

Projeto Pedagógico de Curso

Curso de Administração



CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

DIRETOR PRESIDENTE
Dr. Nicolau Carvalho Esteves

REITORA
Profª Dra. Maria Tereza Gomes de Almeida Lima

PRÓ-REITORA DE ENSINO E ASSUNTOS ACADÊMICOS
Profª Msc. Kelly Aparecida Torres

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E EXTENSÃO
Prof. Dr. Heberth Paulo de Souza

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO
Profª Msc. Marcelo Mourão Coutinho

COORDENADORA GERAL DE ENSINO E ASSUNTOS ACADÊMICOS
Profª Msc. Lívia Naiara de Andrade

COORDENADORA GERAL DE PESQUISA E EXTENSÃO
Profª Dra. Lílian Cristiane Moreira

COORDENADORA DE PESQUISA
Profª Dra. Eliane Moreto Silva Oliveira

COORDENADORA DE EXTENSÃO
Ana Claudia Silva Lima

COORDENADOR(A) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
Prof. Msc. Márcio Lobosque Senna Neves

SECRETÁRIA DE REGISTROS E CONTROLE ACADÊMICOS
Rosinéia de Jesus Ferreira Costa

COORDENADORA DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE
Cristiane Pereira da Silva Ávila

BIBLIOTECÁRIA
Ludmilla Vieira Silva

MISSÃO

Desenvolver e disseminar competências a partir do ensino, pesquisa e extensão que formem profissionais capazes de transformar o Brasil a partir de suas regiões.

VISÃO

Estar entre as melhores Instituições de Ensino Superior do Brasil, gerando valor para os alunos, colaboradores, mantenedores e sociedade.

VALORES

- 1. Foco no aluno:** Atender os alunos com presteza, dedicação e eficiência superando suas expectativas.
- 2. Valorização dos nossos colaboradores:** Reconhecer o valor de todos os colaboradores com respeito e dignidade promovendo o entusiasmo e satisfação.
- 3. Honestidade:** Praticar a honestidade ética, moral e intelectual nos relacionamentos internos e externos.
- 4. Comprometimento:** Ter atitude e pró-atividade para atuar em defesa da Missão do Grupo.
- 5. Foco em resultado:** Agir com simplicidade e contar com a inovação para buscar os resultados que nos levarão à nossa Visão.
- 6. Responsabilidade social:** Promover o bem-estar social e desenvolver ações sustentáveis para o meio ambiente.

SITUAÇÃO LEGAL

Credenciamento: (IPTAN)	Portaria MEC nº 2.065 de 21/12/2000 Publicada no Diário Oficial da União em 26/12/2000
Credenciamento: (UNIPTAN)	Portaria MEC nº 894 de 25/07/2017 Publicada no Diário Oficial da União em 26/07/2017

CONCEITOS INSTITUCIONAIS

CI – Conceito Institucional	4	(Ano-referência 2016)
IGC – Índice Geral de Cursos	4	(Ano-referência 2018)
IGC contínuo	3,1523	(Ano-referência 2018)

CONCEITOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
--

ENADE	4	(Ano-referência 2018)
CPC (Conceito Preliminar de Curso)	4	(Ano-referência 2018)
CC (Conceito de Curso)	4	(Ano-referência 2018)
IDD (Indicador de Diferença entre os Desempenhos Observado e Esperado)	3	(Ano-referência 2018)

DADOS DA MANTENEDORA

Instituto de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves S. A.
CNPJ: 03.219.494/0001-98

Natureza jurídica: Sociedade empresária limitada

Categoria administrativa: Privada com fins lucrativos

ENDEREÇO E CONTATOS

Avenida José Caetano Carvalho, 2.199
Bairro: Centro
São João del-Rei – MG
CEP – 36.307-251
www.uniptan.edu.br
diretoria@uniptan.edu.br
(32) 3198-0981

SUMÁRIO

1. Organização Didático-Pedagógica.....	1
1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso.....	1
1.2 Objetivos do curso	4
1.3 Perfil profissional do egresso	5
1.4 Estrutura curricular	10
1.4.1 Matriz curricular	11
1.4.2 Ementário e bibliografias básica e complementar	17
1.5 Conteúdos curriculares	61
1.6 Metodologia	62
1.7 Estágio curricular supervisionado.....	64
1.7.1 Regulamento do estágio curricular supervisionado.....	65
CASOS ESPECIAIS	93
APROVAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO.....	93
REPROVAÇÃO DE ESTÁGIO	94
1.7.2 Regulamento especial do estágio curricular supervisionado para o período da pandemia do covid-19	94
1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da educação básica	96
1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática.....	96
1.10 Atividades complementares	96
1.10.1 Regulamento das atividades complementares	97
1.11 Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).....	100
1.11.1 Regulamento dos trabalhos de conclusão de curso	101
1.12.1 Atendimento a discentes com necessidades especiais (deficientes físicos, mentais, etc.); Lei de Diretrizes Básica da Educação – LDB nº. 9.394/96, Capítulo V da Educação Especial.....	109
1.12.2 Atendimento a discentes com surdez parcial ou total – Lei 10.436 regulada pelo Decreto 5.626/05	110
1.12.3 Atendimento a discentes com TDAH	110
1.12.4 Atendimento aos alunos com dislexia	110
1.12.5 Atendimento a discentes com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012	111
1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa.....	112
1.14 Atividades de tutoria	112

1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria ..	114
1.16 Tecnologias de informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem	115
1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	116
1.17.1 O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) no período de pandemia	123
1.18 Material didático	126
1.18.1 O material didático no período de pandemia	129
1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem	131
1.20 Número de vagas	136
1.21 Integração com as redes públicas de ensino	137
1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)	137
1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde	137
1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas	137
2. Corpo docente e Tutorial	137
2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE	137
2.1.1 Regulamento do NDE do Curso de Administração	138
2.2 Equipe multidisciplinar	139
2.3 Atuação do coordenador	140
2.3.1 Minicurriculo do Coordenador do Curso	142
2.4 Regime de trabalho do Coordenador de Curso	143
2.5 Corpo docente: titulação	143
2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso	150
2.7 Experiência profissional do docente	152
2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica	156
2.9 Experiência no exercício da docência superior	156
2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância	158
2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância	159
2.12 Atuação do Colegiado de Curso ou equivalente	160
2.12.1 Composição do Colegiado de Curso	161
2.12.2 Competências do Colegiado de Curso	161
2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso	162
2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância	171
2.15 Interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso a distância	173
2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica	173

3. Infraestrutura	174
3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral.....	174
3.2 Espaço de trabalho para o coordenador	174
3.3 Sala coletiva de professores	175
3.4 Salas de aula.....	176
3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática	177
3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)	179
3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)	180
3.7.1 Periódicos especializados.....	181
3.8 Laboratórios didáticos de formação básica.....	184
3.9 Laboratórios didáticos de formação específica.....	184
3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde.....	184
3.11 Laboratórios de habilidades.....	185
3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados.....	185
3.13 Biotérios	185
3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística).....	185
3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais	185
3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)	185
3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)	186
3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso	186

1. Organização Didático-Pedagógica

1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso

O UNIPTAN – Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves – situa-se na cidade de São João del-Rei, localizada no sudeste do estado de Minas Gerais, na região de Campo das Vertentes. A Instituição foi criada no ano 2000, credenciada pela Portaria MEC nº 2.065 de 21/12/2000, publicada no Diário Oficial da União em 26/12/2000, então no status de Faculdade, com o nome IPTAN – Instituto de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves.

No ato de sua criação, a Instituição se localizava na Rua Salomão Batista de Souza, no Bairro Matosinhos, em São João del-Rei (MG), com os cursos superiores de Turismo e Direito. Mais tarde, migrou para o endereço onde funciona o campus atual, Avenida José Caetano Carvalho, 2.199, Centro, na mesma cidade. Desde o início, a Instituição visava a implantar cursos de formação superior que atendessem às necessidades locais e regionais, dada a vocação da cidade como um importante polo turístico nacional – decorrente de sua fundação há mais de 300 anos sob a égide da cultura barroca colonial – e também na transição de sua economia de um grande centro de produção têxtil para uma crescente demanda na área universitária, manifestada especialmente pelo fechamento de várias fábricas de produtos de tecelagem e pela criação de uma Fundação de Ensino Superior – atual Universidade Federal de São João del-Rei – que atraía e continua atraindo, até os dias hoje, uma parcela considerável de jovens de várias partes do estado e do país, criando alto impacto na economia são-joanense. Essa vocação acadêmica da cidade foi incrementada com a posterior criação do IF – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Com o passar dos anos, vários outros cursos superiores foram sendo criados na Instituição, seguindo o fluxo dessa crescente demanda na área acadêmica. Paralelamente à autorização e reconhecimento de novos cursos, foram-se incrementando as atividades de pesquisa científica e de extensão à comunidade, gerenciadas pela COPEX – Coordenação de Pesquisa e Extensão – de forma a atrelar maior embasamento e funcionalidade às atividades de ensino. Para isso, foram firmados convênios com a FAPEMIG – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – e com a FUNADESP – Fundação Nacional de Desenvolvimento do Ensino Superior Particular –, que se mantêm até os dias atuais na concessão de bolsas para desenvolvimento de projetos coordenados por professores mestres e doutores e envolvendo alunos de iniciação científica.

Atualmente, já como centro universitário (credenciado pela Portaria MEC nº 894 de 25/07/2017, publicada no Diário Oficial da União em 26/07/2017), através dos esforços empreendidos pela sua mantenedora, o UNIPTAN mantém outras parcerias e convênios para incremento e aperfeiçoamento das atividades nas áreas do ensino, da pesquisa e da extensão, a exemplo da sua participação no Consórcio STHM Brasil, que congrega várias instituições do Brasil e do exterior em constante intercâmbio e troca de experiências especialmente no âmbito de modernas metodologias ativas de aprendizagem, nas quais o UNIPTAN vem se especializando, de forma a oferecer ao seu alunado recursos e metodologias próprios desse método, trabalhando aspectos desde a adaptação física dos seus espaços acadêmicos até o aprimoramento de posturas docentes dentro do processo de ensino e aprendizagem. É nítido o avanço que a Instituição vem angariando nos últimos anos nesse quesito, o que se manifesta pela sua constante melhoria nos indicadores institucionais nas avaliações externas, bem como nos resultados obtidos pelos alunos nos ENADEs e nos exames dos órgãos oficiais de classe que regulamentam os profissionais de várias áreas.

Com o crescimento e amadurecimento acadêmicos, a Instituição investiu na criação de novos setores, avançando em políticas e ações relacionadas ao atendimento ao discente, à internacionalização, à empregabilidade, à inovação e ao empreendedorismo, paralelamente às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atualmente, integra o grupo Afya Educacional, com sede em Nova Lima (MG), que nasceu em 2019 congregando o UNIPTAN e outras dezenas de instituições de ensino superior presentes em todas as 5 regiões do país, consolidando os mais de 20 anos de história desta Unidade e de várias outras. Com capital na bolsa norte-americana Nasdaq, o grupo Afya nasceu da fusão da NRE Educacional (maior grupo de faculdades de Medicina no Brasil) e da Medcel (marca de cursos digitais preparatórios para provas de residência médica).

O PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional – do UNIPTAN, elaborado em esforço conjunto pelos vários gestores, coordenadores, chefes de setores e técnicos-administrativos, em suas variadas funções, reflete a realidade apresentada pela Instituição e projeta a mesma para um patamar de constantes avanços, o que pode ser exemplificado pelas propostas de criação de novos cursos no âmbito da graduação e da pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), bem como pela expansão das práticas da pesquisa e da extensão. O Curso de Administração se insere nesse contexto, uma vez que as suas particularidades estão contempladas claramente no PDI, que o considera como importante



componente dentro do conjunto das ciências humanas, exatas, tecnológicas e da saúde que integram o todo do Centro Universitário.

Para atingir os objetivos institucionais e do Curso de Administração, tanto o PDI quanto Projeto Pedagógico de Curso foram elaborados tomando por base o perfil do egresso do UNIPTAN, tanto no aspecto de uma formação esperada para o nosso alunado quanto no que se refere às vicissitudes apresentadas pelo perfil dos jovens que buscam os nossos cursos superiores, além das exigências claras do mercado de trabalho em constante mudança nos dias atuais.

Aquele(a) que é formado(a) em Administração de Empresas tem a função de gerenciar, organizar e planejar o uso dos recursos financeiros e pessoais de uma companhia. É responsabilidade do administrador elaborar estratégias a fim de melhorar os processos e os resultados da instituição, aumentando seus lucros e evitando desperdícios, gastos desnecessários e erros de execução das tarefas.

Dentre as principais atividades deste profissional, podemos destacar a participação na seleção e no treinamento de novos funcionários, controle de fluxo de caixa e capital de giro, definir táticas de vendas, controle de estoque e matéria-prima, liderar equipes, firmar parcerias com fornecedores, entre outras. As possibilidades de trabalho para o administrador de empresas são amplas. Isso porque esse profissional pode exercer suas funções em empresas de diversos portes e diferentes segmentos da economia.

