	Gestão Financeira e Orçamentária	4	68	TPG23

EMENTA:

Introdução à administração financeira. Conceitos financeiros e Aplicações práticas na empresa. Administração de capital de giro. Risco e Retorno. Financiamento de curto, médio e longo prazos. Estratégias e decisões financeiras. Análise Financeira e Planejamento e controle financeiro.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira. 9a Ed. São Paulo:

Atlas 2002.

- GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 7a Ed. São Paulo: Harbra, 2002.
- SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo. Atlas.

b) Complementar:

- COELHO, Cláudio ulysses Ferreira. Administração financeira. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Senac Nacional, 1999. 72 p.
- LEMES JÚNIOR, Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa; CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo. Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 547 p.
- NASCIMENTO, Jonilton Mendes do. Custos: planejamento, controle e gestão na economia globalizada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 384 p.
- ANGELO, Claudio Felisoni de.; SILVEIRA, José Augusto Giesbrecht.; FÁVERO, Luiz Paulo Lopes. Finanças no varejo: gestão operacional: exercícios práticos com respostas. 3 ed. São Paulo: Saint Paul Editora, 2006. 364 p.
- SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo: Atlas, 2001. 252 p.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG35	Empreendedorismo	2	34	

EMENTA:

Concepções de empreendedorismo. Funções e processos relacionados ao ato de empreender. Técnicas e ferramentas de construção de atitudes empreendedoras, com vistas à construção de um referencial estratégico à ação de administrar. Estruturação do Plano de Negócios. Plano de análise dos dados da investigação para o Plano de Negócios. Proposta de trabalho para organização empresarial.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 2. ed. São Paulo Saraiva 2008. 281 p.
- DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. Rio de Janeiro Campus 2003. 183 p
- DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

b) Complementar:

- ANGELO, Claudio Felisoni de.; SILVEIRA, José Augusto Giesbrecht. Varejo competitivo. São Paulo: Saint Paul Editora, 2004. 320 p.
- KOTLER, Philip. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo Futura 1999 305 p.; il.
- SOUZA, Eda Castro Lucas de. Empreendedorismo além do plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2005. 259 p.
- DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor. São Paulo: Pioneira , 1987.
- DORNELAS, Fernando. O segredo de Luísa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG36	Sistemas de Informação Gerencial	4	68	TPG21

EMENTA: Conceito de sistemas e tipos de sistema de informação. O enfoque da disciplina é o de tratar a tecnologia da informação como um recurso organizacional estratégico para sustentar os sistemas de informação para tomadas decisões especialmente aquelas ligadas aos clientes e fornecedores. Mostra-se como essa tecnologia pode ser eficiente na integração entre os diversos processos de negócios, envolvendo as diversas áreas funcionais da empresa, bem como na formulação de plano estratégico da empresa. Sua abordagem considera o aluno como um usuário desses sistemas que precisa adequá-los à natureza do processo decisório da realidade de cada negócio. Sistemas de informações: Conceitos, Tipos, Recursos, atividades e papéis dos sistemas de informação. Vantagem competitiva: Forças competitivas e ações estratégicas; Empresa ágil e virtual. Gerenciamento de dados: Administração e manutenção de dados. Telecomunicações e redes: Tipos e topologias de redes; Material empregado; Internet, intranet e extranet. Comércio eletrônico: Áreas de atuação, vantagens e desvantagens; Alternativas de pagamento on-line; Transferência eletrônica de fundos; Intercâmbio eletrônico de dados. Aplicações empresariais: ERP, CRM e SCM; Sistemas de processamento de transações; Sistemas de controle de processos. Sistemas de informações gerenciais: Tipos de relatórios dos SIG. Suportes para decisão: Sistemas para Apoio à Decisão; Sistemas de Informação Executiva; Sistemas Especialistas. Segurança e ética nas organizações: Questões de segurança e privacidade; Crimes praticados com o uso do computador; Soluções encontradas, tendências e desafios sociais

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

LAUDON, K. C. Gerenciamento de Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: LTC 2001.

O'BRIEN, J. A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

STAIR, Ralph M. Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

b) Complementar:

BENETT, Gordon. Intranets. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais. São Paulo: Atlas 2000.

TREPPER, Charles. Estratégias de E-commerce. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MATTOS, Antonio C.M. **Sistemas de informação:** uma visão executiva. São Paulo. Saraiva. 2005.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo. Sistemas de informação. São Paulo. Érica. 2000.

LAUDON, KC; LAUDON, JP. Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

4° SEMESTRE

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG41	Planejamento e Gestão Estratégica	4	68	TPG11

EMENTA:

Conceitos de planejamento e de sistema. Elaboração e implementação do planejamento estratégico nas empresas. Tendências do planejamento. Análise de Cenários. Diagnóstico estratégico. Projetos e planos de ação. Controle e avaliação do planejamento estratégico. Introdução à estratégia. Estratégia Competitiva. Vantagem Competitiva. Estratégias Competitivas Genéricas. Estratégia de Crescimento - Expansão. Diversificação. Diversificação Lateral. Integração Vertical. Globalização. Administração Estratégica e Tendências.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas. 2006

CAVALCANTI, M. Gestão Estratégica de Negócios. São Paulo. Pioneira Tomson Learning, 2003.

KAPLAN e NORTON. A Estratégia em ação - Balanced Scorecard. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2007.

MINTZBERG, Henry. Safári de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.

b) Complementar:

PORTER, Michael. Estratégia Competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

HAMEL, G; PRAHALAD, C. K. Competindo pelo Futuro. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1999.

HITT, A. M. et. alli. Administração Estratégica. São Paulo: Pioneira. 2005.

BESANKO, D. Economia da Estratégia. São Paulo: Bookman, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações. Rio de Janeiro: Campus. 2003.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
				TPG23-
TPG42	Gestão de Custos	4	68	TPG34

EMENTA:

Introdução a Gestão de custos e sua importância para o processo de gestão administrativa. Elementos de Custo: Materiais, Mão de Obra e Custos Indiretos de Fabricação, departamentalização, critérios de rateio. O esquema básico de contabilidade de custos. Custos para decisão. Métodos de custeamento: variável, por absorção e ABC. Custo fixo, lucro e margem de contribuição, limitação na capacidade de produção, custos fixos identificáveis e não identificáveis. Sistemas de Custeio. Custos padrão: Análise das variações de materiais, mão de obra e custos indiretos e contabilização do custo-padrão.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

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

LEONE, George S. Curso básico de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JR, José Hernandez. Contabilidade de Custos para Não Contadores. 2ª Ed. - São Paulo: Atlas, 2005.

b) Complementar:

BACKER, Morton, JACOBSEN, Lyle E. Contabilidade de Custos: um enfoque gerencial. São Paulo: McGraw-Hill.

ANGELO, Claudio Felisoni de.; SILVEIRA, José Augusto Giesbrecht.; FÁVERO, Luiz Paulo Lopes. Finanças no varejo: gestão operacional: exercícios práticos com respostas. 3 ed. São Paulo: Saint Paul Editora, 2006. 364 p.

BRUNI, Adriano Leal. Administração de custos, preços e lucros. São Paulo: Atlas, 2005.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de custos e formação de preços. São Paulo: Atlas. 2005.

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W. Contabilidade Gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JR, José Hernandez. Contabilidade de Custos para

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG43	Gestão de Pessoas	4	68	

EMENTA:

Gestão de Pessoas no contexto nacional e internacional: origem, trajetória, papel estratégico, tendências e perspectivas. Modelos de Gestão de Pessoas. Gestão Estratégica de Recursos Humanos sua vinculação a Estratégia da Organização. Principais pressupostos teóricos que fundamentam a definição de políticas e práticas de Gestão de Pessoas nas organizações em diferentes realidades. Atividades e procedimentos dos processos de trabalho em Gestão de Pessoas e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais: Movimentação (planejamento, captação, transferência e recolocação); Desenvolvimento (Gestão de Desempenho e Carreira, Treinamento e Desenvolvimento dos indivíduos e equipes) e Valorização das Pessoas (remuneração e serviços).

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

SNELL, Scott, Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

TACHIZAWA, Takeshy. FERREIRA, Victor C. P. FORTUNA, Antonio A. M. Gestão de Pessoas: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. 5 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

MILKOVICH, George T. BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2011.

b) Complementar:

DUTRA, Joel S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

DUBRIN, Andrew J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de RH: do operacional ao estratégico. SP: Futura, 12 ed., 2005.

MARRAS, Jean Pierre. Gestão de pessoas em empresas inovadoras. SP: Futura, 2005.

GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2001.

GRAMIGNA, Maria Rita. Modelo de Competências e Gestão dos Talentos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2003.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG44	Gestão pela Qualidade	2	34	

EMENTA:

Introdução: conceitos, evolução do Processo da Qualidade; Normas ISO. Padronização e Melhoria (Ciclo PDCA e Melhoria Contínua). Ferramentas Gerenciais da Qualidade (Brainstorming, Diagramas de Causa e Efeito, Fluxograma, Gráfico de Pareto), Seis Sigma e 5S.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

MARSHALL JUNIOR, Isnard. Gestão da qualidade – 10. ed. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

PALADINI. Edson. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CARVALHO, Marly M de; PALADINI, Edson P. Gestão da Qualidade: Teoria e casos. Campus 2005.

b) Complementar:

LUBBEN, Richard T. Just-In-Time: uma estratégia avançada de produção. São Paulo: McGraw-Hill. 2002.

MACHLINE, Claude et. Al. Manual de Administração da Produção. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas. 2003.

MONDEN, Yasuhiro. Produção Sem Estoques: uma abordagem ao sistema de produção da Toyota. São Paulo: INAM. 2005.

MOURA, Reinaldo Aparecido. Sistema Kanban de manufatura "just-in-time": uma introdução às técnicas de manufaturas japonesas. São Paulo: INAM. 2003.

CORREA, L. H. GIANESE, I. G. N. CAON, M. Planejamento, programação e controle da produção. São Paulo: Atlas, 2009.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
				TPG33-TPG34-
TPG45	Gestão de Projetos Empresariais	2	34	TPG36

EMENTA:

Apresentar os conceitos e práticas de Gerenciamento de Projetos do PMI (Project Management Institute) explicitando as nove áreas de conhecimento dando especial ênfase ao Gerenciamento de Escopo, Gerenciamento de Tempo e Gerenciamento de Custos. Apresentar noções de ferramentas e suas utilizações na elaboração de cronogramas de projetos. Dimensões e modalidades de projetos; Função gerencial; Arquitetura organizacional e projetos; Análise da demanda; Aumento da eficácia organizacional e gerencial; Seleção de projetos. Tipos de projetos, ciclo de vida e estimativas: Gerenciamento clássico de projetos; O Modelo PMBOK; Projetos de pequeno porte; Fases e ciclos de vida do projeto; Estimativas e cronogramas; Organização de projetos; Construção da infraestrutura. Introdução ao gerenciamento de programas: Gerenciamento de programas; Arquitetura e engenharia; Comunicações do programa; Gerenciamento de projetos em locais diversos. Riscos, conflitos e prioridades: Gestão de riscos e conflitos; Avaliação de riscos; Definição e níveis de risco; Classificação do risco no âmbito do projeto; Importância da definição de prioridades; Desenvolvimento de novos produtos. Teoria das restrições: Gerenciamento da teoria das restrições; Gerenciamento da corrente crítica do projeto; Restrições do projeto. Metodologia de Gerenciamento de Projetos: Metodologias de Gerenciamento de projetos Empresarias.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

KEELING, Ralph. Gestão de Projetos: uma abordagem global. São Paulo, Ed. Saraiva, 2006.

CASAROTO Filho, Nelson. Projeto de Negócio: estratégias e estudos de viabilidade: redes de empresas, engenharia simultâneas. São Paulo: Atlas, 2002.

Um Guia do Conhecimento Em Gerenciamento de projetos (Guia PMBOK)/ Guide to the Project Management Body of Knowledge (Pmbok Guide): Official Brazilian Portuguese

Translation (Portuguese Edition) - Project Management Institute.

b) Complementar:

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de projetos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Ricardo Viana Vargas. Manual Prático do Plano de Projeto - Utilizando o PMBOK Guide - 4ª Ed. 2009.

VERZUH, Eric – MBA Compacto: Gestão de Projetos / 3ª edição, Editora Campus, 2000.

VALERIANO, Dalton, Moderno gerenciamento de projetos, São Paulo: Prentice Hall, 2005.

PRADO, Darci dos Santos, Gerenciamento de projetos nas Organizações, 2. ed, Belo Horizonte, MG: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2003.