Apesar de não existir um piso salarial mínimo para profissionais de Administração no país, o Conselho Federal de Administração recomenda em 2019, o valor de R\$2.458,00 para os iniciantes na profissão e, pelo menos, R\$5.977,00 para aqueles com mais de 2 anos de experiência. Contudo, há um projeto de lei em tramitação no Senado brasileiro — PL 6954/2010 —, o qual pretende estabelecer um salário mínimo de R\$4.500,00.

Considerando essas informações, o UNIPTAN propõe para uma formação básica adequada na área de Ciências Contábeis, o curso com duração de 04 (quatro) anos, equivalentes a 800 dias letivos, com regime de matrícula seriado semestral. A carga horária total do curso será de 3.024 horas de efetivo trabalho escolar, nestas incluídas aulas teóricas e práticas, inclusive o estágio supervisionado e atividades complementares.



1.2 Objetivos do curso

Os objetivos do Curso de Administração foram estabelecidos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e em observância a toda a documentação que normatiza a educação superior no Brasil. Além disso, eles foram elaborados tendo em vista o perfil profissional do egresso para o qual o projeto foi elaborado, o contexto local de inserção do curso em questão, além do atendimento às necessidades regionais mais amplas, de forma que o egresso esteja apto a atuar não só na cidade de São João del-Rei e região, mas também em qualquer outra região, adaptando os conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação.

Os conhecimentos e as práticas atuais, emergentes de modernas investigações na área do curso, foram também levados em consideração pelo Núcleo Docente Estruturante ao estabelecer as diretrizes do curso, revestindo os objetivos do mesmo de novas práticas que emergem no seu campo do conhecimento. Assim, foram estabelecidos os seguintes objetivos do Curso de Administração:

Objetivo geral

Formar um (a) profissional apto para o trabalho em equipe, competente, criativo e empreendedor com conhecimentos, experiências e habilidades que gerem o desenvolvimento e a competitividade das organizações, aumentando sua longevidade nos mercados regionais, nacionais e globais, dotado de senso crítico e comportamento ético profissional qualificado e que seja comprometido com uma sociedade justa e humana.

Objetivos específicos

- Proporcionar ao aluno um amplo conhecimento da realidade social, cultural, econômica, política, técnica e científica do meio em que vive;
- Proporcionar a integração entre a teoria e prática no campo da administração;
- Promover a reflexão e a atuação crítica do/a profissional nas áreas de finanças, marketing, produção, logística e gestão de pessoas, que estejam sob seu controle e gestão;
- Possibilitar a formação de adequado nível técnico e científico, desenvolvendo nos alunos



o raciocínio lógico, crítico e analítico, capaz de empreender ações e promover a transformação das organizações;

- Promover a reflexão e o debate sobre o papel do(a) Administrador(a) no que se refere às responsabilidades sociais e ambientais das organizações e as relações que são estabelecidas considerando essas responsabilidades;
- Despertar a criatividade do aluno para resolução de situações com estratégias adequadas de ação, dimensionamento de riscos e procedimentos que utilizem formas interativas de ação desenvolvendo modelos de gestão inovadores;
- Criar condições para se compreender o valor que o raciocínio estratégico tem na definição e implementação de princípios, saberes e práticas da Administração.

1.3 Perfil profissional do egresso

O UNIPTAN – Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves – situa-se na Mesorregião de Campo das Vertentes, na região sudeste de Minas Gerais, numa cidade que possui atualmente 90.263 habitantes (Fonte: IBGE, 2017), distante 180 quilômetros da capital do estado (Belo Horizonte), num local que possui fácil acesso a outros centros, como Barbacena (MG), Barroso (MG), Ouro Branco (MG), Congonhas (MG), Mariana (MG), Ouro Preto (MG), Lavras (MG), Juiz de Fora (MG), São Paulo (SP) e Rio de Janeiro (RJ). Essas características conferem à cidade e à região algumas particularidades que influenciam diretamente no perfil dos alunos que frequentam os cursos superiores da Instituição. Apesar de se tratar de uma IES que se localiza no interior do estado, com ampla disponibilidade de recursos de transporte, logística, informação e comunicação, abriga alunos com amplo acesso ao conhecimento, seja através do estudo presencial, seja através dos recursos proporcionados pelo ensino a distância através de várias instituições.

O mundo do trabalho apresenta demandas que vão além das necessidades locais, exigindo dos cursos superiores uma organização didático-pedagógica que atenda também a essa demanda ampliada. Tendo isso em vista, o Núcleo Docente Estruturante, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino superior, vislumbra um perfil de egresso cuja formação articula os conteúdos trabalhados no curso com as características do contexto apresentado.

O egresso do Curso de Administração compartilha suas características com os acadêmicos de outras instituições de ensino, haja vista que a cidade de São João del-Rei



firma-se, cada vez mais, como uma cidade universitária, pela presença também da Universidade Federal de São João del-Rei e do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, que, em conjunto com o UNIPTAN, conferem um novo perfil à cidade e região, substituindo antigas formas de economia e base de sustentação financeira das famílias residentes.

Especificamente, o Curso de Administração, ao longo do processo pedagógico, deverá possibilitar ao graduando o desenvolvimento de competências e habilidades e garantir-lhe o domínio de conteúdos que, articulados, configurem as seguintes características:

- Sólida formação na área de Administração, baseada em: “saber saber” (competência); “saber fazer” (habilidade) e “saber ser” (atitude), que o capacite a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento;
- Competência para o exercício da profissão de administrador, nas diversas empresas e organizações;
- Espírito empreendedor, aliado à capacidade de construir novas modalidades de gestão, frente às demandas sociais, analisando criticamente as organizações e promovendo mudanças;
- Capacidade de observar os níveis graduais do processo de tomada de decisão, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada, no trato de situações diversas, presentes e emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador;
- Capacidade de atuar em equipes multidisciplinares e de exercer liderança;
- Internalização dos princípios humanísticos e dos valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Capacidade de compreensão da necessidade de contínuo aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento de autoconfiança, buscando construir novos conhecimentos por meio da pesquisa e da prática.

Com base na missão institucional do UNIPTAN de “Promover o aprendizado inovador, oportunizando a prática da pesquisa e extensão visando à permanente formação de cidadãos críticos, criativos e éticos”, pode-se notar uma consonância da mesma com o perfil proposto para o egresso do Curso de Administração. Afinal, ambos os pontos destacados na missão direcionam na formação de um profissional com visão holística e capaz de exercer com ética as competências exigidas em sua área de formação.



De acordo com a Diretriz Curricular Nacional (DCN) de 13 de julho de 2005, são competências e habilidades básicas a serem adquiridas ao longo do curso de Administração:

I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.



Quadro 1. Relação entre os componentes curriculares e as características da DCN

Componente Curricular	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Contabilidade Geral I	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Informática Básica	✓	✓				✓	✓	✓
Língua portuguesa	✓	✓				✓	✓	✓
Matemática	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Microeconomia	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Tecnologia e gestão do conhecimento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Teoria Geral da Administração	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Comunicação empresarial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Contabilidade Geral II	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Instituição de direito público e privado		✓				✓		✓
Macroeconomia	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Matemática Comercial e financeira	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Metodologia científica	✓	✓				✓	✓	✓
Sociologia e Antropologia	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Teoria das organizações	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Contabilidade e análise de custos	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Direito empresarial e societário		✓				✓		✓
Estatística	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Ética e Responsabilidade Social	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Direito Trabalhista		✓				✓		✓
Gestão da qualidade e inovação	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Psicologia	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Administração pública		✓				✓		✓
Contabilidade gerencial	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Estatística aplicada a administração	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Logística Integrada I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Empreendedorismo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Planejamento tributário	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Projeto Integrador	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administração Financeira e orçamentária I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administração mercadológica I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestão de pessoas I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Logística integrada II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administração da produção e operações I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestão de pessoas II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administração Financeira e orçamentária II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administração mercadológica II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pesquisa operacional	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Administração da produção e operações II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Controladoria Empresarial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Direitos humanos e diversidade	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Educação ambiental e sustentabilidade	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Gestão Estratégica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestão do 3º setor	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Tópicos especiais em Administração	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestão de vendas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Controle estatístico da qualidade	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Mercado financeiro e de capitais	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓

1.4 Estrutura curricular

A estrutura curricular do Curso de Administração contempla as modernas exigências tanto da legislação que regulamenta o ensino superior no país quanto do próprio mercado de trabalho relativo à área do conhecimento em questão.

Tal estrutura pauta-se nos aspectos da:

- * flexibilidade da matriz curricular manifestada pela presença de disciplinas eletivas e de atividades de ensino e de extensão curriculares e extracurriculares em horários extraclasse;
- * interdisciplinaridade manifestada através de projetos integradores, em que professores e conteúdos se alternam para o desenvolvimento de atividades práticas que exigem a confluência de diversos tipos de conhecimentos trabalhados ao longo do curso;
- * acessibilidade metodológica, garantindo a ausência de barreiras nos métodos, teorias e técnicas de ensino-aprendizagem desenvolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, a exemplo da disponibilização de modernos recursos tecnológicos para todos os discentes;
- * compatibilidade da carga horária total do curso, garantindo ao alunado o tempo de formação suficiente e necessário para o desenvolvimento pleno de suas potencialidades, com vistas ao perfil traçado para o egresso.

Na concepção da estrutura curricular do Curso de Administração, desde os momentos iniciais de sua formação, até a consolidação das práticas mais recentes e atuais, vêm sendo privilegiados alguns aspectos fundamentais para a formação plena do alunado, tais como:

- Oferta da disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), oficialmente instituída no UNIPTAN como obrigatória para os cursos de licenciatura e opcional – e, além disso, preferencial – para os cursos de bacharelado e tecnólogos, reforçada pela constante oferta de cursos de extensão em Libras, gratuitos, em horários extraclasse, abertos a todos os alunos e às comunidades interna e externa à IES.

- Oferta de conteúdos online como forma de familiarização com a modalidade de ensino a distância, através de disciplinas da matriz curricular no sistema semipresencial.

- Prática de metodologias ativas de aprendizagem, como forma de tornar o aluno o ponto central do seu processo educativo, revestindo o professor com o papel de mediador desse processo. A Instituição vem desenvolvendo, nos últimos anos, importantes ações nesse sentido, como: capacitações periódicas do corpo docente em metodologias ativas; criação de um grupo de estudos em metodologias ativas, responsável, entre outras coisas,



pelas capacitações docentes e organização de publicações sobre o tema; remodelação das salas de aula em termos de mobiliário e equipamentos voltados para o desenvolvimento de práticas de ensino ativo.

O Curso de Administração, em conformidade com as premissas apresentadas acima, contempla em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos que atendem aos campos interligados de formação de acordo com a DCN – RESOLUÇÃO CNE/CES No 4, DE 13 DE JULHO DE 2005, sendo eles:

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

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

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

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

O Curso de Administração, em conformidade com as premissas apresentadas acima, tem sua matriz curricular organizada de acordo com o item 1.4.1.

1.4.1 Matriz curricular

Modalidade: Presencial

Grau: Bacharelado

Curso: Administração



Turno: Noturno

Carga Horária: 3.024 h

Vigência: 2019/1

Total de vagas: 120 vagas anuais

PR Híbrida

NC Nacional

1º Período

Ordem	Disciplina	TIPO	INSTI TUCIO NAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
1	Contabilidade Básica	PR	IA	66,6				66,6	4	
2	Teoria Geral da Administração	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
3	Matemática	PR	IA	66,6				66,6	4	
4	Psicologia Organizacional	PR	IA	66,6				66,6	4	
5	Teoria Geral do Direito	ON	IA			33,3		33,3	2	
6	Língua portuguesa	ON	IES			33,3		33,3	2	
Total				233,1	-	99,9		333,0	20	

2º Período

Ordem	Disciplina	TIPO	INSTI TUCIO NAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
7	Matemática Financeira	NC	IA	33,3		33,3		66,6	4	
8	Metodologia Científica	ON	IE			66,6		66,6	4	
9	Direito Trabalhista e seguridade social	PR	IA	33,3				33,3	2	
10	Direito empresarial	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
11	Teoria das Organizações	ON	IA	-		66,6		66,6	4	
12	PROJETO INTEGRADOR I	PR	IA	66,6				66,6	4	



Total		166,5	-	199,8		366	22	
-------	--	-------	---	-------	--	-----	----	--

3º Período

Ordem	Disciplina	TIPO	INSTITUCIONAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
13	Logística Integrada	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
14	Estatística	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
15	Análise das demonstrações contábeis	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
16	Economia	ON	IE			66,6		66,6	4	
17	Planejamento Tributário	PR	IA	66,6				66,6	4	
Total				166,5	-	166,5		333	20	

4º Período

Ordem	Disciplina	TIPO	INSTITUCIONAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
18	Gestão de Pessoas	PR	IA	66,6				66,6	4	
19	Cadeia de suprimentos	PR	IA	66,6				66,6	4	
20	Estatística aplicada a administração	PR	IA	33,3				33,3	2	
21	Análise de custos	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
22	Gestão de sistemas de informação	ON	IE			66,6		66,6	4	
23	PROJETO INTEGRADOR II	PR	IA	66,6				66,6	4	
Total				266,4	-	99,9		366	22	

5º Período



Ordem	Disciplina	TIPO	INSTITUCIONAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
24	Gestão Financeira e Orçamentaria	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
25	Administração Mercadológica	PR	IA	66,6				66,6	4	
26	Comportamento organizacional	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
27	Tecnologia e gestão do conhecimento	ON	IE			33,3		33,3	2	
28	Contabilidade gerencial	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
29	Direitos Humanos e Diversidade	ON	IE			33,3		33,3	2	
30	Estágio Supervisionado I						75,0		5	
Total				166,5	-	166,5		333	25	

6º Período

Ordem	Disciplina	TIPO	INSTITUCIONAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
31	Finanças corporativas	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
32	Gestão de marketing	PR	IA	66,6				66,6	4	
33	Administração da produção	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
34	Pesquisa Operacional	PR	IA	33,3				33,3	2	
35	Educação ambiental e sustentabilidade	ON	IE			33,3		33,3	2	
36	PROJETO INTEGRADOR III	PR	IA	33,3	33,3			66,6	4	
37	Estágio Supervisionado II						75,0		5	
Total				199,8	33,3	99,9		333	25	

7º Período



Ordem	Disciplina	TIPO	INSTITUCIONAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
38	Gestão de operações	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
39	Gestão Estratégica	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
40	Projeto de pesquisa	PR	IA	33,3				33,3	2	
41	Eletiva I	PR	IA	66,6				66,6	4	
42	PROJETO INTEGRADOR IV	PR	IA	33,3				33,3	2	
43	Estagio Supervisionado III						75		5	
Total				199,8	-	66,6		266	21	

8º Período

Ordem	Disciplina	TIPO	INSTITUCIONAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	on-line	Estágio	Total		
44	Eletiva II	PR	IA	33,3				33,3	2	
45	TCC - Trabalho de conclusão de curso	PR	IA	33,3				33,3	2	
46	Sociologia e antropologia	ON	IE			33,3		33,3	2	
47	Tópicos avançados em Administração	PR	IA	66,6				66,6	4	
48	Controladoria	PR	IA	33,3		33,3		66,6	4	
49	PROJETO INTEGRADOR V	PR	IA	33,3				33,3	2	
50	Estágio Supervisionado IV						75,0		5	
Total				199,8	-	66,6		266	21	



	INTERNO		Carga Horária					Total	Crédito
Período	on-line	PI	Teórica	Prática	Estágio	Outros	AC		
Primeiro	99,9		266					333	20
Segundo	199,8	66,6	300					366	22
Terceiro	166,5		266					333	20
Quarto	99,9	66,6	300					366	22
Quinto	166,5		233		75,0			333	25
Sexto	99,9	66,6	233	33,3	75,0			333	25
Sétimo	66,6	33,3	266		75,0			266	21
Oitavo	66,6	33,3	233		75,0			266	21
Total Geral	965,7	266,4	2097	33,3	300,0			2.596	176
Percentual da carga horária total	37,20	10,26	80,78	1,28	11,56	-	-	141	

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	
Atividades Teóricas	2.596
Atividades Práticas	33
Estágio Supervisionado	300
Atividades Complementares	120

DISCIPLINAS ELETIVAS

Cód	Disciplina	TIPO	INSTI TUCIO NAIS	Carga Horária					Crédito	Orientação Pedagógica (Antecedida por)
				Teórica	Prática	On -line	Outros	Total		
1	LIBRAS	PR	IES	66,6				66,6	4	
2	Gestão da qualidade	PR	IA	66,6				66,6	4	
3	Mercado financeiro e de capitais	PR	IA	66,6				66,6	4	
4	Gestão de Vendas	PR	IA	66,6				66,6	4	
5	Publicidade e Propaganda	PR	IA	33,3				33,3	2	
6	Marketing Digital	PR	IA	33,3				33,3	2	



7	Controle Estatístico da Qualidade	PR	IA	33,3				33,3	2	
8	Governança Corporativa	PR	IA	33,3				33,3	2	
9	Gestão do Agronegócio	PR	IA	33,3				33,3	2	
10	Auditoria	PR	IA	33,3				33,3	2	

1.4.2 Ementário e bibliografias básica e complementar

1º Período

Disciplina: Contabilidade Básica

Carga Horária: 66,6 h

Ementa:

Conceito, história, objeto, fins, mercado de trabalho, usuários da informação. Patrimônio: conceito, elementos, aspectos qualitativos, quantitativos, situação líquida e variações patrimoniais. Campo de aplicação da Contabilidade: entidades econômico-administrativas. Origens e Aplicações de Recursos. Técnicas Contábeis. Atos e Fatos administrativos. Regime de Caixa e Regime de Competência. Plano de Contas: finalidade, grupos de contas e estrutura. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Escrituração: Método das Partidas Dobradas, lançamentos contábeis, Livro diário e Livro razão. Balancete de Verificação, Apuração do Resultado e Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado: finalidade e estrutura

Bibliografia Básica:

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 11ed. São Paulo. Atlas, 2015. E-book (minha biblioteca).

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 2017 reimp.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade básica: finalmente você vai aprender contabilidade de teoria e questão comentadas conforme a lei nº 11.941/09 (antiga MP nº 449/08). 7 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio de ; MARION, José Carlos; FARIA, Ana Cristina. Introdução à teoria da contabilidade: para graduação. Ana Cristina de Faria. – 6. ed. – São Paulo: Atlas, 2017. E-book (minha biblioteca).



MARION, José Carlos. Curso de Contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009;

SILVA, César Augusto Tibúrcio; NIYAMA, Jorge Katsumi. Teoria da Contabilidade. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2013. E-book (minha biblioteca).

QUINTANA, Alexandre Costa. Contabilidade Básica. São Paulo: Atlas. 2014

Disciplina: Teoria Geral do Direito

Carga Horária: 33,3 h

Ementa:

Direito e fato social. Direito, religião, moral. Introdução à epistemologia jurídica: o conhecimento científico e o direito. Empirismo, racionalismo e pensamento dialético no direito. Jusnaturalismo, positivismo jurídico, teorias críticas, neopositivismo, neoconstitucionalismo. Teoria da norma jurídica. Teoria do ordenamento jurídico. Dogmática e Zetética. Direito objetivo e direito subjetivo. Fontes do direito. Princípios gerais do direito. Estrutura lógica das normas. Teoria da norma fundamental. Tridimensionalismo jurídico. Tendências contemporâneas do direito. Direitos Humanos e formação para a cidadania.

Bibliografia Básica:

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013. 350 p. ISBN 978-85-224-7565-0

NADER, Paulo. Introdução ao estudo do direito. 36. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014. 422 p. ISBN 978-85-309-5201-4

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. Novo curso de direito civil: parte geral. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 552 p. ISBN 978-85-02-21798-0

Bibliografia Complementar

GUSMÃO, Paulo Dourado de. 49^a. ed. Rio de Janeiro: forense. 2018. 403 p. ISBN: 978-85-309-7975-1

[Minha Biblioteca]. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522481385/cfi/2!/4/4@0.00:0.00>

SOARES, Ricaro Maurício Freire. Elementos de Teoria Geral do Direito. 4. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017. 544 p. [Minha Biblioteca]. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547216955/pageid/0>

TARTUCE, Flávio Direito civil v. 1: lei de introdução e parte geral / Flávio Tartuce. – 14. ed. rev., atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense, 2018. ISBN 978-85-309-7816-7 [Minha Biblioteca]. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788530979768/cfi/6/12!/4/8/2@0:0>

MORAES, Alexandre. Constituição Federal Comentada; [organização Equipe Forense]. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2018. ISBN 978-85-309-8241- 6 [Minha Biblioteca].



Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788530978150/cfi/6/10!/4/8/2@0:84.5>

RODRIGUES Jr., Otavio Luiz Direito civil contemporâneo : estatuto epistemológico, constituição e direitos fundamentais / Otavio Luiz Rodrigues Jr. – 1. ed. – Rio de Janeiro : Forense Universitária, 2019. 23 cm. Inclui bibliografia e índice “Tese de Livre-Docência apresentada ao Departamento de Direito Civil da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo” ISBN 978-85-309-8298-0 [Minha Biblioteca]. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788530982997/cfi/6/10!/4/8@0:0>

Disciplina: Psicologia Organizacional

Carga Horária: 66,6 h

Ementa:

Psicologia das Organizações. Comportamento humano nas organizações. Comportamento na Sociedade. Motivação. Relações com o mundo – as pessoas, às instituições e a sociedade; Teorias e tendências do mundo do trabalho: Trabalho, subjetividade e saúde pública. Poder, controle, participação e liderança nas organizações; Motivação, satisfação, e envolvimento no trabalho; comunicação nas organizações; desafios, problemas e perspectivas; grupos nas organizações: clima, mudanças e cultura organizacional; problemas contemporâneos da vida nas organizações

Bibliografia Básica:

BOCK, Ana Mercês Bahia. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia. São Paulo: Saraiva, 2009.

FIGUEIREDO, Luis Cláudio M.; SANTI, Pedro Luiz Ribeiro. Psicologia: uma nova introdução, uma nova visão histórica da psicologia como ciência. São Paulo: Educ, 2014.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Person Prentice Hall, 2009.

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502088269/cfi/0>. Acesso em: 14 fev. 2018

BORGES, Livia de Oliveira (org.); MOURÃO, Luciana (org.). O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. São Paulo: Artmed, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788565852753/cfi/0!/4/4@0:00:0.00>. Acesso em 13 fev. 2018

CAMPOS, Daniel Corrêa de. Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521633471/cfi/6/4!/4/2/4@0:0>. Acesso em 15 fev. 2018.



FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522492619/cfi/0!/4/4@0.00:0.00>. Acesso em: 9 fev. 2018.

ZANELLI, José Carlos (org.); BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo (org.); BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt (org.). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. São Paulo: Artmed, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582710852/cfi/0!/4/4@0.00:0.00>. Acesso em: 15 fev. 2018.

Disciplina: Matemática

Carga Horária: 66,6 h

Ementa:

Razão e Proporção: grandezas; regra de três; porcentagem; regra de sociedade e outras aplicações. Funções afim e quadrática: Funções Custo, Receita e Lucro e ponto de equilíbrio. Funções exponencial e logarítmicas: Aplicação em funções financeiras. Gráficos. Derivadas: taxa de variação, Máximos e Mínimos pontos críticos e extremos locais; Funções Marginais.

Bibliografia Básica:

FLEMING, D. M. & GONÇALVES, M. B. Cálculo A: Funções Limite Derivação Integração. São Paulo/ Santa Catarina. Editora Pearson/ Editora UFSC, 2007.

LEITE, A. Aplicações da matemática: Administração, Economia e Ciências Contábeis. São Paulo: Cengage learning, 2009.

MUROLO, A.; BONETTO G. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Bibliografia Complementar:

BONETTO, A.C.M. Matemática Aplicada a Administração, Economia e Contabilidade - 2ª edição revista e ampliada. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113392/>. Acesso em: 04 dez. 2018.

GOLDSTEIN, Larry J. Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade. 12 Edição. Porto Alegre: Bookman, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540700970/>. Acesso em: 04 dez. 2018.

GUIDORIZZI, Hamilton L. Matemática para administração. Rio de Janeiro: LTC, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2778-4/>. Acesso em: 04 dez. 2018.



LAPA, Nilton. Matemática Aplicada. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502157118/>>. Acesso em: 04 dez. 2018.

TAN, Soo T.Dietmar. Matemática Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Cengage Learning, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522116485/> . Acesso em: 04 dez. 2018.

Disciplina: Teoria Geral da Administração

Carga Horária: 66,6 h

Ementa:

Antecedentes históricos da administração. História do pensamento administrativo: Abordagem clássica; Administração Científica; Teoria Administrativa–Fayol; Teoria Burocrática; Teorias Humanísticas da Administração; Escola das Relações Humanas, Escola Comportamentalista, Teoria Estruturalista. Escola da qualidade. Modelo japonês.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. 8.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana a revolução digital. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Teoria geral da administração. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a teoria geral da administração. 9ª Ed. Barueri: Manole, 2014. E-BOOK. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520440469/cfi/0!/4/2@100:0.00>> Acesso em: 08 fev 2020

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Fundamentos da administração: introdução á teoria geral e os processos da administração. 3ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.E-book. Disponível em : <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2751-7/cfi/6/2\[vnd.vst.idref=cover\]!](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2751-7/cfi/6/2[vnd.vst.idref=cover]!>)> Acesso em 07 fev 2020.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Introdução a Administração. 8ª ed.. São Paulo: Atlas, 2011. E-book. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522475872/cfi/0!/4/2@100:0.00>> Acesso em: 07 fev 2020.