VARGAS, Ricardo Viana, Análise de valor agregado em projetos, Rio de Janeiro: Brasport, 2002.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
				TPG10 ao
TPG46	Trabalho de Conclusão de Curso I	2	34	TPG 36

EMENTA:

Ciência e Conhecimentos. Leitura: tipos, finalidade, modalidade, análise e interpretação de textos. Composição, técnicas e fases de elaboração dos trabalhos de graduação. Normas para redação e apresentação do trabalho científico (ABNT). Pesquisa bibliográfica. Trabalho científico: resenha, resumo, monografia, dissertação, tese, artigos. A pesquisa científica e a inovação: tipologia da pesquisa, elaboração do projeto de pesquisa, análise e interpretação dos dados, elaboração do relatório de pesquisa, pesquisa, elaboração do projeto de pesquisa.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia científica. São Paulo: Atlas

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Atlas, 2010

b) Complementar:

TRIVIÑOS, Augusto N. da S. Introdução à Pesquisa em Ciências Sociais. São Paulo: Atlas, 2009.

DEMO, Pedro. Pesquisa: Principio científico educativo. São Paulo: Cortez

GALLIANO, A. Guilherme (org). O Método Científico: teoria e prática. São Paulo: Harper & Row do Brasil

HUNNE, L. M. Metodologia Científica: cadernos de textos e técnicas. Rio de Janeiro: Agir KOCHE, José Carlos. Fundamentos da Metodologia Científica: teoria da ciência e prática da pesquisa. Petrópolis: Vozes

SALVADOR, Ângelo Domingos. Métodos e técnicas da pesquisa bibliográfica. Porto Alegre: Sulina.

THIOLLENT, Michel. Metodologia da Pesquisa-ação. 18 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

CANDURU, Marise Teles. Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos. 4 ed. Belém, 2010.

5° SEMESTRE

|--|

EMENTA:

Logística e cadeia de suprimentos: conceitos, funções e custos associados. Conhecimentos relativos às atividades a cargo dos distintos segmentos da cadeia de suprimentos e o respectivo fluxo de informações sob o enfoque logístico integrado. Movimentação, armazenamento, dimensionamento, controle, tempos, custos e os modelos de gerenciamento voltados à demanda por produtos e por serviços ofertados pelas organizações. Planejamento e operacionalização de processos logísticos integrados.

BIBLIOGRAFIA:

1 - Básica:

- BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
 - _____. Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2011.
- CAIXETA FILHO, João V. et al. Gestão Logística do Transporte de Cargas. São Paulo: Atlas, 2009.

b) Complementar:

- CHRISTOPHER, M. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Pioneira, 2001.
- BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística Empresarial: Processo de Integração da Cadeia de Suprimento. São Paulo: Ed. Atlas, 2001.
- BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2006.
- CORREA, H; GIANESI, I; CAON, M. Planejamento, Programação e Controle de Produção MRP II / ERP. São Paulo: Atlas, 2001.
- CORREA, H; CORREA, C. Administração de produção e operações: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004
- DORNIER, P.; ERNST, R.; FENDER, M.; KOUVELIS, P. Logística e Operações Globais. Ed. Atlas, 2000. 721p.
- GOMES, F.S.G.; RIBEIRO, P.C.C. Gestão da Cadeia de Suprimentos integrada à Tecnologia de Informação. Thomsom. 2004. 360p.
- LAUDON, K. e J. LAUDON. Sistemas de Informação Gerenciais. Prentice-Hall, 5a edição, 2004
- NOVAES, A.G. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: estratégia, operação e avaliação. RJ. Campus, 2001.
- PIRES, S. Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2004.
- SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. São Paulo: Atlas. 2002.
- TURBAN, E.; McLEAN, E.; WETHERBE, J. C. Tecnologia da informação para gestão. 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	С.Н.	Pré-Req.
TPG52	Modelos Emergentes	4	68	

EMENTA: O domínio de Monitorar, avaliar, lidar com as estimativas estratégicas da companhia, gerenciar problemas, e avaliar nichos de mercado, controlar os processos internos da companhia através de técnica de auditorias internas. Técnicas de identificação de processos; Encontrar os erros conhecidos; Identificar soluções alternativas para eliminar os

erros conhecidos; Levantar Necessidades de Periciar novos processos; Implantação de solução dos problemas identificados; Verificar se após executar a solução de um problema se o erro desapareceu; Memória de Problemas; Mercados Emergentes; Fundamentos de Governança Administrativa; Estudos das empresas dos países que compõem o BRIC - Brasil, Rússia, Índia, China, que se destacam no cenário mundial como países emergentes. Simuladores virtuais da Bolsa de Investimentos. Utilização do ambiente Financial Google.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

ROSSETTI, José Paschoal. Governança Corporativa – Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

STEINBERG, Herbert Governança corporativa: conselhos que perpetuam empresas, Editora FERREIRA, Ayrton Sérgio Rochedo. Modelagem Organizacional por Processos. Ed. MAUAD, 2010.

b) Complementar:

SILVA, Andre Luiz Carvalhal. Governança Corporativa e Decisões Financeiras no Brasil. São Paulo: Mauad, 2005.

LODI, João Bosco, Governança Corporativa. São Paulo: Campus, 2000.

LUNA, Alexandre, Implantando Governança Ágil. Rio de Janeiro: Brasport. 2011. CARNEIRO, Ricardo. Desenvolvimento e crise: a economia brasileira no último quartel do século XX. São Paulo: Editora UNESP, IE/UNICAMP, 2002.

GURGEL, Cláudio. A gerência do pensamento: gestão contemporânea e consciência neoliberal. SP: Cortez, 2003.

MOTTA, Paulo Roberto. Gestão contemporânea: a ciência e a arte de ser dirigente. Rio de Janeiro: Record, 2001.

Código	Disciplina					Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
	Segurança	do	Trabalho	e	Saúde			TPG32-
TPG53	Ocupaciona	1				4	68	TPG43

EMENTA:

Acidente do Trabalho. Benefícios Acidentários. Teorias dos Acidentes de Trabalho. Equipamentos de Proteção individual. Ruído Industrial. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

Segurança e Medicina do Trabalho. Manual de Legislação Atlas. Editora Atlas. São Paulo: 2008.

CARDELLA, Benedito. Segurança no Trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. Editora Atlas. 2006.

TAVARES, José da Cunha. Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Acidentes do Trabalho. SP: Senac: 2004

b) Complementar:

SALIBA, Tuffi Messias. Legislação de Segurança, Acidente do Trabalho e Saúde do Trabalhador. São Paulo: LTR, 2002.

GONÇALVES, Edwar Abreu. Segurança e Medicina do Trabalho em 1200 perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2000.

PIZA, Fabio de Toledo. Informações Básicas sobre Saúde e Segurança do Trabalho. São Paulo: CIPA, 1997.

CAMPOS, V. F. Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. Belo Horizonte: Ed. de

Desenvolvimento Gerencial, 2001.

ZOCCHIO, ÁLVARO. Política de segurança e saúde no trabalho: elaboração, implantação e administração. São Paulo: LTr, 2000.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
				TPG25-
TPG54	Pesquisa Operacional	2	34	TPG45

EMENTA:

Introdução à pesquisa operacional. A natureza da programação matemática. Programação linear: modelos lineares, solução gráfica, Método Simplex, análise econômica e de sensibilidade, dualidade e programação inteira. Teoria dos grafos: modelos de redes; teoria das filas. Simulação. Softwares aplicativos.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

LOESCH, Cláudio. HEIN, Nelson. Pesquisa Operacional: Fundamentos e Modelos. São Paulo: Saraiva, 2008.

ARENALES, M.; et al. Pesquisa Operacional. São Paulo: Campus, 2006.

LACHTERMARCHER, G. Pesquisa Operacional na tomada de Decisões. São Paulo: Campus, 2006.

b) Complementar:

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. Métodos de Pesquisa em Administração. 7a. edição. Porto Alegre: Bookman, 2003.

MOREIRA, D. A. Pesquisa Operacional: Curso Introdutório. São Paulo: Thomson, 2006.

ANDRADE, E.L. Introdução à Pesquisa Operacional. Métodos e Modelos para Análise de Decisão. 2000.

ACKOFF, R. L. & SASIENI, M. W. Pesquisa Operacional. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos Ltda., 1979.

HILLIER, F.S. Introdução à Pesquisa Operacional. Rio de Janeiro: Editora Campus / Editora da Universidade de São Paulo,1988.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	С.Н.	Pré-Req.
				TPG23-
TPG55	Análise de Resultados Financeiros	2	34	TPG25

EMENTA:

Decisões financeiras empresariais estratégicas. Decisões de investimento e de financiamento. Qual a estrutura de Capital apropriada? Formas para a obtenção de capitais. Determinação da escala de produção. Project finance. Fusões, Aquisições e Cisões de empresas: Companhias *Holding* e *Joint Ventures*; Take-Over. As Companhias de Capital de Risco (Venture Capital). Franquias: Formas de avaliação. Pontos de prejuízo. Liquidação e falência estratégicas. Análise de fontes de financiamento da empresa: recursos próprios e recursos de terceiros. Política de dividendos.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

GITMAN E, LAWRENCE J. ICHAEL D. JOEHNK. Princípios de Investimentos. 8. Edição, Ed. PEARSON / PRENTICE HALL. 2005.

FILHO, Nelson Casarotto, KOPITTKE, Bruno Hartmut. Análise de Investimentos - 11ª - Ed. – Editora: ATLAS, 2010.

SAMANEZ, Carlos Patricio. Gestão de Investimentos e Geração de Valor, Pearson / Prentice Hall. 2006.

b) Complementar:

CALOBA, Guilherme Marques, MOTTA, Regis da Rocha. Analise De Investimentos – Ed. ATLAS. 2002.

XAVIER, Ademir. Estratégias Estatísticas em Investimentos - Heurísticas seguras para investimentos e regras de gerenciamento de risco. Ed. Novatec, 2009.

OLIVO, Rodolfo Leandro de Faria. Análise de Investimentos. Ed. Alínea e Átomo. 2008

DAMODARAN, Aswath. Finanças corporativas: Manual do usuário. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2002.

GALESNE, Alain. FENSTERSEIFER, Jaime E. LAMB, Roberto. Decisões de investimentos da empresa. São Paulo: Ed. Atlas, 1999.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
				TPG10 ao
TPG56	Trabalho de Conclusão do Curso II	4	68	TPG46

EMENTA:

Orientação para a elaboração das atividades previstas no projeto; Normas da metodologia científica para elaboração do relatório monográfico;

CONTEUDO:

- I. Tópicos de Metodologia Científica. Revisão de conceitos. Estudos de Caso..
- II. Projeto de Monografia. Conceito. Estrutura. Escolha do Tema. Templates.
- III. Monogafia. Conceitos. Normas. Estrutura. Templates. Orientação. Escrita. Defesa.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisa. 7. ed. São P aulo: Atlas, 2008.

MEDEIROS, João Bosco. Redação científica: a prática, fichamentos, resumos, resenhas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SALOMON, D.V. Como fazer monografia. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

b) Complementar:

ECO, Humberto. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva, 2007.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar um projeto de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23 ed. São Paulo: Cortez 2008.

BABBIE, E. Métodos de pesquisas de survey. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2001.

BAUER, M.; GASKELL, G. Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som. Petrópolis: Vozes, 2002.