RIBEIRO, Antonio Lima. Teorias da Administração. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016. E-book. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-02-63539-5/cfi/0!/4/2@100:0.00>>
Acesso em: 08 fev 2020

WILLIAMS, Chuck. ADM: Princípios de Administração. 9ª ed. São Paulo: Cengage, 2017. E-book. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126958/cfi/0!/4/2@100:0.00> >
Acesso em : 06 fev 2018

Disciplina: Língua Portuguesa

Carga Horária: 33,3 h

Ementa:

Noções de texto e de textualidade: leitura, análise, o texto e sua dimensão - relações internas e externas – intertextualidade, intencionalidade e situacionalidade; coerência e coesão. Coerência: interna e externa. Coesão: sinônimos e elipses; classes de palavras – pronomes demonstrativos e relativos; conjunções e suas especificidades semânticas e de uso: adversativas, concessivas, finais, conclusivas, causais e consecutivas. Tipologia Textual: descrição, narração, dissertação, argumentação e injunção. Produção de texto dissertativo-argumentativo: introdução, desenvolvimento e conclusão. Análise de enunciados de questões dissertativas: verbos de comando. Gêneros textuais: artigos científicos, gráficos e infográficos, tabelas. Variação linguística.

Bibliografia Básica:

CEGALLA, Domingos Paschal. **Novíssima gramática da língua portuguesa:** com a nova ortografia da língua portuguesa. 48ª ed. São Paulo: Nacional, 2008.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Lições de texto:** leitura e redação. 4ª ed. São Paulo: Ática, 2003.

VAL, M. G. C. **Redação e textualidade.** São Paulo: Martins Fontes, 2006.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Antonio Carvalho; ALMEIDA, Valeria Silva Rosa. **Português básico:** gramática, redação, texto. 5ª ed. Editora Atlas, 2003. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522466009/pageid/0>>. Acesso em: 15 fev. 2018.

AQUINO, Italo de Souza. **Como ler artigos científicos:** da graduação ao doutorado. 3ª ed. Saraiva, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502160972/pageid/0>>. Acesso em: 15 fev. 2018.

BEZERRA, Rodrigo. **Nova gramática da língua portuguesa para concursos.** 8ª ed. Editora Método, 2017. Disponível em:



<[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530975975/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=cover\]!/4/2/2@0:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530975975/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=cover]!/4/2/2@0:0.00)>. Acesso em: 15 fev. 2018.

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Como escrever textos**: gêneros e sequências textuais. Editora Atlas, 2017. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011135/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=html01\]!/4/2/2@0:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011135/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=html01]!/4/2/2@0:0.00)>. Acesso em: 15 fev. 2018.

SILVA, Alexsandro; Pessoa, Ana Cláudia; Lima, Ana. **Ensino de gramática**: reflexões sobre a língua portuguesa na escola. Autêntica, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582172414/pageid/0>>. Acesso em: 15 fev. 2018.

2º Período

Disciplina: Matemática Financeira

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Sistema de capitalização simples: juros e desconto simples. Sistema de capitalização composta: juros, desconto composto, taxas proporcionais e equivalentes. Séries de pagamentos. Sistemas de amortização. Análise de investimentos: Taxa Interna de Retorno, Payback Descontado e Valor Presente Líquido. Inflação: Taxa Real e Taxa Aparente, Inflação Acumulada.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos. 3ªed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Jarbas Thaunahy de. Matemática Financeira. Rio de Janeiro: LTC, 2016. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521631286/pageid/0>> Acesso em: 25 jun. 2019.

ASSAF NETO, A. Matemática Financeira: Edição Universitária. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597013139/pageid/0>> Acesso em: 25 jun. 2019.

BRANCO, Anísio Costa C. Matemática financeira aplicada: Método Algébrico, HP-12C e Microsoft Excel®. 4ªED. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2015. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522122721/pageid/0>> Acesso em: 25 jun. 2019.



HAZZAN, Samuel; POMPEO José Nicolau. Matemática financeira, 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502618176/pageid/0>> Acesso em: 25 jun. 2019.

GONSALVES, Renaldo Antônio. Matemática Financeira: Guia para Investidores no Mercado Financeiro e de Capitais. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522497157/pageid/0>> Acesso em: 25 jun. 2019.

Disciplina: Metodologia Científica

Carga Horária: 66,6h

Ementa: Fundamentos técnicos e científicos da abordagem científica relativos às pesquisas acadêmicas: conhecimento científico, método científico e pesquisa científica. Trabalhos Científicos: resumo, resenha, fichamento, projeto, artigo científico, monografia e seminário. Normas de formatação de trabalhos científicos de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Plágio na pesquisa.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, J. M.; SOUZA, H. P. **O que é e como fazer um artigo científico**. São João del-Rei: IPTAN, 2016.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia Científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Cortez, 2002.

Bibliografia Complementar:

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1985. Disponível em:

<[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011845/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=cover\]/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011845/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=cover]/4/2/2@0:0>)>. Acesso em: 07 fev. 2018.

DEMO, Pedro. **Praticar ciência: metodologias do conhecimento científico**. São Paulo: Saraiva, 2007. Disponível em:

<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502148079/pageid/0>>. Acesso em: 07 fev. 2018.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Disponível em:

<[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010770/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=body001\]/4/2/4@0:0.00](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010770/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=body001]/4/2/4@0:0.00)>. Acesso em: 07 fev. 2018.



LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia científica**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em:
<[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011845/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=cover\]/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011845/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=cover]/4/2/2@0:0)>. Acesso em: 07 fev. 2018.

SANTOS, João Almeida; PARRA FILHO, Domingos. **Metodologia científica**, 2ª ed. Cengage Learning Editores, 2012. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522112661/pageid/0>>. Acesso em: 07 fev. 2018.

Disciplina: Direito Trabalhista e Seguridade Social

Carga Horária: 33,3h

Ementa: Legislação social e trabalhista à luz da Constituição Federal; princípios fundamentais do direito do trabalho, definição jurídica de empregado e empregador, espécies de trabalhadores e suas leis específicas, contrato individual de trabalho; jornada de trabalho, adicionais: de hora extra, de jornada noturna, de periculosidade e insalubridade, salário e sua proteção, DSR, férias, 13º salário, FGTS, Previdência Social. Estabilidade e Garantia de emprego. Custeio da Seguridade Social.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Sergio Pinto. Instituições de direito público e privado. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2008 – 8.ed. – 08 ex.
CARRION, V. Comentários à Consolidação das Leis Trabalhistas. 40. ed. São Paulo: Saraiva. Ano 1989 – 11.ed. – 01 ex. // 1993 – 16.ed. – 01 ex. // 1994 -18 .ed. 01 ex. // 1996 – 21.ed. – 01 ex.
DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho. 15. ed. São Paulo: LTR. Ano 2013 – 12.ed. – 03 ex. // 2014 – 13.ed. – 03 ex.

Bibliografia Complementar:

NUNES, Flávio de Oliveira. **Segurança e saúde no trabalho: esquematizada** / Flávio de Oliveira Nunes. 2. ed. rev., atual. e ampl. - Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2014. (<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-309-5561-8/recent>)
NASCIMENTO, Amauri Mascaro / Nascimento, Sônia Mascaro. **Curso de direito do trabalho :história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho** / Amauri Mascaro Nascimento. – 29. ed. – SãoPaulo: Saraiva, 2014. (<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502217362/cfi/0>)
GOMES, Orlando e Elson Go_ _schalk **Curso de direito do trabalho** / Orlando Gomes e Elson Go_ _schalk – 19.a ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2011. (<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-309-4913-6/recent>)



LEITE, Carlos Henrique Bezerra **Curso de direito do trabalho** / Carlos Henrique Bezerra
Lei-te. – 9. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2018
(<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788553602087/cfi/0!/4/2@100:0.00>)
Zainaghi, Domingos Sávio. Curso de legislação social: direito do trabalho / Domingos Sávio
Zainaghi – 14. ed. – São Paulo: Atlas, 2015.
(<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522493234/cfi/0!/4/2@100:0.00>)

Disciplina: Direito Empresarial

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Direito Empresarial e Societário: Relação Jurídica, Comerciante e Estabelecimento comercial, Nome Empresarial, Razão, Firma, Marcas e Propriedades. Empresa, Empresário e Sócios. Empresário Individual; Sociedade de Fato; Sociedades Mercantis: Sociedade em nome coletivo, Sociedade em comandita simples, Sociedade de capital e indústria, Sociedade em conta de participação, Sociedade limitada, Sociedades Anônimas, ERELI e MEI. Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial. Títulos de crédito.

Bibliografia Básica:

COELHO, F. U. Manual de direito comercial. São Paulo: Revista dos tribunais, 2016.

MARTINS, F. Curso de direito comercial. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

NEGRÃO, R. Direito empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

CRUZ, A. S. **Direito Empresarial.** São Paulo: Gen, 2018.
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530975388>

FINKELSTEIN, M. E. **Manual de Direito Empresarial.** São Paulo: Gen, 2018.
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600694>

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de direito empresarial.** São Paulo : Saraiva Educação, 2018.
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788553600694/>

SANCHEZ, A. **Direito Empresarial Sistematizado.** São Paulo: Gen, 2018.
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530978785>.

VENOSA, S. S. DIREITO EMPRESARIAL. São Paulo: Gen, 2017.
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597014907>.

Disciplina: Teoria das Organizações

Carga Horária: 66,6 h



Ementa: Teorias Modernas de Administração: Teoria Sistêmica, Teoria da Contingência, Administração por Objetivos. Contexto contemporâneo da administração. Tendências da administração no Brasil e no mundo.

Bibliografia Básica:

"MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana a revolução digital**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 8ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. **Teoria Geral da Administração**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

Bibliografia Complementar:

"KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à Administração**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em:

<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477890/cfi/0!/4/2@100:0.00>>
Acesso em: 26 jun 2019

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e os processos da administração**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2751-7/cfi/6/2\[vnd.vst.idref=cover\]!](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2751-7/cfi/6/2[vnd.vst.idref=cover]!)> Acesso em 26 jun 2019

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução a Administração**. 8ª ed.. São Paulo: Atlas, 2011. Disponível em:

<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522475872/cfi/0!/4/2@100:0.00>>
Acesso em: 26 jun 2019

RIBEIRO, Antonio Lima. **Teorias da Administração**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-02-63539-5/cfi/0!/4/2@100:0.00> Acesso em: 26 jun 2019

WILLIAMS, Chuck. ADM: **Princípios de Administração**. 9ª ed. São Paulo: Cengage, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126958/cfi/0!/4/2@100:0.00> Acesso em: 26 jun 2019"

Disciplina: Projeto Integrador I

Carga Horária: 66,6 h



Ementa: Aspectos introdutórios: Criação, Constituição e Legalização de empresas, Definição de Tipo de Sociedade, Escolha do Ramo de Atividade: Orçamentos Iniciais de: Vendas; de Produção; de Despesas Operacionais; Necessidade de Capital de Giro e Fluxo e fontes de Capital.

Bibliografia Básica:

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LEMES JR., A. B.; PISA, B. J. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

SCHMIDT, P.; FERNANDES, L. A.; SANTOS, J. L. **Contabilidade avançada: aspectos societários e tributários**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

AVENI, A. **Empreendedorismo contemporâneo: teorias e tipologias** – São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522489978/pageid/0>. Acesso em: 27 junho 2019.

BIAGIO, L. A.; BATOCCHIO, A. **Plano de Negócios: estratégia para micro e pequenas empresas**. São Paulo: Manole, 2012. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520452349/pageid/0>. Acesso em: 27 junho 2019.

BIZZOTTO, C. E. N. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores** / Carlos Eduardo Negrão Bizzotto. São Paulo: Atlas, 2008. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468232/pageid/4>. Acesso em: 27 junho 2019.

DORNELAS, J. ; BIM, A.; FREITAS, G.; USHIKUBO, R. **Plano de negócios com o modelo Canvas: guia prático de avaliação de idéias de negócio a partir de exemplos** / DORNELAS, J. [et al.]. – 1. ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2018. Disponível em:

[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/epubcfi/6/2\[vnd.vst.idref=cover\]!/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/epubcfi/6/2[vnd.vst.idref=cover]!/4/2/2@0:0). Acesso em: 27 junho 2019.

TAJRA, S. F. **Empreendedorismo: conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo: Érica, 2014. Disponível em:

<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536513218/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

VALENTINA, J. D.; CORRÊA, R. S. **Guia para Abertura de Empresa – Aspectos fiscais, tributários e contábeis**. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018738/epubcfi/6/10\[vnd.vst.idref=html5\]!/4/12/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018738/epubcfi/6/10[vnd.vst.idref=html5]!/4/12/2@0:0). Acesso em: 27 junho 2019.



Disciplina: Logística Integrada

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Introdução à Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Planejamento e controle de estoque; Armazenamento de Materiais e Movimentação da Fabricação e da Montagem.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, R. O. B.; AMBONI, N. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

DIAS, M. A. P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 1993.

VIANA, J. J. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

CASTIGLIONI, J. A. de M. **Logística Operacional: guia prático 3 e**. São Paulo: Erica, 2013. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536505770/cfi/4!/4/4@0.00:0.00>>.
Acesso em: 12 fev. 2018.

CORREA, H. L. **Administração de Cadeia de Suprimentos e Logística**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522485826/cfi/4!/4/4@0.00:13.4>.
Acesso em 12 fev. 2018.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas 2015. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597004427/cfi/6/10!/4/2/2@0:0>.
Acesso em 12 fev. 2018.

VALLE, R. **Logística Reversa: processo a processo**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522486359/cfi/4!/4/4@0.00:13.4>.
Acesso em 12 fev. 2018.

WANKE, P. F. **Estratégias logísticas em empresas brasileiras: um enfoque em produtos acabados**. São Paulo, Atlas, 2010. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522481804/cfi/4!/4/4@0.00:13.4>.
Acesso em 12 fev. 2018.



Disciplina: Estatística

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Introdução à Estatística. Conceitos Básicos. Variáveis Qualitativas e Quantitativas. Tipos de Amostragem. Organização e Apresentação de Dados. Representação Gráfica e Distribuição de Frequência. Medidas de Posição. Medidas de Dispersão. Medidas de Assimetria e Curtose. Curva Normal.

Bibliografia Básica:

FONSECA, Jairo Simon da. MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística aplicada**. São Paulo: Atlas, 1995.

MARTINS, Gilberto de Andrade; DONAIRE, Denise. **Princípios de Estatística: 900 exercícios resolvidos e propostos**. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Ermes Medeiros, et al. **Estatística para os cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis**. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

FREUND, John E. **Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade**. 11^a ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. Disponível em: <
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577800636/cfi/0!/4/2@100:0.00>>.
Acesso em: 14 fev 2018.

LOESCH, Claudio. **Probabilidade e estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Disponível em:

<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-21720/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 14 fev 2018.

NAVIDI, William. **Probabilidade e Estatística para Ciências Exatas**. Porto Alegre: AMGH, 2012. Disponível em: <
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580550740/cfi/0!/4/2@100:0.00>>.
Acesso em: 14 fev 2018.

SHARPE, Norean R., DE VEAUX, Richard D., VELLEMAN, Paul F. **Estatística aplicada**. Porto Alegre: Bookman, 2011. Disponível em: <
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577808656/cfi/1!/4/4@0.00:57.0>>.
Acesso em: 14 fev 2018.

SPIEGEL, Murray R.; SCHILLER, John J., SRINIVASAN, R. Alu. **Probabilidade e Estatística**. 3^a ed., Porto Alegre: Bookman, 2013. Disponível em: <
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788565837477/cfi/0!/4/4@0.00:48.6>>.
Acesso em: 14 fev 2018.

Disciplina: Análise das Demonstrações Contábeis



Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Demonstrações financeiras, estrutura, conceitos, elaboração e estudo de seus componentes. Etapas do processo de análise, conceito, finalidade, padronização, classificação, estática e dinâmica patrimonial. Análise vertical e horizontal. Análise das demonstrações financeiras por meio de indicadores ou quocientes. Interpretação dos índices, avaliação do desempenho econômico e financeiro e de indicadores atividade da empresa. Índice-padrão. Elaboração de relatórios de análise. Análise no âmbito da própria empresa, da evolução no tempo, e comparação com os resultados por setor econômico.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços um enfoque econômico financeiro: comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 320 p.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas. 2010. 372 p.

RIBEIRO, Osni Moura. **Estrutura e análise de balanços fácil**. 8. ed. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva. 2009. 254 p.

Bibliografia Complementar:

PADOVEZE, Clóvis Luís; BENEDICTO Gideon Carvalho de. **Análise das Demonstrações Financeiras**. 3. ed. ver. e ampl. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522114689/pageid/0>> Acesso em: 02 fev 2018.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 11.d. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010879/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=c over\]!/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010879/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=c over]!/4/2/2@0:0)> Acesso em: 02 fev 2018.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; BEGALLI, Glaucos Antonio. **Elaboração e análise das demonstrações financeiras**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597000740/pageid/0>> Acesso em: 02 fev 2018.

LINS, Luiz Santos; FRANCISCO FILHO, José. **Fundamentos e análise das demonstrações contábeis: uma abordagem interativa**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522482078/pageid/0>> Acesso em: 02 fev 2018.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522478002/pageid/0>> Acesso em: 02 fev 2018.



Disciplina: Economia

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Introdução Geral à Ciência Econômica. Lei de Oferta e Demanda. Elasticidades. Estruturas de mercado. Teoria de Custos. Introdução à economia monetária. Considerações sobre inflação. Política Econômica: monetária, fiscal e cambial. Noções de Desemprego. Comércio internacional.

Bibliografia Básica:

GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Manual de economia**. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 20ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

ALBERGONI, L. **Introdução à economia: aplicações no cotidiano**. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522499526/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

APPLEYARD, A.J.; FIELD, Jr.; STEVEN, L.C. **Economia internacional** 6ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2010. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788563308641/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

NOGAMI, O.; PASSOS, C.R.M. **Princípios de economia**. 7ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522124930/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

PINHO, D.B.; VASCONCELLOS, M.A.S.; TONETO, R. **Introdução à economia**. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502146075/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

VASCONCELLOS, M.A.S.; TONETO, R.; SAKURAI, N. **Economia Fácil**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634473/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

Disciplina: Planejamento Tributário



Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Direito tributário: conceito e objeto. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Tributos e suas espécies. Normas gerais do direito tributário. Contencioso Administrativo tributário. Legislação tributária. Tributos federais, estaduais e municipais. Repartição das receitas tributárias. Processo fiscal administrativo.

Bibliografia Básica:

AMARO, L. **Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MACHADO, H. de B. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Malheiros, 2004.

SABBAG, E. **Manual de Direito Tributário**. São Paulo: Saraiva. 2017

Bibliografia Complementar:

BRASIL. **Código Tributário Nacional**. São Paulo: Saraiva, 2006.

CHIMENTI, R. C. **Direito Tributário**. São Paulo: Saraiva, 2002.

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502218703>

DOWER, N.G.B. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Saraiva, 2006.

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547215033>;

CARVALHO, P.B. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Saraiva Educação, 2018

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530972639>;

FARIA, R.V. **Tributação da Economia digital**. São Paulo: Saraiva Educação, 2018

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553604500>;

CASSONE, V. **Direito Tributário**. São Paulo: Atlas, 2008,

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011272>;

ABRAHAM, M. **Curso De Direito Tributário Brasileiro**. Rio de Janeiro: Gen, 2018,

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530977689>.

4º Período

Disciplina: Gestão de Pessoas

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: O enfoque da disciplina está no entendimento do que é a Gestão de Pessoas e como ela pode ser utilizada para construir relacionamentos interpessoais entre as pessoas, seja no ambiente profissional e/ou pessoal e, como os mesmos influenciam na formação das redes de networking e laços pessoais e profissionais e na gestão destes . Para isto, discutem-se os principais conceitos subjacentes à Gestão de Pessoas e os desafios que



esta enfrenta, nas empresas, e perante os funcionários, para atender e enfrentar a evolução das relações sociais e do mercado.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2009.

GIL, A. C. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de Pessoas nas Organizações: a aprendizagem da Liderança e da inovação**. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477593> acesso em 15 jan 2018.

GRIFFIN, Ricky W; MOORHEAD, Gregory. **Comportamento organizacional: gestão de pessoas e organizações**. Revisão técnica: Cecília Whitaker Bergamini. Tradução Noveritis do Brasil. São Paulo: Cengage Learning, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522120970> acesso em 27 dez 2017.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Recursos Humanos: Estratégia e Gestão de Pessoas na Sociedade Global**. 1. ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2593-3> acesso em 22 jan. 2018.

OLIVEIRA, Marco A. **Comportamento Organizacional para Gestão de Pessoas: como agem as empresas e seus gestores**. São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502108950> acesso em 18 jan. 2018.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de Pessoas**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502178908> acesso em: 14 jan. 2018.

Disciplina: Cadeia de Suprimentos

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Sistemas logísticos: Qualidade e melhoria dos sistemas de serviços, administração da qualidade total, logística reversa, projetos de redes logísticas, logística internacional, logística aplicada ao agronegócio e tomada de decisão em logística.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, R. O. B.; AMBONI, N. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.



DIAS, M. A. P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 1993.

VIANA, J. J. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

CASTIGLIONI, J. A. de M. **Logística Operacional: guia prático 3 e**. São Paulo: Erica, 2013 . Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536505770/cfi/4!/4/4@0.00:0.00>>.
Acesso em: 12 fev. 2018.

CORREA, H. L. **Administração de Cadeia de Suprimentos e Logística**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522485826/cfi/4!/4/4@0.00:13.4>.
Acesso em 12 fev. 2018.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas 2015. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597004427/cfi/6/10!/4/2/2@0:0>.
Acesso em 12 fev. 2018.

VALLE. R. **Logística Reversa: processo a processo**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522486359/cfi/4!/4/4@0.00:13.4>.
Acesso em 12 fev. 2018.

WANKE, P. F. **Estratégias logísticas em empresas brasileiras: um enfoque em produtos acabados**. São Paulo, Atlas, 2010. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522481804/cfi/4!/4/4@0.00:13.4>.
Acesso em 12 fev. 2018.

Disciplina: Estatística Aplicada à Administração

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Distribuições de probabilidade. Principais modelos probabilísticos. Regressão e correlação. Controle estatístico e gestão da qualidade. Controle estatístico da qualidade. Controle estatístico e estatística descritiva.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística Aplicada à Gestão Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2008.

FREUND, John. E. **Estatística Aplicada: administração, economia e contabilidade**. Porto Alegre: Bookman, 2006.



MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilson O. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar:

CAMPOS, Marcilia Andrade; RÊGO, Leandro Chaves; MENDONÇA, André Feitoza de. **Métodos probabilísticos e estatísticos com aplicações em engenharias e ciências exatas**. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521633143/epubcfi/6/2%5B%3Bvnd.vst.idref%3Dcover%5D!/4/2/2%5Bvst-image-button-453499%5D%400:0>>. Acesso em: 6 ago. 2020.

LOESCH, Claudio. **Probabilidade e estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2172-0/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 6 ago. 2020.

NAVIDI, William. **Probabilidade e Estatística para Ciências Exatas**. Porto Alegre: AMGH, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580550740/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 6 ago. 2020.

ROSS, Sheldon. **Probabilidade**: Um curso moderno com aplicações. 8ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577806881/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 6 ago. 2020.

SPIEGEL, Murray R.; SCHILLER, John J., SRINIVASAN, R. Alu. **Probabilidade e Estatística**. 3ª ed., Porto Alegre: Bookman, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788565837477/cfi/0!/4/4@0.00:48.6>>. Acesso em: 6 ago. 2020.

Disciplina: Análise de Custos

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Mão de obra direta. Esquema Básico de Contabilidade II (Departamentalização). Custeio baseado em Atividades (ABC). Custeio Variável. Análise de Custo/Volume/Lucro. Produção por ordem e produção.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, Sílvia Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 5 ed. São Paulo: Atlas. 2010.

DUTRA, Rene Gomes. Custos: Uma abordagem Prática. 6 ed. São Paulo. Atlas 2009.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 9 ed. São Paulo. Atlas. 2010.

Bibliografia Complementar:



CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Contabilidade de Custos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597014181/cfi/6/10!/4/12/2@0:93.9>>. Acesso em: 01 fev. 2018

LEONE, George S. G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522488704/cfi/3!/4/4@0.00:55.2>>. Acesso em: 01 fev. 2018.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade de custos: teoria, prática, Integração com Sistemas de Informações (ERP)**. São Paulo: Cengage Learning, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522113835/cfi/3!/4/4@0.00:45.9>>. Acesso em: 01 fev. 2018.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos fácil**. 8.ed. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502202092/cfi/4!/4/4@0.00:5.90>>. Acesso em: 01 fev. 2018.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de custos**. 11. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502194571/cfi/4!/4/4@0.00:0.00>>. Acesso em: 01 fev. 2018.

Disciplina: Gestão de Sistemas de Informação

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Informação Gerencial. Tipos e usos de Informação. Tratamento das informações versus atividades fins. Sistemas de Informação Gerencial. Sistemas especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia de informação. Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internetworked business, intranets.

Bibliografia Básica:

FELIX, Wellington. **Introdução à gestão da informação**. Campinas: Alínea, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas operacionais**. 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.



ROSSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. São Paulo: Pioneira, 2006.