BOOTH, W. C; COLOMB, G. G.; WILLIAMS, J. M. A arte da pesquisa. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

DISCIPLINAS OPTATIVAS – Código TPG47

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.
TPG471	Libras: Educação para a Diversidade	2	34	
EMENT	A:		•	

Educação inclusiva. A educação bilíngüe para os portadores de deficiência em áudio-comunicação, a legislação e a inclusão escolar. Implicações sócio-psico-linguísticas da surdez. Alfabeto manual e os sinais para o aprendizado e interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Fatores intervenientes na aprendizagem do portador de deficiência de áudio-comunicação.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

- CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilingüe da Língua de Sinais Brasileira Vol I e II. São Paulo: Edusp Editora da Universidade de São Paulo, 2001.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.
- COUTO, Alpia. Como posso falar: aprendizagem da língua portuguesa pelo deficiente auditivo. Rio de Janeiro: AIPEDA, 1991.

b) Complementar:

- QUADROS, Ronice Muller de; KAMOPP, Lodenir Becker. Língua de Sinais Brasileira: Estudos lingüísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- SACKS, Oliver. Vendo Vozes: uma jornada pelo mundo dos surdos. Rio de Janeiro: Imago, 1989.
- SKLIR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- _____. Educação e exclusão: abordagem sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre: Mediação, 2001.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	C.H.	Pré-Req.	
TPG472	Psicologia Organizacional	2	34		
*** **** **** **** **** **** **** **** ****					

EMENTA:

Introdução a Psicologia. Estrutura de da Personalidade. Processos humanos nas organizações. Integração indivíduo x organização. Dinâmica de Grupo.O enfoque comportamental nas teorias das organizações. Valores, atitudes, percepção e aprendizagem: implicações para a administração. Poder nas organizações. Comportamento interativo. Administração de conflitos.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

- ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.11ª edição.
- LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Comportamento organizacional: Conceitos e Práticas. São Paulo: Ed. Saraiva, 2005.
- SCHERMERHORN Jr., J. R; HUNT, J.G.; OSBORN, R. N. Fundamentos de comportamento organizacional. Porto Alegre: Bookman, 1999.

b) Complementar:

- KATZ, Daniel e KHAN, Robert L. Psicologia social das organizações. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1987.
- ZANELLI, J.C., BORGES-ANDRADE, J. E. e BASTOS, A.V.B. (org.). Psicologia,, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- KOTTER, John P. Liderando Mudança. Rio de Janeiro: Campus. Rio de Janeiro, 2000.
- BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. D. S. & MOURÃO, L. Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho: Fundamentos para a gestão de pessoas Porto

Alegre: Artmed, 2006

COHEN, A. R. & FINK, S. L. Comportamento organizacional. Conceitos e estudos de casos. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

Código	Disciplina	Aulas/Semanais	С.Н.	Pré-Req.
TPG473	Filosofia da Ciência	2	34	

EMENTA:

Problemas da filosofia da ciência. A filosofia da ciência na primeira metade do séc. XX: Círculo de Viena e Karl Popper. As filosofias de Kuhn, Lakatos e Feyerabend. Estruturalismo realista. Filosofia e história da ciência. Realismo e anti-realismo científicos. A filosofia das ciências humanas. A noção de "ciência", identificada como conhecimento verdadeiro, objetivo e rigoroso é um problema filosófico dos mais antigos. A revolução copernicana-galileana, com o conseqüente aprofundamento das relações entre ciência e técnica, colocou o problema da certeza científica sobre novas bases: as teorias científicas se sucedem na história num progresso cumulativo ou como modelos que rompem totalmente com modelos anteriores? O curso se propõe, a partir de autores ou temas, investigar a reflexão filosófica acerca da noção de "ciência" e de seus fundamentos.

BIBLIOGRAFIA:

a) Básica:

CHALMERS, Alan F. O que é ciência, afinal? São Paulo: Brasiliense,1993.

FOUREZ, G. A construção das Ciências: introdução à Filosofia e a Ética das Ciências. São Paulo: Ed. Da UNESP, 1995. (1998)

POPPER Karl R., Conjeturas e Refutações (UnB)

b) Complementar:

PIAGET Jean, A Epistemologia Genética (Vozes)

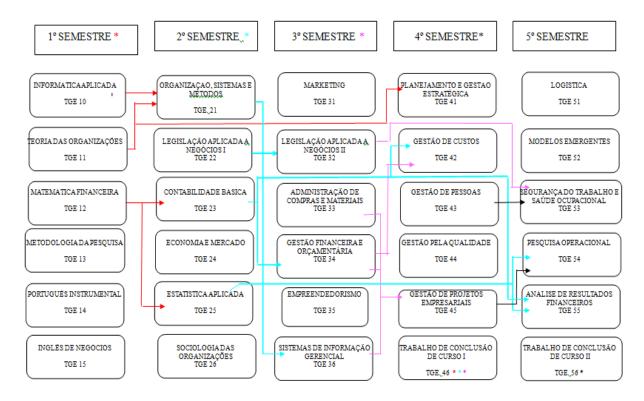
KUHN Thomas S., A Estrutura das Revoluções Científicas (Perspectiva) LAKATOS Imre e MUSGRAVE Allan, eds., Crítica e Conhecimento (EDUSP)

FEYERABEND Paul, Contra o Método (Francisco Alves)

COTRIM, Gilberto. Fundamentos da filosofia: história e grandes temas. 15ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

18. FLUXOGRAMA

CST EM PROCESSOS GERENCIAS - MATRIZ CURRICULAR - FLUXOGRAMA



19. PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMT, com vistas ao estabelecimento de bases sólidas para o desenvolvimento de pesquisa científica relevante, compatível com as mais diversas áreas do conhecimento tem como diretrizes a implementação de um Fundo de Apoio à Pesquisa e à melhoria dos mecanismos de articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Desta forma, o referido plano prevê um apoio à ampliação e modernização da infraestrutura para as atividades de pesquisas de interesse institucional.

O CST em Processos Gerenciais consolidará as diretrizes e estratégias do PDI desta instituição e terá conotações práticas, acadêmicas e sociais. Como prática acadêmica deverá priorizar o envolvimento do corpo discente, pois além da busca de uma solução científica, terá como objetivo o exercício desta busca, em sintonia com o ensino. Como prática social deverá ser realizada em constante relação com as necessidades e demandas da sociedade, em sintonia com a extensão. Desta forma, a pesquisa deverá produzir conhecimentos científicos sintonizados com o ensino e com a extensão da instituição, para formar discentes capazes de

contribuir com o efetivo desenvolvimento local, regional e nacional.

20. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

No contexto do atual cenário organizacional, a formação do Gestor Empresarial deve contemplar o desenvolvimento de habilidades técnicas, humanas e conceituais com sensibilidade ética, social e ambiental, oferecendo conhecimentos científicos que o capacitem a compreender e inovar a realidade. Cabe ao Gestor, com base nesses predicados, gerar processos e recursos para o melhor desempenho das organizações, ciente das necessidades do mundo globalizado e em constante mudança. Nesse contexto, a orientação recebida e a experiência vivenciada no Estágio Supervisionado têm importância fundamental para a formação acadêmica e profissional do Gestor Empresarial.

O estágio supervisionado é parte integrante do currículo pleno do CST em Processos Gerenciais, sendo obrigatório, e deverá ser cumprido pelo aluno para a integralização da carga horária total exigida. Para obtenção do diploma, portanto, os alunos deverão realizar um estágio supervisionado, segundo a sua opção organizacional. O estágio obrigatório constituise de um conjunto de atividades docentes e discentes que visa à complementação do ensino e da aprendizagem e é planejado, supervisionado e avaliado por professores, de conformidade com o currículo, os programas e o calendário escolar, a fim de se constituir em instrumento de integração dos alunos à atividade profissional ou científica, através de treinamento, de prática e de aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e de relacionamento humano.

São objetivos do estágio curricular supervisionado:

- a) Integrar o estudante à comunidade científica e organizacional pública, privada e terceiro setor, para que ele possa desenvolver suas competências e habilidades, em seu papel como gestor e modificador de situações, seu espírito empreendedor, comunicação e relação interpessoal;
- b) Identificar com maior clareza a finalidade de seus estudos, mensurando suas possibilidades;
- c) Sentir suas próprias deficiências e incentivar seu aprimoramento pessoal e profissional;
- d) Conhecer a filosofia, funcionamento e diretrizes da organização (empresas, entidades, organizações não governamentais, fundações, órgãos de classe e instituições em geral, permitindo identificar-se com o futuro campo de trabalho.

- e) Melhorar o nível do processo ensino-aprendizagem de administração;
- f) Aumentar a valorização do profissional da área;
- g) Aperfeiçoar o aprendizado mediante um maior aprofundamento técnico-científico no campo de estágio.
- h) Possibilitar realizações de pesquisas científica nas organizações visando aprimoramento e incentivo acadêmico, contribuindo através do meio científico assuntos da área de administração para o ambiente organizacional.

O estágio supervisionado tem por finalidades possibilitar ao futuro gestor:

- a) Operacionalizar os conhecimentos teóricos e/ou científicos adquiridos durante o CST em Processos Gerenciais;
- b) Desenvolver atitudes e comportamentos adequados à atuação profissional e/ou científica;
- c) Sedimentar conteúdos, habilidades e aptidões através do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliação de situações administrativas globais e setoriais;
- d) Desenvolver o conhecimento, através da prática, da aplicação das informações obtidas em diversas disciplinas que integram o currículo do curso;
- e) Familiarizar-se com questões, problemas, soluções e atividades relacionadas com a gestão.

Ao término do estágio os alunos deverão estar aptos a desenvolver ações e procedimentos necessários ao planejamento, execução e avaliação das principais tarefas pertinentes ao campo da gestão.

O planejamento, a supervisão e a avaliação das atividades de estágio deverão ser levadas a efeito através de professores integrantes do corpo docente do CST em Processos Gerenciais com a co-responsabilidade da organização, observado o nível de formação e a etapa do curso em que se encontrar o estagiário.

As tarefas dos alunos, relativas ao estágio supervisionado, se realizam com os professores, de modo a atender às expectativas do discente, da instituição receptora do estagiário e a melhorar o nível de qualidade de assistência ao alunado, propiciando-lhe ampliar o aprendizado técnico e o aprofundamento científico.

A carga horária total a ser dedicada, pelo aluno, ao estágio, é a que consta na matriz curricular do CST em Processos Gerenciais e que está prevista em 200 (duzentas) horas.

Ao término do estágio, o aluno deverá apresentar um relatório, obedecendo ao modelo padrão elaborado pela Coordenação de Estágio do Campus, o qual será defendido na presença

de uma banca examinadora formada pelo professor orientador e por dois professores da área relacionada ao estágio e que podem fazer parte do corpo docente do Campus Campo Novo do Parecis ou convidados de outra Instituição de Ensino Superior.

Os procedimentos de estágio e padrões de documentações deverão estar consoantes às orientações do Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos e Superiores do Campus Campo Novo do Parecis (Portaria nº 09/2011).

21. METODOLOGIA

O alcance dos objetivos do curso e o êxito na construção do perfil do egresso exigem que a metodologia de ensino seja adequada a essas finalidades. A consideração às inteligências múltiplas, à autoestima dos alunos, aos processos interativos, bem como a utilização de recursos tecnológicos modernos permitem imprimir, ao processo pedagógico, dinamicidade que ultrapassa a mera transmissão do conteúdo.

Por meio do diálogo crítico com autores clássicos e contemporâneos e do debate em sala de aula, teorias vão se consolidando para permitir que estudos de casos, seminários e verificações *in loco* de realidades diversas contribuam para o desenvolvimento de habilidades e a construção de competências para a prática profissional exitosa. Além disso, não se podem ignorar os pilares da educação para o século XXI, nem furtar-se aos parâmetros da educação planetária para tornar o educando um profissional competente e consciente de seu papel no mundo moderno.

As metodologias de ensino desenvolvidas no CST em Processos Gerenciais devem ser combinadas, de forma simultânea ou sequencial, oferecendo ao discente a oportunidade de perceber e analisar os assuntos referentes a Processos Gerenciais e ao mundo dos negócios.

22. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação é entendida como parte do processo educacional que permite delinear, obter e fornecer informações úteis para a tomada de decisões com vistas a atingir níveis mais aprimorados de aprendizagem. A aprendizagem dos alunos, para fins de avaliação, se fundamentará não simplesmente na ação de julgar a reprodução dos conteúdos aprendidos, mas no nível de interatividade com o objeto de estudo, no processo de construção de conceitos e na aplicabilidade destes conhecimentos na resolução de problemas.

O processo de avaliação deve constituir-se no principal instrumento de investigação diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada etapa educativa, para a busca incessante de compreensão das dificuldades do educando e da instituição na dinamização de novas oportunidades de conhecimento.

Na avaliação das atividades discentes, em equilíbrio com a proposta do Curso, pretende-se que seja contemplado também o enfoque interdisciplinar e globalizador, o que significa que os professores envolvidos nas atividades didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão desenvolverão um processo continuado e progressivo de avaliação, considerando o percurso percorrido pelos acadêmicos, valorizando os saltos positivos na progressão, e identificando e encontrando estratégias de superação para as dificuldades apresentadas neste mesmo percurso.

Neste curso superior, o processo continuado e permanente do processo avaliativo é o pretendido, buscando com ele:

- a) diagnosticar possíveis dificuldades e construir estratégias para sua superação,
 possibilitando ao educador condições de compreender o estágio de aprendizagem em que se
 encontra o aluno e detectar causas determinantes das dificuldades;
- b) informar resultados que estão sendo alcançados durante e no final das atividades desenvolvidas;
 - c) possibilitar o replanejamento do trabalho docente;
- d) favorecer o desenvolvimento do educando como indivíduo e como cidadão, auxiliando-o no seu crescimento, na construção do conhecimento, no processo de interação consigo mesmo e no desenvolvimento de suas responsabilidades políticas e sociais.