Bibliografia Complementar:

BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. **Sistemas de informação** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: AMGH, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580550764/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

GORDON, Steven R; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: LTC, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2391-5/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

O'BRIEN, James A; MARAKAS, George M. **Administração de sistemas de informação** [recurso eletrônico]. 15ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522114672/recent>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais** [recurso eletrônico]. 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597015447/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=cover\]!/4/6 @0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597015447/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=cover]!/4/6 @0:0)>. Acesso em: 01 fev. 2019.

STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação** [recurso eletrônico]. São Paulo: Cengage Learning, 2015. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522124107/pageid/0>>. Acesso em: 01 fev. 2019.

Disciplina: Projeto Integrador II

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Identificação e análise de oportunidades. Tipos de negócios. Constituição jurídica de negócios. Plano de Negócios. Plano Estratégico. Plano de Marketing. Plano Operacional. Plano Financeiro.

Bibliografia Básica:

CASAROTTO FILHO, N. **Projeto de negócios**. 2012.

LEMES JR., A. B.; PISA, B. J. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: Conceitos metodologia práticas**. 2015

Bibliografia Complementar:



BIAGIO, L. A. **Como elaborar o plano de negócios**: + curso on-line. Barueri, SP: Manole, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520447338/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

BIZZOTTO, C. E. N. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. São Paulo: Atlas, 2008. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468232/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

CRAWFORD, Merle; Di BENEDETTO, Anthony. **Gestão de Novos Produtos**. Tradução: Beth Honorato; revisão técnica: Altair Flamarion Klippel. – 11. ed. – Porto Alegre: AMGH, 2016. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978858055424>>. Acesso em: 15 janeiro 2019.

DORNELAS, J. [et al]. **Plano de negócios com o modelo Canvas**: guia prático de avaliação de ideias de negócio a partir de exemplos. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/cfi/6/2\[vnd.vst.idref=cover\]!](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/cfi/6/2[vnd.vst.idref=cover]!>)>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

NAKAGAWA, M. **Plano de negócio**: teoria geral. Barueri, SP: Manole, 2011. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520441916/cfi/0>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

ROGERS, S.; MAKONNEN, R. **Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores**. Tradução Beth Honorato. São Paulo: Bookman, 2011. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540700406/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

5º Período

Disciplina: Gestão Financeira e Orçamentaria

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: O ambiente financeiro relacionado à Economia e Contabilidade. Relação Retorno e Risco. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise Vertical, Temporal e Horizontal. Análise de Índices. Administração de Capital de Giro. Fluxo de Caixa. Origem e Aplicação de Recursos.

Bibliografia Básica:

GITMAN, L. J; MADURA, J. **Administração Financeira: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Pearson, 2009.

MARION, JOSÉ CARLOS. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009.

ROSS, S. A. **Administração Financeira: corporate finance**. São Paulo. Atlas: 2010.



Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Fundamentos de administração financeira** / Alexandre Assaf Neto, Fabiano Guasti Lima. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010145/cfi/6/10!/4/26/2@0:59.7>> Acesso em: 12 de fev.2018.

DAMODARAN, Aswath **Finanças corporativas** [recurso eletrônico] : teoria e prática / Aswath Damodaran; tradução Jorge Ritter. – 2. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2007. <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577800353/cfi/1!/4/4@0.00:8.67>>. Acesso em: 12 de fev.2018.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal** / Masakazu Hoji. – 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522492381/cfi/4!/4/4@0.00:0.00>>. Acesso em: 12 de fev.2018.

HIGGINS, Robert C. **Análise para administração financeira** [recurso eletrônico] / Robert C. Higgins; [tradução: Equipe Bookman]. – 10. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: AMGH, 2014 Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580553208/cfi/1!/4/4@0.00:48.2>> Acesso em: 12 de fev.2018.

MORANTE, Antonio Salvador **Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho** / Antonio Salvador Morante, Fauzi Timaco Jorge. – 1/. 4ed—São Paulo: Atlas,2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522466573/cfi/4!/4/4@0.00:8.75>> Acesso em: 12 de fev.2018.

Disciplina: Planejamento Tributário

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: O enfoque da disciplina está no entendimento do que é marketing e de como ele pode ser utilizado para construir relacionamentos rentáveis com os clientes. Para isto, discutem-se os principais conceitos subjacentes ao marketing e os desafios que se apresentam às empresas para atender à dinâmica do mercado e fazer frente à ação dos concorrentes.

Bibliografia Básica:

COBRA, M.H.N. **Marketing básico: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Atlas, 1998.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Pearson, 2013.

LAS CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. São Paulo: Atlas, 2001.



Bibliografia Complementar:

CHURCHILL, Gilbert A. Jr.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3. ed. – São Paulo: Saraiva, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502183605>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de Marketing**. 2. ed. – São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502126725>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

MADRUGA, Roberto. **Guia de implementação de marketing de relacionamento e CRM**. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468195>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 6. ed. – Porto Alegre: Bookman, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540700628>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

SANDHUSEN, Richard. **Marketing Básico**. 3. ed. – São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502107526>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

Disciplina: Comportamento Organizacional

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Estudo dos múltiplos aspectos do comportamento humano nas organizações. Relação entre conduta humana e trabalho. Comportamento e Relacionamento Interpessoal. Superego pós-moderno. Inteligências e competências múltiplas. A crise estrutural do emprego e a exclusão social. Desencaixes, risco, confiança e refletividade. Criatividade: Dimensão pessoal e empresarial. Ética. Ética nas organizações.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2009.

KANAANE, R. **Comportamento Humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI**. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:



CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520447345> acesso em 12 jan. 2018.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Comportamento Organizacional: conceitos e práticas**. São Paulo: Saraiva, 2006. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502097292> acesso em 22 jan. 2018.

MCSHANE, Steven L.; GLINOW, Mary Ann Von. **Comportamento organizacional**. Tradução: Luiz Cláudio de Queiroz Faria. Revisão técnica: Ademair Orsi. Porto Alegre: AMGH, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580554045> acesso em 22 dez. 2017.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da decisão: abordagem sistêmica do processo decisório**. Rio de Janeiro: LTC, 2009. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2276-5> acesso em 15 jan. 2018.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582710227> acesso em 17 jan. 2018.

Disciplina: Tecnologia e Gestão do Conhecimento

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Conceitos da TIC: dados x informação x conhecimento. Hardware x Software. Processamento e armazenamento na nuvem: conceitos, serviços baseados na web. Ferramentas colaborativas (editor de texto, planilha de cálculo, software de apresentação). Gestão do conhecimento: conceitos, espiral do conhecimento, facilitação gráfica, ferramentas de gestão do conhecimento.

Bibliografia Básica:

CARUSO, Carlos A. A.; STEFFEN, Flavio D. **Segurança em informática e de informações**. 4ª ed. São Paulo: Senac, 2013.

MEIRELES, Fernando de Souza. **Informática: novas aplicações com microcomputadores**. São Paulo: Pearson, 2004.

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Makron Books, 2005.

Bibliografia Complementar:

DRUMMOND, Rivadavia Correa. **Gestão do conhecimento em organizações: proposta de mapeamento conceitual integrativo**. São Paulo: Saraiva, 2008. Disponível em: Acesso em: 01 fev. 2019.



FERREIRA, Maria Cecília. **Informática Aplicada**. 2ª ed. São Paulo: Érica, 2014.
Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019. MARÇULA, Marcelo;

FILHO, Pio Benini. **Informática: conceitos e aplicações**. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2014.
Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019. ROSINI, Alessandro Marco;

PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação: e a gestão do conhecimento**. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.

SANTOS, Aldemar Araújo. **Informática na empresa**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.
Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019.

Disciplina: Contabilidade Gerencial

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Contabilidade Gerencial – Estrutura Empresarial. Fundamentos – Aplicação. Relação de Custos-Volumes-Lucros. Sistema de Custeio nas Empresas Industriais. Controle Permanente – Desenvolvimento.

Bibliografia Básica:

PIZZOLATO, Nélio Domingues. **Introdução a Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Makron Books, 2000.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2006.

CORONADO, Osmar. **Contabilidade Gerencial Básica**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

FREZZATTI, Fábio; ROCHA, Wellington; NASCIMENTO, Artur Roberto do;

JUNQUEIRA, Emanuel. **Controle gerencial: uma abordagem da contabilidade gerencial no contexto econômico, comportamental e sociológico**. São Paulo: Atlas, 2009. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522478729/cfi/0!/4/4@0.00:55.2>. Acesso em: 01 fev. 2018.

JIAMBALVO, James. **Contabilidade Gerencial**. Tradução de Antônio Artur de Souza. Rio de Janeiro: LTC, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2446-2/cfi/6/10!/4/30@0:6.25>. Acesso em: 01 fev. 2018.

LEONE, George S. G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522488704/cfi/3!/4/4@0.00:55.2>>. Acesso em: 01 fev. 2018



MARION, José Carlos; RIBEIRO, Osni Moura. **Introdução à contabilidade gerencial**. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502125803/cfi/4!/4/4@0.00:0.00>. Acesso em: 01 fev. 2018.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522482054/cfi/3!/4/4@0.00:52.5>. Acesso em: 01 fev. 2018.

Disciplina: Direitos Humanos e Diversidade

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Teoria geral dos Direitos Humanos (DH). Sistema global e sistemas regionais de proteção internacional. DH na Constituição Federal Brasileira de 1988. Instrumentos de direitos e garantias. A história e a cultura afrobrasileira e indígena sob a perspectiva dos DH. Casos práticos e jurisprudência internacional e nacional. A proteção às minorias, no âmbito dos Direitos Humanos: questões conceituais e críticas. Aspectos jurídicos e sociais do direito das minorias. Conteúdos e temas do direito das minorias: abordagens e críticas. O Direito das Minorias em face do Meio Ambiente Cultural: Pluralidade, Multiculturalismo e à diversidade sexual, étnica, racial, cultural, de gênero e de crenças religiosas. Discriminação, racismo, preconceito e intolerância: conflitos étnico-raciais e religiosos. Considerações específicas sobre o direito das minorias no Brasil: índios, afrodescendentes, LGBTI+, mulheres, deficientes, idosos, ciganos, crianças e adolescentes e outros grupos não citados.

Bibliografia Básica:

CASTILHO, Ricardo. **Direitos humanos**. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

FERNANDES, Marcos Antônio Oliveira. **Constituição da república federativa do Brasil**. 22ª ed. São Paulo: Rideel, 2016. São Paulo: Malheiros, 2002.

FERRAZ, Anna Candida da Cunha; GOZZO, Débora; LEISTER, Margareth (org.). **Direitos humanos fundamentais: doutrina, prática e jurisprudência**. Niterói: Impetus, 2013.

Bibliografia Complementar:

MADRUGA, Sidney. **Pessoas com deficiência e direitos humanos: ótica da diferença e ações afirmativas**. 2ª ed. Saraiva, 2016. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.

MAZZUOLI, Valério de Oliveira. **Curso de Direitos Humanos**. 4ª ed. Método, 2017. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.

NETO, Antônio José de Mattos; NETO, Homero Lamarão; SANTANA, Raimundo Rodrigues. **Direitos humanos e democracia inclusiva**. 1ª ed. Saraiva, 2012. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.



PIOVESAN, Flavia. **Direitos Humanos e o Direito Constitucional Internacional**. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019.

RAMOS, André de Carvalho. **Teoria dos direitos humanos na ordem internacional**. 6ª ed. Saraiva, 2016. Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019.

Disciplina: Estágio Supervisionado I

Carga Horária: 75 h

6º Período

Disciplina: Finanças Corporativas

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Administração Financeira de Curto Prazo. Risco e Retorno. Decisões Financeiras de Longo Prazo. Alavancagem e Estrutura de Capital.

Bibliografia Básica:

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 472 P. ISBN 978 85 224 4801 2.

CLEMENTE, Ademir. **Projetos empresariais e públicos**.3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 344 P. ISBN 978 85 224 5195 1.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 230 P. ISBN 978 85 224 5593 5

Bibliografia Complementar:

HOJI , Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária: matemática aplicada estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 9.ed. São Paulo :Atlas, 2010.

MAXIMIANO, Antônio César Amauri. **Administração de Projetos: Como Transformar Idéias em Resultados**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, Luiz César de Moura. **Gestão de Projetos**. 3ª ed. Atlas – S. Paulo, 2009.

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e Controle**. 2. ed. 18. TIR. SÃO PAULO: ATLAS, 1995. ISBN 85 224 1626 4.



WOILER, Sansão. **Projetos: planejamento, análise e elaboração**- São Paulo, Atlas, 1996.

Disciplina: Gestão de Marketing

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Proporcionar aos educandos uma visão sistêmica e estratégica do comportamento dos produtos e serviços no mercado, priorizando ações que fortaleçam as ações empresariais de maneira competitiva, utilizando de ferramentas mercadológicas. Apresentar os principais conceitos de propaganda, promoção de vendas, marketing de relacionamentos e marketing de serviços visando a máxima eficácia das organizações na busca de seus objetivos.

Bibliografia Básica:

COBRA, M.H.N. **Marketing básico: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Atlas, 1998.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Pearson, 2013.

LAS CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar:

CHURCHILL, Gilbert A. Jr.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3. ed. – São Paulo: Saraiva, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502183605>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de Marketing**. 2. ed. – São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502126725>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

MADRUGA, Roberto. **Guia de implementação de marketing de relacionamento e CRM**. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468195>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 6. ed. – Porto Alegre: Bookman, 2012. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540700628>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

SARQUIS, Aléssio Bessa. **Estratégias de marketing para serviços: como as organizações de serviços devem estabelecer e implementar estratégias de marketing**. São Paulo: Atlas, 2009. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522471171>>. Acesso em: 22 jan. 2018.



Disciplina: Administração da Produção

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Histórico da administração da produção e operações. Planejamento estratégico na produção. Produção/fabricação. Processos de produção de produtos e serviços. Qualidade e produtividade. Layout. Localização e capacidade. Housekeeping. Kaizen. Benchmarking. Just in time e modelo tradicional – just in case. Paradigmas da produção. Tecnologia de processo e projeto do produto– CAD/CAM/CIM. Terceirização.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MOREIRA, Daniel A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

CORRÊA, Henrique L.; Gianesi, Irineu G. N. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522479191>. Acesso em 13/07/2018.

CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. Disponível em <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522481286>. Acesso em 13/07/2018.

MONDEN, Yasuhiro. **Sistema Toyota de produção: uma abordagem integrada ao Just in time**. 4. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. Disponível em <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582602164>. Acesso em 13/07/2018.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502618374>. Acesso em 13/07/2018.

FITZSIMMONS, James A. **Administração de serviços**. 7. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. Disponível em <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580553291>. Acesso em 13/07/2018.

Disciplina: Pesquisa Operacional

Carga Horária: 33,3 h



Ementa: Programação linear. Método simplex. Problema do Transporte. Análise de sensibilidade. Programação Inteira.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. **Introdução à pesquisa operacional:** métodos e modelos para análise de decisões. 3. ed. São Paulo: LTC, 2007.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional:** curso introdutório. São Paulo: [s.n.], 2007.

TAHA, Hamdy A. MARQUES, Arlete Simille. **Pesquisa operacional.** 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Bibliografia Complementar:

CAIXETA-FILHO, José Vicente. **Pesquisa operacional:** técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais, 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522465750/pageid/0>>. Acesso em: 07 ago. 2020.

HILLIER, Frederick S., LIEBERMAN, Gerald J. **Introdução à Pesquisa Operacional.** 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580551198/cfi/0!/4/4@0.00:2.35>>. Acesso em: 07 ago. 2020.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa Operacional na tomada de decisões.** 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788521630494/epubcfi/6/2\[;vnd.vst.idref=cover\]/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788521630494/epubcfi/6/2[;vnd.vst.idref=cover]/4/2/2@0:0)>. Acesso em: 07 ago. 2020.

LOESCH, C. HEIN, N. **Pesquisa Operacional:** fundamentos e modelos. São Paulo: Saraiva, 2009. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502088924/cfi/0>>. Acesso em: 07 ago. 2020.

LONGARAY, André Andrade. **Introdução à Pesquisa Operacional.** 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502210844/pageid/0>>. Acesso em: 07 ago. 2020.

Disciplina: Educação Ambiental e Sustentabilidade

Carga Horária: 33,3 h



Ementa: População, Recursos Naturais e Poluição; Ecologia e Biodiversidade; Histórico da Área Ambiental; Desenvolvimento Sustentável; Agenda 21; Saúde Coletiva e Meio Ambiente; Gestão Ambiental Empresarial; Agricultura e Meio Ambiente; Os Princípios Ambientais e a Legislação Ambiental no Brasil; Resíduos Sólidos; Licenciamento Ambiental.

Bibliografia Básica:

PHILIPPI JR, A. **Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Manole, 2005.

SEIFFERT, M. E. ISO 14001 **Sistemas de gestão ambiental: implantação objetiva e econômica**. São Paulo: Atlas, 2008.

SZABÓ JR, A. M. **Educação ambiental e gestão de resíduos**. São Paulo: Rideel, 2011.

Bibliografia Complementar:

BARSANO, Roberto P.; BARBOSA, Pereira R. **Meio Ambiente - Guia Prático e Didático**. 2ª ed. São Paulo: Érica, 2013. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.

BRASIL. **Agenda 21 brasileira**. 2ª ed. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2004. Disponível em: . Acesso em 01 fev. 2019. PHILIPPI JR., Arlindo;

FREITAS, Vladimir Passos; SPÍNOLA, Ana Luiza Silva. **Direito ambiental e sustentabilidade**. Manole, 2016. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.

ROSA, Henrique A.; FRACETO, F.; MOSCHINI-CARLOS, V. **Meio Ambiente e Sustentabilidade**. 1ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019. SARLET, Wolfgang I.;

MACHADO, Paulo Affonso L.; FENSTERSEIFER, T. **Constituição e legislação ambiental comentada**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: . Acesso em: 01 fev. 2019.

Disciplina: Projeto Integrador III

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Conceito de projeto e sua história. Importância do Projeto e seu ciclo de vida. Gerenciamento de Projeto e suas etapas (etapas do PMBOOK). Objetivos da Gerência de Projetos. O Gerente de projetos. Planejamento do Projeto. Análise das necessidades dos clientes do projeto. Análise de requisitos. Execução do Projeto. Ferramentas de Gestão e Controle. Gestão de Equipes. Gestão dos Custos. Gestão do Cronograma. Fechamento do Projeto. Objetivos: Capacitar as (os) alunas (os) para compreender a importância do gerenciamento de projetos e promover a sua participação na construção, desenvolvimento e aplicação prática do mesmo no ambiente em que está inserido de maneira empreendedora e inovativa.

Bibliografia Básica:



HELDMAN, Kim. **Gerência de projetos: fundamentos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 320 p. ISBN 85-352-1684-7.

RIES, Eric. **A startup enxuta: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas** / Eric Ries; [tradução Texto Editores]. – São Paulo: Lua de Papel, 2012. Título original: The Lean Startup. ISBN 9788581780139

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009. 511 p. ISBN 978-85-7780-481-8.

Bibliografia Complementar:

VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos**. São Paulo: Makron Books, 2001. 295 p. ISBN 85-346-1208-0.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos - 3ed: As Melhores Práticas**. Porto Alegre: Bookman, 2017. 796 p.

LAS CASAS, Alexandre, L; GUEVARA, Arnaldo, J,H. **Pesquisa de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2010

Disciplina: Estágio Supervisionado II

Carga Horária: 75 h

7º Período

Disciplina: Gestão de Operações

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Projeto de produto e serviço e a interface com a tecnologia da produção. Inovação e tecnologia nos processos produtivos e operacionais. Decisão sobre localização de empresas. Logística de suprimentos. Logística de distribuição. Logística industrial. Gestão ambiental no projeto de produto e serviço. Controle ambiental em processos produtivos. Projeto e organização do trabalho. Medidas e avaliação de desempenho do trabalho nas operações produtivas e de serviços. Cadeia produtiva. Redes produtivas. Círculo de Controle da Qualidade.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MOREIRA, Daniel A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage



Learning, 2006.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar:

SLACK, Nigel, BRANDON-JONES, Alistair, JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**, 8ª edição.. [Minha Biblioteca]. Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597015386/epubcfi/6/2\[:vnd.vst.idref=cover\]/4/2/2@0:44.6](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597015386/epubcfi/6/2[:vnd.vst.idref=cover]/4/2/2@0:44.6)> Acesso em 01/08/19

JACOBS, F. Robert, CHASE, Richard B. **Administração da Produção e Operações: O Essencial**. Bookman, 01/2009. [Minha Biblioteca]. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788577805181/pageid/0>>. Acesso em: 13 jul. 2018.

MOREIRA, Daniel. **Administração da Produção e Operações**. Saraiva, 08/2012. [Minha Biblioteca]. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502180420/pageid/0>>. Acesso em: 13 jul. 2018.

SLACK, Nigel, BRANDON-JONES, Alistair, JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**, 4ª edição. Atlas, 10/2015. [Minha Biblioteca]. Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597003352/epubcfi/6/2\[:vnd.vst.idref=cover\]/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597003352/epubcfi/6/2[:vnd.vst.idref=cover]/4/2/2@0:0)> . Acesso em: 13 jul. 2018.

WILLIAMS, Chuck. **ADM: Princípios de administração**. 2nd edição. Cengage Learning Editores, 2017-10-01. [Minha Biblioteca]. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522126958/pageid/0>> . Acesso em: 13 jul. 2018.

Disciplina: Gestão Estratégica

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Conceitos de Planejamento e de Estratégias. Metodologia de elaboração e implementação do Planejamento Estratégico. Diagnóstico Estratégico. Missão, visão e valores da Empresa. Objetivos e Desafios empresariais. Estratégias e projetos empresariais. Análise de SWOT. Controle e Avaliação do Planejamento Estratégico.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, M. I. R. de. **Manual de Planejamento Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2007.

LEMES JR., A. B.; PISA, B. J. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.



OLIVEIRA, D. P. R. de. **Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas**. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel**. 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522481316>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. **Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle**. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597009040>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

CRUZ, Tadeu. **Manual de planejamento estratégico: ferramentas para desenvolver, executar e aplicar**. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597013023>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

MORAIS, Felipe, **Planejamento estratégico digital**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502616752>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

MÜLLER, Cláudio José. **Planejamento estratégico, indicadores e processos: uma integração necessária**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522482894>>. Acesso em: 22 jan. 2018.

Disciplina: Projeto de Pesquisa

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Revisão geral de aspectos básicos de metodologia científica. Artigo científico: conceitos e estrutura. Elaboração de pré-projeto de pesquisa. Elaboração de projeto de pesquisa. Orientações para apresentação oral e escrita de trabalho científico. Aspectos éticos na pesquisa científica. Publicação de trabalhos em periódicos científicos. O sistema WebQualis/Capes. Normas para elaboração de banner.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalho na graduação**. São Paulo: Atlas, 2010.

CARVALHO, J. M.; SOUZA, H. P. **O que é e como fazer um artigo científico**. São João del-Rei: IPTAN, 2016.



MARCONI, M. A. **Técnicas de Pesquisa: Planejamento e Execução de Pesquisas; Amostras e Técnicas de Pesquisa; Elaboração, Análise e Interpretação de Dados.** 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** 10ª edição. Atlas, 09/2012. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522478392/pageid/0>

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência.** 2ª edição. Atlas, 04/1985. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522466030/pageid/0>

FILHO, João Almeida Santos e Domingos P. **Metodologia Científica.** 2nd edição. Cengage Learning Editores, 04/2012. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522112661/pageid/0>

MARCONI, Marina Andrade, LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico.** 8ª edição. Atlas, 05/2017. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597012408/epubcfi/6/18\[;vnd.vst.idref=body009\]!/4/650@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597012408/epubcfi/6/18[;vnd.vst.idref=body009]!/4/650@0:0)

SORDI, José De. **Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa.** 1ª edição. Editora Saraiva, 2007. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547214975/pageid/0>

Disciplina: Eletiva I – Inovação Social

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Discussão sobre inovação e a sua importância no desenvolvimento em qualquer tipo de sociedade. A inovação vista além do ponto de vista tecnológico, ou seja, a natureza complexa dos problemas organizacionais e sociais que demandam soluções cada vez mais sistêmicas, o que enaltece a importância das inovações não tecnológicas como organizacionais, sociais e ambientais. A relação intrínseca da inovação com o empreendedorismo na geração de novos empreendimentos. O empreendedorismo visto não somente do ponto de vista individual, como tradicionalmente aparece na literatura, mas também do ponto de vista coletivo e social. Estudo dos múltiplos aspectos do comportamento humano nas organizações. Relação entre conduta humana e trabalho. Comportamento e Relacionamento Interpessoal. Superego pós-moderno. Inteligências e competências múltiplas. A crise estrutural do emprego e a exclusão social. Desencaixes, risco, confiança e refletividade. Criatividade: Dimensão pessoal e empresarial. Ética. Ética nas organizações.

Bibliografia Básica:



CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2009.

KANAANE, R. **Comportamento Humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI**. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:

ARRUDA, Amilton J. V. **Design e inovação social**. São Paulo. Blucher. 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580392647/cfi/0!/4/2@100:0.00> acesso em 20 out. 2019.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Comportamento Organizacional: conceitos e práticas**. São Paulo: Saraiva, 2006. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502097292> acesso em 22 jan. 2018.

MCSHANE, Steven L.; GLINOW, Mary Ann Von. **Comportamento organizacional**. Tradução: Luiz Cláudio de Queiroz Faria. Revisão técnica: Ademar Orsi. Porto Alegre: AMGH, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580554045> acesso em 22 dez. 2017.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da decisão: abordagem sistêmica do processo decisório**. Rio de Janeiro: LTC, 2009. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2276-5> acesso em 15 jan. 2018.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582710227> acesso em 17 jan. 2018.