A avaliação da aprendizagem auxilia o aluno a compreender o crescimento em seu processo de formação, especialmente no que se refere à construção de conhecimentos e aprendizagem de condutas e habilidades significativas para atuação profissional. A avaliação permite observar como acontece a aprendizagem do aluno no processo de constituição de sua formação.

Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem não é uma questão apenas de aluno, mas, também do professor – o sujeito que ensina-aprende e da instituição que oferece as condições objetivas de trabalho.

Os procedimentos de avaliação poderão contemplar: métodos dialógicos e participantes, o uso de entrevistas livres, debates, análise de depoimentos, observação participante; tarefas diversificadas; provas escritas ou orais; trabalhos em grupo, tarefas

individuais menores e sucessivas; observação dos alunos no processo de construção do conhecimento.

Neste sentido, em termos práticos, a avaliação compreenderá um processo continuado dentro das disciplinas, reforçado pelos encontros mensais dos docentes do Curso, processo este que deverá possibilitar acompanhar, diagnosticar, avaliar o desenvolvimento das competências pretendidas para o egresso do Curso.

A avaliação do rendimento escolar do aluno, em cada disciplina, é realizada no decurso do período letivo, mediante exercícios, trabalhos, testes, provas ou outras modalidades de aferição da aprendizagem.

O aluno reprovado pode prosseguir seus estudos, matriculando-se nas disciplinas da sequência recomendada e nas disciplinas em que foi reprovado, atendidos os pré-requisitos curriculares e a não coincidência de horários.

A avaliação se dará de acordo com os seguintes critérios:

- a) A avaliação discente é parte integrante de um todo indissociável, no que se refere ao processo de transmitir e promover o conhecimento científico;
- b) A avaliação da aprendizagem deverá manifestar-se como instrumento identificador de crescimento do discente, fornecendo-lhe a reflexão do conteúdo exposto;
- c) O processo avaliativo, assim como toda ação educacional, não deve funcionar como objeto de pressão disciplinar;
- d) No início de cada período letivo, o docente deverá encaminhar o plano de curso com as formas e os critérios de avaliação à Coordenação;
- e) O docente deverá informar aos discentes as formas e os critérios de avaliação de sua disciplina;
- f) O docente deverá aplicar no mínimo três avaliações, no decorrer do semestre, para obter a média semestral do discente;
- g) no regime semestral, não se adota a organização bimestral; assim, para verificação do rendimento considerar-se-á uma só nota final, no período semestral; resultante da média aritmética ou somatória das notas das avaliações aplicadas no decorrer do semestre; nota expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sem arredondamento e considerando a primeira casa decimal;
- h) Será considerado aprovado, por média, sem necessita de prova final, o discente que obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75%;
 - i) Se no final do semestre o estudante não obtiver a média 6.0, constante no regimento

da instituição, terá direito a Prova Final (PF), também valendo 6.0. O aluno terá direito a prova final em todas as disciplinas que estiver cursando, sem nota mínima para ser convocado. Todavia, se estiver reprovado por falta, não terá direito a realizar PF.

- j) A PF terá valor de 0 (zero) a 10 (dez). A nota da PF substitui a media semestral. Todavia, se a nota da PF for inferior à media semestral, mantem-se esta com media final. E, para aprovação após Prova Final, é necessário que a nota obtida seja igual ou maior que 6,0 (seis).
- k) A frequência mínima para aprovação quanto à assiduidade é de 75% da carga horária da disciplina, conforme estabelecido por Lei;
- l) O discente que faltar por causas médicas deverá justificar sua falta através da apresentação de atestado médico no prazo de até 48 horas úteis ao dia da falta;
- m) Será concedida segunda chamada para os discentes que faltarem a qualquer avaliação, nos casos amparados por lei. O prazo para solicitação de avaliação, a que se refere este critério, é de 48 horas úteis, a partir do dia seguinte da sua aplicação;
- n) O discente terá direito a requerer revisão de qualquer avaliação escrita, a qual foi submetida, no prazo máximo de cinco dias a partir de sua devolução;
- o) O pedido de revisão de PF dependerá de deliberação do Colegiado de Curso, que solicitará a Coordenação do Curso a constituição de Banca Examinadora;
- p) A Banca Examinadora, composta por 3 (três) docentes da área, terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para apresentar o seu parecer;
- q) O discente e o docente envolvido no referido fato poderão participar do processo de revisão apenas com direito a voz;
- r) O prazo de entrega das notas à Secretaria de Registro Acadêmico constará no Calendário Acadêmico;
- s) A aprovação em qualquer disciplina é efetuada depois de satisfeitas as exigências do processo avaliativo e da assiduidade mínima exigida, excetuando-se os casos legais de justificativa e compensação de ausência;
- t) Para os casos previstos em lei, o discente deverá requerer, em tempo hábil, o seu afastamento, bem como solicitar provas, atividades e atendimento domiciliar nos casos específicos, que serão realizados de acordo com a deliberação da Coordenação do Curso e do professor da disciplina;
- u) A frequência às aulas, seminários ou qualquer outra atividade acadêmica prevista no curso é obrigatório aos discentes matriculados;

A justificativa das faltas somente será concedida nos casos previstos em lei, mediante pedido a ser protocolado pelo aluno ou por seu representante, com apresentação de documentação original comprobatória.

Considera-se reprovado, ao final do semestre letivo, o aluno que:

- a) Obtiver média final inferior a 6,0 (seis) pontos, computada a nota da prova final; e, ou,
 - b) Obtiver frequência inferior a 75% na disciplina; e, ou,
- c) Não comparecer para a realização da prova final, sem justificativa apresentada no prazo de 48 horas, em horário de expediente da coordenação, a contar da data e hora previstas para o exame.

O aluno que por ventura for reprovado no TCC, não fará jus ao diploma do curso.

23. AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, estabelece que os Institutos Federais devem exercer o papel de instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais.

Diante disso, o CST em Processos Gerenciais visará promover o desenvolvimento de um conjunto de competências e habilidades que se articula para a formação e/ou qualificação, tanto de um profissional como de um empreendedor de negócios. Deverá ter competências que reflitam a variedade de demandas sociais e profissionais da área, propiciando uma capacidade de adequação à complexidade e velocidade do mundo moderno. Será um profissional especializado, capacitado para ocupar posições já existentes e emergentes no mercado de trabalho, decorrentes do desenvolvimento e progresso empresarial e às novas especializações da área.

Aos alunos regularmente matriculados no curso, é garantida a possibilidade de aproveitamento de estudos da Área Profissionalizante, de qualificação ou habilitação profissional já cursada, desde que o prazo não exceda três anos.

O aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- disciplinas de caráter profissionalizante cursadas no Ensino Superior;
- experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;

- avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

Para efeito de aproveitamento de conhecimentos anteriores e experiências, o aluno deverá, no momento da matrícula, apresentar requerimento ao respectivo Coordenador de Curso e solicitar aproveitamento de estudos concluídos com êxito por componente curricular ou área de conhecimento, apresentando documentos de certificação anteriores devidamente registrados, com carga horária e conteúdo cursados, compatibilizados os desenhos curriculares ou as certificações e históricos escolares. Nestes casos, a análise atenderá os seguintes critérios:

- · componentes curriculares cursados, observando-se a compatibilidade de carga horária, ementário e conteúdo;
- · quando for necessário, será feita a complementação para a confirmação dos componentes curriculares exigidos no Curso;
- · validação de competências mediante realização de atividade passível de avaliação, quando o aluno adquiriu as competências e/ou habilidades no trabalho ou por outros meios, sendo necessária a apresentação de Curriculum Vitae devidamente comprovado, descrição das atividades relacionadas à(s) competência(s) cujo aproveitamento está sendo solicitado e cópia de carteira profissional e/ou contrato de trabalho na ocorrência de vínculo formal de emprego ou declaração de serviços quando não existir a relação formal de emprego.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada pelo Colegiado de Curso, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica e as diretrizes nacionais dos Cursos Superiores de Tecnologia.

Semelhante procedimento será adotado quando o aproveitamento tiver como objetivo a certificação de competências, para conclusão de estudo. Em consonância com a legislação vigente, é assegurado ao aluno devidamente matriculado a certificação de competências visando a conclusão de estudo, a qualquer tempo, desde que demonstrado aproveitamento e atingidos os objetivos desse nível de ensino.

24. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O acompanhamento e a avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais serão feitos permanentemente na busca de reconstrução das práticas e modalidades de trabalho que compõem o projeto.

A avaliação do Curso compreenderá quatro dimensões:

- a) O Departamento de Ensino do IFMT Campus Campo Novo do Parecis e a Coordenação de Curso organizarão e implementarão processos de avaliação da prática docente, processos estes que envolvam a participação de todos os estudantes e professores na identificação e análise da qualidade do trabalho;
- b) A CPA (Comissão Própria de Avaliação) realizará diagnóstico das condições das instalações físicas, equipamentos, acervos e qualidade dos espaços de trabalho da Instituição e encaminhará aos órgãos competentes as solicitações quando necessárias mudanças, adaptações que se coloquem como necessárias no desenvolvimento das atividades de ensino.
- c) O Núcleo Docente Estruturante (NDE) será criado com o objetivo de acompanhar, analisar e propor mudanças ao projeto do curso com o intuito de torná-lo atual e adequado aos requisitos da profissão e dos processos pedagógicos utilizados, atuando conjuntamente à Coordenação e ao Colegiado do curso;
- d) O Colegiado de Curso organizará espaços de discussão e acompanhamento da qualificação didático-pedagógica dos docentes através de levantamentos que permitem observar a produção dos professores e o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade.

Integram o Colegiado de Curso os professores que ministram aulas no Curso, uma representação de professores de outros Cursos que participam do trabalho e representantes dos estudantes, conforme Regimento Unificado dos Colegiados dos Cursos Superiores do Campus Campo Novo do Parecis (Portaria nº 10/2011).

Todos os cursos de graduação do IFMT – Campus Campo Novo do Parecis desenvolvem processos avaliativos que se inserem no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, sistema este instituído pelo MEC no ano de 2004. O SINAES tem como objetivo assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes.

A CPA é responsável por gerir a avaliação institucional internamente. Os resultados das avaliações permitem o planejamento de ações futuras com vistas a permanente qualificação do trabalho de formação do ensino superior. A avaliação dos cursos de tecnologia visa identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial às relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica. Em relação à avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação é realizada por

meio da aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE é um instrumento de avaliação que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e, tem como objetivo acompanhar o processo de aprendizagem e o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, às habilidades e competências desenvolvidas.

O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, por isso o registro de participação ou dispensa dos alunos é condição indispensável para a emissão do histórico escolar e para a colação de grau. Ainda, de acordo com a Lei nº. 10.861 de 14 de abril de 2004, Art. 5º, § 5º, o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Por isso, os estudantes selecionados pelo INEP para participarem do ENADE deverão comparecer e realizar, obrigatoriamente o Exame, como condição indispensável para sua colação de grau.

O IFMT – Campus Campo Novo do Parecis, através do seu Departamento de Ensino, realiza a inscrição junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, de todos os alunos habilitados a participar do ENADE (cada coordenação de curso é responsável pela inscrição e acompanhamentos dos acadêmicos do seu curso).

25. PLANO DE MELHORIA DO CURSO

Para melhor atendimento aos objetivos propostos neste plano de curso, o IFMT - Campus Campo Novo do Parecis, além da melhoria sistemática de suas atuais instalações, pretende a instalação de um laboratório de informática específico para o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais e de um escritório de negócios, oferecendo aos discentes condições de aulas práticas mais elaboradas. O acervo da biblioteca será dinamizado para atender as necessidades do curso.

26. ATENDIMENTO AO DISCENTE

O IFMT – Campus Campo Novo do Parecis conta com uma equipe formada por pedagogos e psicólogo, para o acompanhamento, orientação pedagógica e disciplinar dos discentes.

Este grupo de profissionais capacitados tem como objetivo dar suporte ao corpo discente no que se refere às dificuldade enfrentadas no processo ensino-aprendizagem quais

sejam: dificuldade de aprendizagem, relacionamento interpessoal, auto gestão pessoal e profissional e outros, atuando como canal de comunicação entre os alunos e a Instituição, intermediando questões didático-pedagógicas, promovendo apoio a projetos e outras atividades de interesse dos alunos, sugerindo ações e mudanças para a melhoria do sistema de gestão no que se refere ao atendimento ao aluno.

Caracteriza-se como um espaço aberto ao diálogo, onde os alunos poderão expor suas idéias e/ou dificuldades para serem ultrapassadas com o objetivo de alcançar a sua plena satisfação. Nesse contexto, as atividades são compostas para:

- a) Dar atendimento personalizado ao aluno;
- b) Apoiar atividades de alunos e professores;
- c) Examinar e orientar os alunos em suas eventuais dificuldades psicopedagógicas, juntamente como o corpo docente e coordenadores;
- d) Receber e encaminhar queixas, reclamações e sugestões da comunidade acadêmica, apurando e sugerindo melhoria na qualidade dos serviços prestados;
- e) Orientar os alunos profissionalmente para o mercado de trabalho, preparando-os para o estágio;

Em relação aos alunos com dificuldades de aprendizagem, duas estratégias, a princípio, serão traçadas para atendê-los de forma que venham apresentar uma aprendizagem satisfatória:

- a) A primeira estratégia se refere a um conjunto integrado e interno de atendimento ao discente, na medida em que, caso seja constatadas dificuldades, o docente deverá fazer uma solicitação ao coordenador do curso para que seja autorizada a criação de um grupo de estudantes com dificuldades em sua matéria e seja marcado um plantão tutorial extraclasse.
- b) Caso o aluno apresente dificuldades estruturais em termos de infraestrutura, cognitivas em termos dos conhecimentos e suas relações ou afetivas em relações inter e intrapessoais, que o impeçam de aprender, o discente será encaminhado para clínicas parceiras de atendimento psicopedagógico ou psicológico, via NAPNE.

27. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos é feito através de reconhecimento da identidade ou equivalência entre disciplinas e conteúdos, totalizando, no mínimo, 70% do conteúdo das ementas. Somente serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas cursadas

no prazo máximo de 05 (cinco) anos.

A Coordenação do Curso, juntamente com o Professor da disciplina é responsável pela análise do currículo e posterior parecer.

Os alunos que já concluíram disciplinas em cursos superiores ou equivalentes, os transferidos ou reigressantes poderão solicitar aproveitamento de estudos, e consequente dispensa de disciplinas, mediante à abertura de processo, instruído de requerimento com especificação de disciplinas a serem aproveitadas, Histórico Escolar ou Certificação, acompanhado da descrição de conteúdos ou súmula de componentes curriculares autenticados, com vias à análise da Coordenação do Curso.

28. POLÍTICAS DE CONTROLE DA EVASÃO

Em todos os campi do IFMT está em discussão uma nova normativa para estabelecer as políticas de controle da evasão, onde o departamento de assistência ao discente, aplicará ao discente evadido um questionário para apontar os motivos da evasão, para posteriormente propor soluções.

29. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS

Fará jus ao diploma de "Tecnólogo em Processos Gerenciais", o aluno que:

- a) Estiver aprovado em todas as disciplinas;
- b) Obtiver aprovação no trabalho de conclusão;
- c) Concluir a carga horária estabelecida para o Estágio Supervisionado;
- d) Comprovar a realização das atividades complementares;
- e) estar com situação regular em relação ao ENADE

30. PESSOAL DOCENTE

O corpo docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, Campus Campo Novo do Parecis é composto de professores com titulação que desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão. O ingresso do corpo docente é feito por meio de concurso público mediante a publicação de edital próprio e o regime de trabalho é estabelecido em lei.

O corpo docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, Campus Parecis envolvido com o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais é composto por profissionais que contemplam a realidade atual e com potencial para atender as demandas futuras da instituição, conforme quadro abaixo:

Total	15	100,00
Graduado	01	6,67
Especialista	06	40,00
Mestre	08	53,33
Título	N. de Docentes	%

	QUADRO D	E SERVIDORES	DOCENTES	
DOCENTE	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	CPF	REGIME DE TRABALHO
Ana Lúcia Pinheiro de Bejarano	Licenciada em Letras, com Habilitação em Espanhol,	Especialização em Língua Espanhola e Literatura de Língua Espanhola.	275.048.911-34	DE
Ana Regina Bresolin	Licenciada em Letras, Habilitação em Português/Inglês	Especialização em Letras Português/ Inglês. Mestre em Linguística	830.466.580-87	DE
Cleudes Guimarãis	Bacharel em Engenharia Mecânica, Bacharel e Licenciado em Física	Especialização em Física. Mestre em Física.	446.321.006-25	DE
Darlon Alves de Almeida	Bacharel em Administração, Bacharel em Informática	Especialista em RH e Marketing, Especialista em Engenharia de Produção, Mestre em Engenharia de Produção.	953.582.420-15	DE
José Ivo Fernandes de	Bacharel em Administração.	Especialista em Ciência da	122.966.191-34	DE

Oliveira	Tecnólogo em Engenharia de Telecomunicaçõe s	Computação, Docência no Ensino Superior. Mestre em Ciência da Computação.		
Léa Flores	Bacharel em Administração, com ênfase em Administração de Empresas	Especialista em Administração Geral e em Direito Municipal, Mestranda em Educação Agrícola.	552.141.930-68	DE
Marcio Tadeu Vione	Licenciado em Matemática	Mestre em Modelagem Matemática	926.648.220-04	DE
Marcos Paulo Souza da Silva	Licenciado em Ciências, com Habilitação em Matemática	Especialista em Tecnologias Computacionais Aplicadas na Educação, Mestrando em Educação Agrícola.	876.005.441-72	DE
Mariana Segui Pereira	Bacharel em Administração	Especialista em Gestão de Pessoas, Mestranda em Educação Agrícola.	004.914.810-98	DE
Michele Rejane Coura da Silva	Bacharel em Administração, com Habilitação em Empreendedoris mo	Especialista em Gestão de Negócios	008.760.811-11	40 horas
Paulo José Furtado	Licenciatura Plena em Filosofia e História	Especialista em Metodologia do Ensino de História. Mestre em História.	627.542.039-15	DE
Rodolfo Carli de Almeida	Bacharel em Ciências da Computação	Especialista em E-Business.	823.018.081-49	DE
Rodrigo Ribeiro de Oliveira	Bacharel em Administração	Mestre em Administração. Doutorando em Engenharia da	257.823.518-02	DE

		Produção.		
Tiago Borges de	Licenciado em	Graduação.	014.913.271-97	DE
Lima	Letras,			
	Habilitação em			
	Português/Inglês			
Vera Cristina de	Licenciatura em	Especialista em	598.903.470-91	DE
Quadros	Pedagogia	Metodologia do		
		Ensino. Mestre		
		em		
		Psicopedagogia		
		Clínica		

31. INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS

31.1. Recursos Materiais

Os recursos materiais à disposição do CST em Processos Gerenciais são aqueles pertencentes ao Campus Campo Novo do Parecis, contando hoje com uma área construída de cerca de 7.500 m².

O espaço físico do Campus compreende uma área de administração, com sala de reuniões, sala de direção, coordenação de ensino, sala de professores, coordenação de extensão, além das salas destinadas à coordenação de recursos humanos, Diretoria de Administração e Planejamento. Neste espaço há também 16 (dezesseis) salas de aula, 2 (dois) laboratórios de informática e a biblioteca. Todas as salas e Laboratórios são climatizados.

Além disso, o Campus possui um ônibus e um micro-ônibus disponível para a realização de visitas técnicas às empresas e organizações da região.

31.2. Biblioteca

O Campus Campo Novo do Parecis conta com uma biblioteca que atende a totalidade os cursos atualmente ofertados, preparando-se para atender também os cursos em estágio de implantação. Atualmente, existe um total de aproximadamente 5.000 exemplares de livros. Neste momento, a quantidade de acervos na área de administração é composta por cerca de 30 títulos de livros catalogados e a assinatura de duas revistas.

O acervo é renovado anualmente, conforme disponibilidade orçamentária e atendendo às solicitações do corpo docente e discente.

A biblioteca encontra-se em processo de informatização e utiliza o software Biblivre 3.0, em implantação. Em implantação também, encontra-se o acesso ao Portal de Periódicos

da CAPES.

A área total interna da biblioteca é de 161,00 m² e está disponível para toda a comunidade, sendo o empréstimo domiciliar restrito à comunidade interna. O horário de funcionamento é das 8:00 h às 22:00 h.

31.3. Laboratório de Informática

O Laboratório de Informática ocupa uma sala de 60 m² com 20 máquinas e seus monitores de LCD todos operando pelo sistema livre LINUX. No Campus há um professor formado em Computação e um Técnico em Informática.

32. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O papel Núcleo Docente Estruturante (NDE), criado com o objetivo de acompanhar, analisar e propor mudanças ao projeto do curso com o intuito de torná-lo atual e adequado aos requisitos da profissão e dos processos pedagógicos utilizados, será criado tão logo seja aprovado este Plano de Curso e tenha início suas atividades. Suas atribuições e estruturação serão consoantes à Instrução Normativa nº 08/2010 do IFMT.

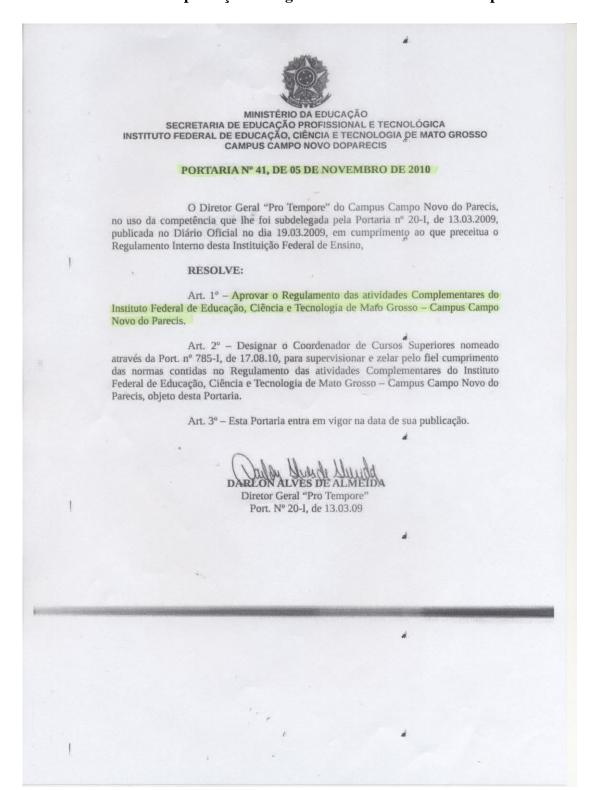
33. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL. Senado Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: nº 9394/96.
Brasília, 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm .
Acesso em: 27abr.2012.
2 Senado Federal. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e
Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras
providências. Brasília, 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato
2007-2010/2008/Lei/L11892.htm>. Acesso em: 27abr.2012
3 Senado Federal. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior –
SINAES e dá outras providências. Brasília, 2004. Disponível em:
$< https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Lei/L10.861.htm>. \ Acesso \ em: \ $
27abr.2012.
4 Senado Federal. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e
avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e seqüenciais

no sistema	federal de	ensino.	Brasília,	2006.	Disponível	em:
https://www.pla	nalto.gov.br/ccivil_	_03/_ato2004	4/decreto/d	5773.htm.	Acesso	em:
27abr.2012.						
5. CNE. Parece	r CNE/CES 776/1	997, de 03	de dezembr	o de 1997.	Orientação pa	ara as
diretrizes curric	culares dos curso	os de grad	luação. Bra	sília, 1997	b. Disponível	em:
http://portal.me	c. gov.br/cne/arquiv	os/pdf/CES	0776.pdf>. A	cesso em: 2	7 abr. 2012.	
6 Parecer	CNE/CP n° 29/0	2, de 03 de	dezembro d	le 2002. D	iretrizes Currice	ulares
Nacionais Gerai	s para a Educaç	ão Profissio	nal de Níve	el Tecnológ	gico. Brasília,	2002.
Disponível em: <	http://portal.mec.g	ov.br/cne/arq	uivos/pdf/cp	29.pdf> Ac	esso em: 27 abr.	2012.
7 Parecer	CNE/CP n° 277/06	, de 07 de de	ezembro de 2	006. Nova	forma de organi	zação
da educação Pr	ofissional e Tecno	ológica de (Graduação.	Brasília, 20	006. Disponíve	l em:
http://portal.me	c.gov.br/setec/arqu	ivos/pdf/pces	277_06.pdf>	Acesso em	: 27 abr.2012.	
8 Portaria	n° 4.361/04, de 29	de dezemb	ro de 2004. S	Sobre os pro	ocessos de regu	lação,
supervisão e aval	liação Nova forma	de organizaç	ção da educaç	ção Profissio	onal e Tecnológ	ica de
Graduação.	Brasília,	20	006.	Dispon	ıível	em:
http://portal.me	c.gov.br/setec/arqu	ivos/pdf/pces	277_06.pdf>	Acesso em	: 27 abr.2012.	
9 Resoluç	ção CNE/CP n° 03	/2002, de 18	de dezembi	ro de 2002.	Institui as dire	trizes
curriculares naci	onais gerais para	a organização	o e funciona	mento dos	cursos superior	es de
tecnologia.	Brasília,	20	004.	Dispon	ível	em:
http://portal.me	c.gov.br/cne/arquiv	os/pdf/CP03	2002.pdf> A	cesso em: 2	7 abr.2012.	
10. IFMT. Plano	de Desenvolvimen	to Institucion	nal do Institu	to Federal o	de Educação, C	iência
e Tecnologia de l	Mato Grosso. Cuial	óá, 2009.				
11 Resolu	ção nº 024/2011, de	e 06 de julho	de 2011. Apı	rova a norm	ativa para elabo	ração
dos Projetos Pe	edagógicos dos C	ursos Super	iores oferec	idos pelo	Instituto Feder	al de
Educação, Ciênc	ia e Tecnologia de l	Mato Grosso	. Cuiabá, 201	1.		
12 Ca	atálogo Nacional	de Cursos	Superiores	de Tecnolo	gia. Brasília,	2010.
Disponível						em:
http://portal.mec	gov.br/index.php?I	temid=86&id	d=12352&op	tion=com_c	content&view=a	<u>ırticle</u>
. Acesso em: 10s	et2012.					

34. ANEXOS

34.1 Portaria nº 41/2010 - Aprovação do regulamento de Atividades Complementares.



Regulamento das Atividades Complementares (AC) do IFMT

- Campus Campo Novo do Parecis.

Regulamenta e estabelece critérios para a avaliação das atividades complementares desenvolvidas pelos alunos dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT - Campus Campo Novo do Parecis.

TÍTULO I Das disposições preliminares

Art. 1º As atividades complementares permeiam todo o currículo do curso, dando-lhe maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade. São atividades extracurriculares, que complementam seu conhecimento e ajudam a construí-lo de forma mais eclética e criativa, a partir do estreitamento das relações com conteúdos das disciplinas que estão sendo cursadas no semestre, de outros que ainda não foram estudados/abordados no currículo e inclusive de assuntos emergentes nas áreas afins que merecem ser abordados e debatidos para enriquecimento da formação profissional. A formação do aluno, nesse sentido, não fica restrita a sala de aula, podendo interagir criativamente com outros contextos, ajudando a desenvolver habilidades que podem contribuir para a formação do seu perfil profissional. As coordenações dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso — Campus Campo Novo do Parecis poderão criar atividades, contribuindo para o cumprimento das atividades, com discussão de temas relevantes e atuais em cada área específica.

TÍTULO II Do objetivo

Art. 2º. O objetivo da Atividade Complementar é o complemento e enriquecimento da formação oferecida ao corpo discente, através de atividades pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do acadêmico, dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Campo Novo do Parecis.

Parágrafo Único: Estão sujeitos ao cumprimento das Atividades Complementares todos os alunos matriculados nos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso — Campus Campo Novo do Parecis devendo ser realizado por meio de participação em eventos promovidos pela Instituição, ou vinculados por outras IES e Conselhos da Categoria, ou relacionados à área empresarial e social com a devida aprovação da coordenação de curso.

TÍTULO III Da carga horária

Art. 3º. As atividades complementares são componentes dos currículos dos cursos superiores, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus

Campo Novo do Parecis com duração mínima prevista em cada Projeto Pedagógico de seus devidos cursos superiores.

Art. 4º. O presente conjunto de normas visa regulamentar as atividades relacionadas com as atividades complementares dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Campo Novo do Parecis, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

TÍTULO IV Das atribuições

- **Art. 5º**. Cabe às Coordenações dos Cursos Superiores a normatização das atividades complementares:
- I) Conceber, complementar ou reformular, juntamente com o Colegiado de Curso, o projeto de atividades complementares de acordo com as diretrizes curriculares vigentes.
- II) Divulgar o Projeto de Atividades Complementares dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Campo Novo do Parecis junto aos alunos.
- III) Convocar, sempre que necessárias reuniões com os docentes e discentes para esclarecer dúvidas e orientar procedimentos.
- IV) Indicar professores para acompanhamento e validação das atividades complementares apresentadas pelos acadêmicos do curso.
- V) Providenciar o encaminhamento do registro das atividades complementares com suas respectivas cargas horárias aprovadas e assinadas para o arquivo geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Campo Novo do Parecis, a fim de que conste no Histórico Escolar.
 - VI) Verificar a idoneidade da documentação fornecida pelo aluno.
- VII) Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.
- VIII) Resolver com o Colegiado de Curso e/ou Conselho de Graduação os casos omissos neste Regulamento.
- **Art.** 6°. Uma vez indicado, pela Coordenação de curso superior, o professor/orientador, têm entre outras as seguintes atribuições:
 - I. Atender os alunos em horários previamente fixados, sempre que necessário;
- II. indicar atividades complementares a partir do projeto do curso e da indicação do corpo docente em relação às suas disciplinas;
 - III. verificar a idoneidade da instituição em que o aluno participou da atividade;
- IV. sugerir atividades, ainda não previstas, que possam enriquecer o currículo do acadêmico para aprovação da Coordenação do Curso e inclusão de atividades complementares.

TÍTULO V

Dos Acadêmicos em fase de participação em Atividades Complementares

- **Art. 7º** Para efeito de acompanhamento e registro da carga horária a ser cumprida, as Atividades Complementares estão divididas nas seguintes categorias:
- I. Palestras, seminários, congressos, conferências ou similares, que versem sobre temas relacionados ao Curso;
 - II. Projetos de extensão cadastrados nas Coordenações de Extensão vinculadas às

Diretorias de Relações Empresariais e Comunitárias – DREC e Pesquisa e Pós Graduação – DPPG;

- III. Cursos livres e/ou de extensão, presenciais ou à distância, certificados pela instituição promotora, com carga horária e conteúdos definidos;
- IV. Estágios extracurriculares em instituições conveniadas como o Campus Campo Novo do Parecis:
 - V. Atividades de Monitoria;
 - VI. Atividades voluntárias em instituições filantrópicas ou do terceiro setor;
 - VII. Atividades culturais, esportivas e de entretenimento;
 - VIII. Iniciação científica;
 - IX. Publicação, como autor, do todo ou de parte de texto acadêmico;
 - X. Participação em órgãos colegiados do Campus Campo Novo do Parecis;
 - XI. Participação em comissão organizadora de evento educacional ou científico.
- **Art. 8°.** A fim de garantir a diversificação e a ampliação do universo cultural, bem como o enriquecimento plural da formação docente, o estudante dos Cursos de Educação Superior do Campus Campo Novo do Parecis deverá realizar Atividades Complementares de pelo menos 04 (quatro) categorias diferentes.
- **Art. 9º**, Por palestras, seminários, congressos, conferências ou similares entende-se a série de eventos, sessões técnicas, exposições, jornadas acadêmicas e científicas, organizadas ou não pelo Campus Campo Novo do Parecis, nos quais o educando poderá participar como ouvinte/participante ou na condição de palestrante, instrutor, apresentador, expositor ou mediador.
- **Art. 10**. Projeto de extensão consiste na prestação de serviços à comunidade em questões ligadas à cidadania, de modo a pôr em prática a função social do conhecimento.

Parágrafo Único: Projetos propostos pelo próprio estudante poderão ser aceitos, desde que sob orientação de um servidor e submetidos previamente à Coordenação de Extensão, a fim de que os projetos sejam cadastrados e acompanhados.

- **Art. 11.** Considera-se como curso de extensão o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, ofertadas por Instituições de Ensino Superior credenciadas ou por outras organizações científicas e culturais formalmente instituídas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.
- **Art. 12.** Definem-se como cursos livres aqueles que, mesmo não estando diretamente relacionados à área de formação do aluno, servem à complementação de sua formação.
- **Art. 13.** O estágio extracurricular visa propiciar a complementação da aprendizagem do aluno através da vivência de experiências profissionais que não sejam obtidas no ensino escolar.
- **Parágrafo Únic**o: Como estágios extracurriculares admitem-se as experiências realizadas na educação não formal, visando à popularização da ciência, os estágios realizados em indústrias ou centros de pesquisas e outros relacionados à área de formação.
- **Art. 14.** Compreende-se como monitoria a atividade que, independentemente do estágio curricular supervisionado obrigatório, nos cursos em que seja existente, propicia ao aluno a oportunidade de desenvolver, sob supervisão, suas habilidades para a carreira profissional. O monitor é um auxiliar do corpo docente das tarefas didático-científicas,

responsabilizando-se por atendimento aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, trabalhos práticos e experimentais em laboratórios, trabalhos em biblioteca e no campo, além de outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

- **Art. 15.** A atividade em instituições filantrópicas ou do terceiro setor pressupõe a ação voluntária em projetos sociais, caracterizada pelo trabalho solidário sem fins lucrativos.
- **Art. 16.** As atividades culturais, esportivas e de entretenimento visam a formar um profissional com visão múltipla acerca das manifestações artísticas, culturais, esportivas e científicas, aprimorando a formação cultural do aluno.

Parágrafo Único: Para serem consideradas válidas, essas atividades deverão ser aprovadas pelo Colegiado do Curso.

- **Art. 17.** A iniciação científica compreende o envolvimento do aluno em atividade investigativa, sob a tutoria e a orientação de um professor, visando ao aprendizado de métodos e técnicas científicas e ao desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade. Ela inclui a formação de grupos de estudo e de interesse, com produção intelectual, e a participação em projetos de pesquisa, com desenvolvimento experimental ou projeção social real.
- **Art. 18.** As publicações aceitas como textos acadêmicos são aquelas que, tendo passado por avaliador ad-hoc, sejam veiculadas em periódicos ou em livros relacionados à área de abrangência do Curso.
- **Art. 19.** A participação em comissão organizadora de evento educacional ou científico somente será considerada como Atividade Complementar se o evento for promovido por instituição acadêmica, órgão de pesquisa ou sociedade científica.

TÍTULO VI Da validação das atividades complementares

- **Art. 20.** As Atividades Complementares, para serem reconhecidas e incorporadas à carga horária necessária à integralização do Curso, deverão ser validadas pela Coordenação do Curso.
- § 1º A validação deve ser requerida pelo aluno à Coordenação do Curso por meio de formulário próprio acompanhado da cópia autenticada do certificado de participação, com a identificação da entidade promotora do evento e a carga horária cumprida.
- § 2º Quando solicitado, o aluno deverá produzir relatórios referentes a cada atividade desenvolvida.
- **Art. 21** .A Coordenação do Curso poderá formular exigências para a atribuição de carga horária acerca da pertinência de uma atividade ou de sua comprovação, solicitando a apresentação de novos documentos ou de esclarecimentos do aluno, por escrito.
- **Art. 22.** As Atividades Complementares serão registradas e validadas segundo sua categoria, em conformidade com o art. 7º deste Regulamento, conforme estabelecido no formulário presente no anexo I.
- **Art. 23.** Cada atividade realizada, independente de sua duração, será validada, no máximo, a quantidade de horas explicitadas no anexo I.

Parágrafo Único: A carga horária a ser validada por evento, assim como os documentos comprobatórios da participação do discente em Atividades Complementares, está relacionada no anexo I deste Regulamento.

- **Art. 24.** Os alunos ingressantes nos Cursos Superiores, através de transferência ou reingresso, ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária estabelecida para as Atividades Complementares, podendo solicitar, observadas as seguintes condições:
- I. A compatibilidade das Atividades Complementares estabelecidas pela instituição de origem com as estabelecida neste Regulamento.
- II. A carga horária atribuída pela instituição de origem e a conferida por este Regulamento a atividades idênticas ou congêneres.
- § 1º As horas excedentes serão desconsideradas no cômputo total da carga horária das Atividades Complementares, de acordo com o disposto no Art. 23 deste Regulamento.
- § 2º O indeferimento do pedido de atribuição de carga horária pela Coordenação do Curso será comunicado por escrito ao aluno, que poderá formular pedido de reconsideração ao Colegiado do Curso.

TÍTULO VII Das disposições finais

- **Art. 25.** O presente conjunto de normas pode ser alterado por sugestão e/ou imperiosa necessidade de novas adaptações, visando o seu aprimoramento e deverá ser submetido à apreciação do Colegiado de Curso e do Conselho de Graduação.
- **Art. 26.** Cabe ao Registro Acadêmico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Campo Novo do Parecis informar ao aluno a quantidade de horas-atividades aproveitadas, sendo que o aluno é responsável pela sua integralização prevista no projeto pedagógico de cada curso.
 - Art. 27. Os casos de fraude serão considerados faltas graves, sujeitas a reprovação.
 - Art. 28. Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

ANEXO - I

	enador do Curso de		
Eu,sob n°	, telefone ()		matriculado(a)
mail		venho rec	, juerer que sejam
	co escolar as horas referentes à Atividade Complemen		rme indicado no
	da documentação comprobatória pertinente segue em a	anexo.	
Categorias	Discriminação	C/H Limite	Período de Realização
) Atividades de Ensino	() Exercício de Monitoria	80h	
) Atividades de Pesquisa	() Participação em Projetos de Pesquisa	30h	
	() Participação em Grupo de Estudo	20h	
() Atividades de Extensão	() Participação em projetos de extensão, de assistência e/ou atendimento, abertos à comunidade	60h	
	() Exercício de cargos de representação estudantil	30h	
	() Realização de estágio não obrigatório	40h	
() Eventos e Cursos	() Participação em feira, na qualidade de expositor	20h	
	() Participação em seminários, congressos, palestras, semanas temáticas, semanas universitárias, conferências, jornadas, fórum, etc.	60h	
	() Oficinas	10h	
	() Disciplinas extracurriculares em quaisquer áreas afins à sua formação.	20h	
	() Ministrante de cursos em eventos acadêmicos.	40h	
	() Participação em cursos, minicursos ou similar.	60h	
	() Participação na organização de eventos e área a fim.	20h	
() Publicação e apresentação de Trabalhos	() Resumo de trabalho em evento	20h	
	() Publicação de artigo científico	30h	
	() Autoria ou co-autoria de capítulo de livro	20h	
	() Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras de condução de oficinas	20h	
	() Publicações impressas ou virtuais	10h	
	orrelatas/conexas não contempladas serão analisadas ão das Atividades Complementares		
Anexar cópia autenticad	la da documentação comprobatória		
Nestes termos, pede de	eferimento. Campo Novo do Parecis,	de	d

73

PARA USO DO COORDENADOR DO CURSO Parecer do Coordenador do Curso:		
Nº de Horas:		
Categoria:		
,de de		
Coordenador (a)		
Recebimento em:/		
Visto:		
Envio para a Secretaria em://		
Visto:		

34.2 Portaria nº 09/2011 – Aprovação do regulamento de Estágio Supervisionado

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS PORTARIA Nº 09, DE 18 DE ABRIL DE 2011 O Diretor Geral "Pro Tempore" do Campus Campo Novo do Parecis, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 20-I, de 13.03.2009, publicada no D.O.U. de 19.03.2009, em cumprimento ao que preceitua o Regulamento Interno desta Instituição Federal de Ensino, RESOLVE: 1 - Aprovar o Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos Técnicos e Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Campo Novo do Parecis. II - Designar o Coordenador de Estágios, nomeado através da Port. 785-I, de 17.08.10, para supervisionar e zelar pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regulamento das atividades Complementares do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus Campo Novo do Parecis, objeto desta Portaria. III - Revogar qualquer disposição anterior ou contrária a esta. IV - Cientifiquem-se e cumpram-se. Diretor Geral "Pro Tempore" Port. Nº 20-I, de 13.03.09

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DOS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES

Capítulo I DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

- Art. 1° O Estágio Curricular, baseado na lei n°. 6.494, de 07/12/77, regulamentado pelo Decreto no 87.497, de 18/08/82, e com a Parecer CNE/CEB 35/2003, de 05/11/2003 oferece ao estagiário a oportunidade de compreender-se e compreender a atividade a que se propõe como profissional. Nessa fase, o Técnico/Tecnólogo em formação pode avaliar sua opção profissional e sua potencialidade, bem como conhecer as dificuldades do setor por ele escolhido, oferecer soluções no sentido de simplificar os processos de produção, a melhoria da qualidade do produto final e redução de danos ao meio ambiente. O estágio poderá ocorrer através da permanência formal do aluno na empresa ou instituição, supervisionado por um profissional qualificado e habilitado na área do estágio, ou através de projetos de prestação de serviços acompanhados e orientados pelo professor da área do projeto e obedecerá às normas contidas nesse Regulamento.
- Art. 2° O Estágio Supervisionado nos cursos Técnicos e de Graduação tem por finalidade:
 - a) Complementação do processo ensino/aprendizagem;
 - b) Adaptação psicológica e social do estudante à sua futura atividade profissional;
- c) Oportunizar ao estudante o exercício de sua profissão, facilitando sua futura inserção e permanência no mercado de trabalho;
- Art. 3° Estágio Supervisionado, quando previsto no plano de curso, é uma unidade curricular obrigatória.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO E REQUISITOS

- Art. 4º Cabe ao IFMT campus Parecis, por meio da Coordenadoria de Relações Empresariais e Coordenadoria de Estágio, prover meios necessários ao desenvolvimento do estágio.
- Art. 5° O Estágio deve ser realizado em empresas ou instituições públicas ou privadas, devidamente credenciadas junto ao IFMT campus Parecis, e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do aluno.
- Art. 6° A participação do aluno em projetos de interesse para a Instituição ou sociedade, propostas pela Coordenação do Curso, poderá ser considerada como Estágio.
- Art. 7° O Estágio deve ser precedido da celebração do Termo de Compromisso entre o estudante e a empresa com a interveniência do IFMT campus Parecis, por meio da Coordenadoria de Relações Empresariais e Coordenadoria de Estágio, exceto nos casos

previstos no artigo 6o.

- Art. 8° A realização do estágio, remunerado ou não, obriga a Instituição de Ensino ou a administração das respectivas redes de ensino a providenciar a favor do aluno estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.
- § 1º O seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, poderão ser contratados pela organização concedente do estágio, diretamente ou através da atuação conjunta com agente de integração.
- § 2º O valor das apólices de seguro retro-mencionadas deverá se basear em valores de mercado, sendo as mesmas consideradas nulas quando apresentarem valores meramente simbólicos.
- Art. 9° Os alunos que exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários podem considerar as atividades como estágio.
- § 1º A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o caput deste artigo, como estágio, dependerá de decisão do Coordenador do Curso respectivo, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional curricular.
- § 2º Ao requerer o aproveitamento de suas atividades profissionais como estágio, o aluno deve apresentar os seguintes documentos:
- I. se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho em que fique configurado seu vinculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades que desenvolve;
- II. se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal nessa condição, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços correspondente ao mês da entrada do requerimento e descrição das atividades que executa;
- III. se empresário, cópia do Contrato Social da empresa e descrição das atividades que executa.
 - Art. 10 0 estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Art. 11 A carga horária referente à orientação de Estágio não é computada à garga horária mínima de estágio prevista na grade curricular.

Capítulo III DA MATRÍCULA NA UNIDADE CURRICULAR

- Art. 12 A solicitação de Estágio pode ocorrer em qualquer período, desde que o aluno tenha cumprido os pré-requisitos para realização do mesmo.
- Art. 13 A solicitação de Estágio tem validade desde que o aluno cumpra as prerrogativas do Capítulo VI deste Regulamento, e tenha participado da orientação de Estágio.
- Art. 14 A solicitação de Estágio deve ser feita em formulário próprio retirado na Coordenadoria de Estágio e entregue à mesma.

DA REALIZAÇÃO E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

- Art. 15 De acordo com Parecer CNE/CEB 35/2003, de 05/11/2003, a carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser compatíveis com a jornada escolar do aluno, definidas de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente de estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor.
- § 1º A carga horária do estágio profissional supervisionado não poderá exceder à jornada diária de 6 horas, perfazendo 30 horas semanais.
- § 2º A carga horária de estágio supervisionado de aluno do ensino médio, de natureza não profissional, não poderá exceder a jornada diária de 4 horas, perfazendo o total de 20 horas semanais.
- § 3º O estágio profissional supervisionado referente a cursos que utilizam períodos alternados em salas de aula e nos campos de estágios não poderá exceder a jornada semanal de 40 horas, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes.
- § 4º A carga horária destinada ao estágio será acrescida aos mínimos exigidos para os respectivos cursos e deverá ser devidamente registrada nos históricos e demais documentos escolares dos alunos.
- § 5º Somente poderão realizar estágio supervisionado os alunos que tiverem, no mínimo, 16 anos completos na data de início do estágio.
- Art. 16 O Estágio pode ser desenvolvido em mais de uma empresa, desde que, autorizado pelo Coordenador de Relações Empresariais e Coordenação de Estágio.
- Art. 17 A complementação do estágio na mesma empresa ou em outra, após sua interrupção, somente pode ocorrer após aprovação de novo Plano de Estágio e assinatura de novo Termo de Compromisso.
- Art. 18 O tempo previsto para Estágio passa a ser contado a partir da aprovação do plano de estágio pelo Coordenador de Estágio, elaborado em consonância com o Supervisor de Estágio da Empresa e analisado pelo Professor-Orientador.
- Art. 19 O aluno que deixar de cumprir as atividades de Estágio nas datas previstas no Calendário Acadêmico e divulgadas pela Coordenação de Estágio perde o direito de conclusão de seu Estágio naquele semestre letivo, devendo aguardar uma nova data a ser agendada pela Coordenação de Estágio.
- Art. 20 O período para realizar o estágio obrigatório deve estar dentro do prazo previsto em cada Projeto do Curso.

Capítulo V DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

- Art. 21 O desligamento do estagiário ocorre automaticamente ao término do Termo de Compromisso de Estágio.
- Art. 22 O estagiário pode ser desligado da empresa antes do encerramento do período previsto, nos seguintes casos:
- a) Quando o aluno não estiver matriculado na instituição, trancamento de matrícula, abandono ou mudança de curso ou não freqüentar regularmente o curso;

- b) A pedido do estagiário, em acordo com a empresa, Coordenação de Estágio, e do Professor Orientador;
 - c) Por iniciativa da empresa.

Capítulo VI DA PREPARAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

- Art. 23 O acompanhamento de estágio deve ser feito pelo Professor Orientador através de:
 - a) Elaboração do Plano de estágio;
- b) Reuniões de acompanhamento entre Professor Orientador e aluno durante o período de estágio;
 - c) Visitas às empresas em que estão sendo realizados os estágios, quando possível;
 - d) Relatórios parciais elaborados pelo estagiário;
 - e) Contatos telefônicos ou via e-mail;
- Art. 24 A avaliação de estágio é realizada pela Coordenação de Estágio, levando-se em conta os seguintes itens:
 - a) Avaliação do Supervisor de Estágio;
 - b) Avaliação do Professor Orientador de estágio;
 - c) Relatório final, avaliado pelo Professor Orientador;
- d) Apresentação perante banca formada por 2 (dois) professores da área relacionada ao estágio e 1 (um) professor de língua portuguesa.

Parágrafo Único: É considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

- Art. 25 O Relatório Final deve ser avaliado e assinado pelo Supervisor de Estágio e pelo Professor-Orientador com base nos seguintes aspectos:
 - a) Compatibilidade do trabalho executado com o plano de estágio;
 - b) Qualidade do trabalho e apresentação do relatório;
 - c) Capacidade criativa e inovadora demonstrada através do trabalho.
- Art. 26 O Relatório Final deve ser elaborado de acordo com as normas vigentes da ABNT.
- Art. 27 A data limite para entrega dos relatórios deve ser de, no máximo, 30 dias após o término do estágio.

Capítulo VII DAS ATRIBUÇÕES DAS PARTES

Seção I DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E DE ESTÁGIO

- Art. 28 Compete às Coordenadorias de Relações Empresariais e de Estágio:
- a) Identificar as oportunidades de estágios junto às empresas;
- b) Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e levantamento das áreas mais indicadas para estágio e das ofertas existentes;
 - c) Proceder ao encaminhamento às empresas dos alunos candidatos a estágio;

- d) Fornecer ao estagiário o formulário de Plano de Estágio;
- e) Fornecer carta de apresentação para os alunos, quando solicitada;
- f) Celebrar Termos de Parcerias com as empresas concedentes de estágios;
- g) Atuar, como interveniente, no ato da celebração do "Termo de Compromisso" entre a empresa e o estagiário;
- h) Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
 - i) Supervisionar os documentos emitidos e recebidos dos estagiários;
 - j) Definir e divulgar datas-limite para entrega de relatórios e planos de estágio;
 - k) Receber e distribuir relatórios de estágio aos Professores Orientadores;
 - 1) Encaminhar relatórios dos estagiários às equipes de avaliação do estágio;
- m) Convocar o estagiário, sempre que necessário, a fim de solucionar problemas atinentes ao estágio;
 - n) Acompanhar a realização do Seminário de Estágio, quando houver.

Seção II DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 29 – Cabe ao Coordenador de Estágio:

- a) homologar o nome do Professor Orientador de Estágio;
- b) aprovar o Plano de Estágio do aluno, juntamente com o professor orientador;
- c) promover a substituição do Professor Orientador, quando do seu impedimento;
- d) coordenar a apresentação de estágio do respectivo curso;
- e) indicar a equipe para correção de relatório técnico e da avaliação das apresentações de estágio;
 - f) buscar parcerias com empresas afins.

Seção III DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 30 - Cabe ao Professor Orientador:

- a) orientar o aluno na elaboração do Plano de Estágio, durante o período de estágio, e na elaboração do Relatório Final;
- b) orientar 06 alunos por curso no máximo, distribuídos igualmente entre os professores respeitando a área de formação;
 - c) acompanhar o estágio conforme disposto no capítulo VI;
 - d) efetuar a avaliação do relatório e emitir nota final;
 - e) contribuir para a integração IFMT campus Parecis e a empresa;
 - f) realizar visitas às empresas em que o aluno esteja estagiando, quando possível;
 - g) participar das reuniões com Coordenador do Estágio e/ou supervisor de estágio;
 - h) participar do seminário de estágio quando solicitado pelo Coordenador;
- i) assumir as funções de Supervisor de Estágio, no caso de estágio na própria instituição;
 - j) agendar o horário de atendimento com os alunos estagiários;

Seção IV DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Art. 31 - De acordo a Lei 6.494, de 07/12/77, regulamentada pelo Decreto 87.497, de 18/08/82, caberá à empresa concedente do estágio:

- a) celebrar com o IFMT campus Parecis parceria para estágio;
- b) firmar com o estagiário o Termo de Compromisso;
- c) promover a seleção dos candidatos a estágio;
- d) informar ao estagiário as normas da empresa;
- e) efetuar o pagamento de bolsa estágio quando houver previsão nesse sentido;
- f) designar um Supervisor, com formação na área técnica do estágio, com vista a dar orientação ao estagiário;
- g) comunicar ao IFMT campus Parecis quaisquer alterações no Termo de Compromisso firmado com o estagiário.

Seção V DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

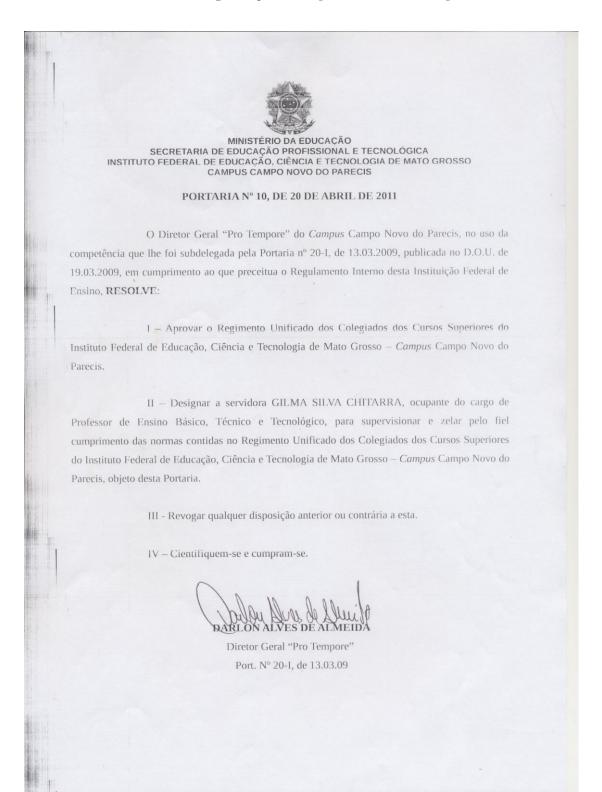
Art. 32 - Incumbe ao Supervisor de Estágio:

- a) promover a integração do estagiário com a situação de estágio;
- b) proceder à avaliação de desempenho do estagiário;
- c) orientar o estagiário durante o período de estágio.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 33 As especificidades de cada Curso não contempladas neste Regulamento de Estágio Supervisionado terão regulamentação própria prevista em currículo ou aprovada pelo Colegiado de Curso e Departamento de Ensino.
- Art. 34 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Estágio e o Departamento de Ensino do IFMT Campus Parecis.

34.3 Portaria nº 10/2011 – Aprovação do regulamento de Colegiado de Curso.



Regimento Unificado dos Colegiados dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia - Campus Campo Novo do Parecis.

Regulamenta e estabelece critérios para a composição e funcionamento dos Colegiados dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT – Campus Campo Novo do Parecis.

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1°. Os Colegiados dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Campo Novo do Parecis, definidos como unidades didático-pedagógico-científicas, são órgãos supervisores, planejadores e executores das atividades que lhes são pertinentes, sendo também as instâncias normativas, deliberativas e executivas sobre políticas acadêmicas para os fins de Ensino, Pesquisa e Extensão, no seu âmbito e dentro do que estabelecer as normas de instâncias superiores.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E DO MANDATO

- Art. 2°. Os Colegiados dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Mato Grosso Campus Parecis serão compostos:
 - I. Pelo Coordenador do Curso, que o presidirá;
 - II. Por dois representantes eleitos pelo Corpo Docente do Curso, em efetivo exercício;
 - III. Pelo representante eleito do Corpo Discente do Curso;
- IV. Pelo Representante do Corpo Técnico, especialista em assuntos pedagógicos, indicado pelo Departamento de Ensino.
- § 1°. Os representantes mencionados no "caput", com exceção do representante do Corpo Técnico, terão cada qual um suplente, eleito ou designado, conforme o caso, pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem, automaticamente, nas faltas, impedimentos ou vacância.
- § 2°. O processo eleitoral dos representantes deverá ser conduzido pelo Colegiado de Curso ou por comissão indicada pelo mesmo, e, caso haja candidato pleiteando a reeleição, este não poderá participar como membro da comissão de processo eleitoral;
- § 3°. O processo eleitoral deverá ser registrado em ata, em seus procedimentos e resultados;
- § 4°. O edital do processo eleitoral deverá ser publicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, nos murais e no endereço eletrônico oficial dessa Instituição.
- Art. 3°. O mandato dos membros do Colegiado do Curso será de 2 (dois) anos para os representantes do Corpo Docente e do Corpo Técnico e de 1 (um) ano para o representante do Corpo Discente.

Parágrafo Único - A representação docente e discente poderá ser reconduzida por mais um mandato de igual período.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO

- Art. 4°. São atribuições do Colegiado de Curso:
- I. Estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- II. Elaborar o seu regimento interno;
- III. Elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações, e submetê-los a apreciação das instâncias superiores;
- IV. Analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alterações quando necessárias;
- V. Fixar normas quanto à matrícula e integralização do curso, respeitando o estabelecido pelas instâncias superiores;
 - VI. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão do curso;
- VII. Emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de cursos de graduação, expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;
- VIII. Exercer as demais atribuições conferidas por leis, neste Regulamento ou Regimento do Curso;
- IX. Emitir parecer em processos de Ensino e Pesquisa vinculados à coordenação de curso;
- X. Participar ativamente da administração acadêmica, assessorando demais órgãos colegiados, deliberativos, consultivos, e executivos, no desempenho de suas funções;
- XI. Propor ao Departamento de Ensino e às Coordenadorias de Ensino Superior, de Extensão, de Pesquisa e de Estágio normas de funcionamento e verificação do rendimento escolar para estágio, trabalhos de conclusão e de disciplinas com características especiais do curso:
- XII. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, opinando sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral;
- XIII. Constituir comissões específicas para o estudo de assuntos de interesse dos colegiados dos cursos;
 - XIV. Zelar pela fiel execução dos dispositivos regimentais e demais regulamentos;
- XV. Reunir-se e tomar decisões conjuntas com os demais colegiados, sempre que o assunto e interesse da matéria exigir;
- XVI. Decidir sobre complementação pedagógica, exercícios domiciliares, aproveitamento de estudos, matrículas especiais, trancamento de matrícula, transferências.
- XVII. Decidir sobre quaisquer situações omissas a este regimento, que se referem ao curso, seus alunos e turmas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COLEGIADO

- Art. 5°. São atribuições do Presidente do Colegiado de Curso:
- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o colegiado junto aos outros setores da instituição;
- III. Executar as deliberações do colegiado;

- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo colegiado;
- V. Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do colegiado, juntamente com outro membro por ele designado;
 - VI. Elaborar os horários de aula, juntamente com outros cursos envolvidos;
 - VII. Orientar os alunos quanto à matrícula e a integralização do curso;
- VIII. Verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;
- IX. Decidir sobre pedidos referentes à transferência, matrícula, matrícula especial, trancamento de matrículas no curso, cancelamento de matrículas em disciplinas.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

- Art. 6°. O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, por convocação do Presidente, ou extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por 50% (cinquenta por cento) de seus membros.
- § 1°. As convocações para as reuniões serão feitas por escrito, constando a pauta dos assuntos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões extraordinárias.
- § 2°. Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior poderá ser reduzido e a indicação de pauta omitida, justificando-se a medida no início da reunião.
- § 3°. O comparecimento espontâneo do membro ora convocado, sem a observância das formas acima descritas, convalida o ato de convocação e não acarretará nulidade da sessão.
- § 4°. As sessões somente serão abertas com a presença de mais de 50% de seus membros, após duas chamadas, com o intervalo mínimo de 15 minutos.
- Art. 7°. O comparecimento dos membros do colegiado às reuniões plenárias é de caráter obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica, perdendo o mandato aquele que, sem motivo justificado, faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) sessões alternadas, e será substituído por um suplente para exercer o prazo restante do mandato;
- § 1°. Na ausência do Presidente do Colegiado de Curso, a reunião será presidida por um membro indicado pela maioria dos membros presentes;
- § 2°. Não será configurada a ausência quando o membro suplente substituir o ausente;
- § 3°. O suplente somente terá direito a voz e voto quando tiver assinado a lista de presença em substituição ao membro titular.
- Art. 8°. As deliberações serão realizadas por meio de voto da maioria dos presentes na sessão.

Parágrafo Único - Nenhum membro do Colegiado pode recursar-se a votar.

Art. 9°. Das sessões serão lavradas atas, lidas, aprovadas e assinadas por todos os presentes, na mesma sessão ou na seguinte;

Parágrafo Único - As atas das sessões do Colegiado de Curso serão lavradas por um secretário ad hoc, designado, dentre os membros do colegiado, devendo nelas constar as

deliberações e pareceres emitidos.

- Art. 10. Declarada aberta a reunião do Colegiado de Curso, proceder-se-á a leitura e discussão da Ata da Reunião anterior e, não havendo emendas ou impugnações, será a mesma considerada aprovada.
- Art. 11. Toda a documentação do Colegiado será processada e arquivada na respectiva Coordenação de Curso.
- Art. 12. Todos os documentos gerados ou arquivados pelo Colegiado da Instituição serão de livre acesso ao público, desde que se faça solicitação por escrito ao Presidente do Colegiado de Curso e este julgar procedente.
 - Art. 13. A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:
 - I Conveniência da ordem;
 - II Falta de "quorum" para deliberações;
 - III Falta de matéria a ser discutida.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 14. O Presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador do Curso ou por 50% (cinquenta por cento) dos membros do Colegiado dos Cursos, apreciada em reunião extraordinária especialmente convocada para esta finalidade.
- Art. 15. Nas omissões deste Regulamento aplicar-se-á, no que couber, o Regimento Interno, em especial no que tange aos procedimentos para discussão. As omissões que ainda assim persistirem, serão solucionadas pelo Presidente do Colegiado.
 - Art. 16. Esse regimento entra em vigor na data de sua aprovação.