Disciplina: Projeto Integrador IV

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Fundamento de Administração. Estudos dos conceitos de empreendedorismo. Características: tipos e habilidades do empreendedor. Formas de empreendedorismo (Oportunidade X Estratégia). Gestão Empreendedora, Liderança e Motivação. Órgãos e instituições de apoio à geração de empreendedores inovadores; elaboração de projetos de negócios.

Bibliografia Básica:

DORNELAS, José. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 6.ed. – São Paulo: Empreende/ Atlas, 2016.



BERNARD, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. 2.ed. – São Paulo: Atlas, 2013.

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

AVENI, A. **Empreendedorismo contemporâneo: teorias e tipologias** – São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522489978/pageid/0>. Acesso em: 27 junho 2019.

BIAGIO, L. A.; BATOCCHIO, A. **Plano de Negócios: estratégia para micro e pequenas empresas**. São Paulo: Manole, 2012. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520452349/pageid/0>. Acesso em: 27 junho 2019.

BIZZOTTO, C. E. N. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores** / Carlos Eduardo Negrão Bizzotto. São Paulo: Atlas, 2008. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468232/pageid/4>. Acesso em: 27 junho 2019.

DORNELAS, J.; BIM, A.; FREITAS, G.; USHIKUBO, R. **Plano de negócios com o modelo Canvas: guia prático de avaliação de idéias de negócio a partir de exemplos** /

DORNELAS, J. [et al.]. – 1. ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2018. Disponível em:

[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/epubcfi/6/2 \[%5Bvnd.vst.idref=cover%5D/4/2/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/epubcfi/6/2 [%5Bvnd.vst.idref=cover%5D/4/2/2@0:0). Acesso em: 27 junho 2019.

TAJRA, S. F. **Empreendedorismo: conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo: Érica, 2014. Disponível em:

<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536513218/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

VALENTINA, J. D.; CORRÊA, R. S. **Guia para Abertura de Empresa** – Aspectos fiscais, tributários e contábeis. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018738/epubcfi/6/10 \[%5Bvnd.vst.idref=html5%5D/4/12/2@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597018738/epubcfi/6/10 [%5Bvnd.vst.idref=html5%5D/4/12/2@0:0). Acesso em: 27 junho 2019.

Disciplina: Estágio Supervisionado III

Carga Horária: 75 h

8º Período

Disciplina: Eletiva II – Gestão de Vendas



Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Introdução à Gestão Empresarial. Gestão de Vendas: planejamento, equipes comerciais, relacionamento com o cliente (CRM), técnicas de vendas, ampliação, controle e indicadores de desempenho comercial.

Bibliografia Básica:

DIAS, S.R. (Coord). **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003

KALAKOTA, R. **E-business: estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital**. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2002

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003

Bibliografia Complementar:

CASTRO, L. T., NEVES, M.F., CÔNSOLI, M.A. **Administração de Vendas: planejamento, estratégia e gestão** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597016550/cfi/6/8!/4/2/4@0:0>
Acesso em: 06-02-19

CHIAVENATO, I. **Gestão de vendas: uma abordagem introdutória: transformando o profissional de vendas em um gestor de vendas** .3 ed. Barueri, SP: Manole, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445501/cfi/0!/4/2@100:0.00>
Acesso em: 06-02-19

CÔNSOLI, M.A.; CASTRO, T.L. NEVES, M.F. **Vendas: técnicas para encantar os seus clientes**. Porto Alegre: Bookman, 2007. Disponível: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577801121/cfi/0!/4/2@100:0.00>
Acesso em: 06-02-19

LAS CASAS, A. L. **Administração de vendas** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522483129/cfi/0!/4/2@100:0.00>
Acesso em: 06-02-19

OLIVEIRA D. P.R. **Gestão para resultados: atuação, conhecimentos, habilidades**. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522473083/cfi/0!/4/2@100:0.00>
Acesso em: 06-02-19

Disciplina: TCC - Trabalho de Conclusão de Curso

Carga Horária: 33,3 h



Ementa: Revisão geral de aspectos básicos de metodologia científica. Artigo científico: conceitos e estrutura. Elaboração de pré-projeto de pesquisa. Elaboração de projeto de pesquisa. Orientações para apresentação oral e escrita de trabalho científico. Aspectos éticos na pesquisa científica. Publicação de trabalhos em periódicos científicos. O sistema WebQualis/Capes. Normas para elaboração de banner.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalho na graduação.** São Paulo: Atlas, 2010.

CARVALHO, J. M.; SOUZA, H. P. **O que é e como fazer um artigo científico.** São João del-Rei: IPTAN, 2016.

MARCONI, M. A. **Técnicas de Pesquisa: Planejamento e Execução de Pesquisas; Amostragens e Técnicas de Pesquisa; Elaboração Análise e Interpretação de Dados.** 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** 10ª edição. Atlas, 09/2012. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522478392/pageid/0>

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência.** 2ª edição. Atlas, 04/1985. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522466030/pageid/0>

FILHO, João Almeida Santos e Domingos P. **Metodologia Científica.** 2nd edição. Cengage Learning Editores, 04/2012. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522112661/pageid/0>

MARCONI, Marina Andrade, LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico.** 8ª edição. Atlas, 05/2017. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:

[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597012408/epubcfi/6/18\[vnd.vst.idref=body009\]!/4/650@0:0](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597012408/epubcfi/6/18[vnd.vst.idref=body009]!/4/650@0:0)

SORDI, José De. **Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa.** 1ª edição. Editora Saraiva, 2007. [Minha Biblioteca]. Acesso em 16.02.2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547214975/pageid/0>

Disciplina: Sociologia e Antropologia

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Conceitos e métodos de antropologia e sociologia. As correntes fundamentais de Antropologia. As correntes fundamentais da Sociologia. Temáticas fundamentais da Antropologia e Sociologia: religião, Antropologia do parentesco e Sociologia da família,



gênero, raça e etnia, globalização, política, economia e trabalho, consumo, desigualdade social, comunicação de massa.

Bibliografia Básica:

CAVALCANTI, Anna Hartmann; LABURTHE-TOLRA, Philippe; WARNIER, Jean-Pierre.

Etnologia antropologia. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução.** 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

RABUSKE, Edvino A. **Antropologia filosófica: um estudo sistemático.** Petrópolis: Vozes, 2010.

Bibliografia Complementar:

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora Zahar, 2010. Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019.

BOTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento marxista.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora Zahar, 2012. Disponível em:. Acesso em 01 fev. 2019.

BRYM, Robert. **Sociologia: sua bússola para um novo mundo.** São Paulo: Cengage Learning, 2015. Disponível em:. Acesso em 01 fev. 2019.

COUTINHO, Diogo R. **Direito, desigualdade e desenvolvimento.** 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019.

DURKHEIM, Émile. **Filosofia moral.** 1ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2015. Disponível em:. Acesso em: 01 fev. 2019.

Disciplina: Tópicos Avançados em Administração

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Perspectivas atuais e futuras da administração. Criatividade: Dimensão pessoal e empresarial. Ética nas organizações. Modelos de Negócios. Marketing digital. Redes sociais como ferramentas empresariais. Comércio eletrônico. Tecnologia e inovação. Logística verde e sustentabilidade. Networking. Estudo dos múltiplos aspectos do comportamento humano nas organizações. Relação entre conduta humana e trabalho. A crise estrutural do emprego e a exclusão social x empreendedorismo. Empreendedorismo social como geração de emprego e renda.

Bibliografia Básica:



CHIAVENATO, I. CERQUEIRA NETO, E. P. **Administração estratégica**. São Paulo: Saraiva, 2003.

KANAANE, R. **Comportamento Humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI**. São Paulo: Atlas, 1999.

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

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520447345> acesso em 12 jan. 2018.

DORNELAS, J.C.A. **Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa**. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: [https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-3016-6/cfi/6/2\[vnd.vst.idref=cover\]!>](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-3016-6/cfi/6/2[vnd.vst.idref=cover]!>). Acesso em: 10 fevereiro 2018.

FEITOSA, T. S. **Empreendedorismo: conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo: Érica, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536513218/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da decisão: abordagem sistêmica do processo decisório**. Rio de Janeiro: LTC, 2009. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2276-5> acesso em 15 jan. 2018.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Novas medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582710227> acesso em 17 jan. 2018.

Disciplina: Controladoria

Carga Horária: 66,6 h

Ementa: Empresa; Gestão, Planejamento, Sistemas de Informações, Controle, Controladoria e Papel da Controladoria no Processo de Gestão.

Bibliografia Básica:

CATELLI, Armando. **Controladoria: uma abordagem da gestão econômica - GECON**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial: teoria e prática**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008.



FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo César. **Controladoria: teoria e prática**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

MORANTE, Antônio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. **Controladoria: análise financeira, planejamento e controle orçamentário**. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN 978-85-224-5136-4. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522466580>>. Acesso em: 01/02/19.

NASCIMENTO, Auster Moreira; REGINATO, Luciane. **Controladoria: um enfoque na eficácia organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 978-85-224-9903-8. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522476688>>. Acesso em 01/02/19.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Controladoria Básica** 3. ed. rev. e atual; São Paulo: Cengage Learning, 2016; ISBN 978-85-221-2517-3. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522125173>>; Acesso em 01/02/19.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Controladoria Estratégica e Operacional: conceitos, estrutura e aplicação**. 3 ed. rev. atual. São Paulo: Cengage Learning, 2012. Disponível em <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522112715>> Acesso em: 01/02/19.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; MARTINS, Marco Antônio dos Santos. **Manual de controladoria**. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 978-85-224-9190-2. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522491902>>. Acesso em 01/02/19.

Disciplina: Projeto Integrador V

Carga Horária: 33,3 h

Ementa: Identificação e análise de oportunidades. Tipos de negócios. Constituição jurídica de negócios. Plano de Negócios. Plano Estratégico. Plano de Marketing. Plano Operacional. Plano Financeiro

Bibliografia Básica:

CASAROTTO FILHO, N. **Projeto de negócios**. 2012.

LEMES JR., A. B.; PISA, B. J. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: Conceitos metodologia práticas**. 2015

Bibliografia Complementar:

BIAGIO, L. A. **Como elaborar o plano de negócios: + curso on-line**. Barueri, SP: Manole, 2013. Disponível em:



<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520447338/cfi/0!/4/2@100:0.00>>.
Acesso em: 10 fevereiro 2018.

BIZZOTTO, C. E. N. **Plano de negócios para empreendimentos inovadores**. São Paulo: Atlas, 2008. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468232/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

CRAWFORD, Merle; Di BENEDETTO, Anthony. **Gestão de Novos Produtos**. Tradução: Beth Honorato; revisão técnica: Altair Flamarion Klippel. – 11. ed. – Porto Alegre: AMGH, 2016. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580555424>>. Acesso em: 15 janeiro 2019.

DORNELAS, J. [et al]. **Plano de negócios com o modelo Canvas**: guia prático de avaliação de ideias de negócio a partir de exemplos. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: <[https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/cfi/6/2\[vnd.vst.idref=cover\]!](https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2965-8/cfi/6/2[vnd.vst.idref=cover]!)>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

NAKAGAWA, M. **Plano de negócio**: teoria geral. Barueri, SP: Manole, 2011. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520441916/cfi/0>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

ROGERS, S.; MAKONNEN, R. **Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores**. Tradução Beth Honorato. São Paulo: Bookman, 2011. Disponível em: <<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788540700406/cfi/0!/4/2@100:0.00>>. Acesso em: 10 fevereiro 2018.

Disciplina: Estágio Supervisionado IV

Carga Horária: 75 h

1.5 Conteúdos curriculares

A proposta curricular do curso de Administração fundamenta-se na Resolução CNE/CES nº 4 de 13 de julho de 2005, que trata das diretrizes curriculares nacionais dos cursos de graduação em Administração.

Com isso, considerando que o administrador, no desempenho de suas funções, tem necessidade de fundamentar-se em conceitos, valores e teorias que lhe permitam o balizamento adequado de seu comportamento, será indispensável à sua formação um conjunto de conhecimentos inseridos numa composição curricular que inclua:

- I. disciplinas de formação básica;
- II. disciplinas de formação profissional;



- III. disciplinas de estudos quantitativos e suas tecnologias;
- IV. disciplinas complementares;
- V. disciplinas eletivas.

As disciplinas eletivas e de formação complementar representam estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Ao longo do curso, permeando todo o currículo, serão abordados tópicos emergentes, através de atividades complementares, como seminários, semanas acadêmicas, palestras, projetos de pesquisa e extensão, dentre outras formas de enriquecimento do currículo. Os assuntos a serem tratados versarão sobre: ética, globalização, qualidade, ecologia e meio ambiente, dentre outros.

Ainda com vistas ao desenvolvimento do currículo e das relações interpessoais, será estimulada e possibilitada ao aluno a participação em eventos fora do ambiente escolar, como congressos e palestras, bem como a realização de visitas técnicas para conhecerem o funcionamento de empresas e segmentos, desde que em caráter de atividade complementar, articulada à formação acadêmica do aluno.

O presente currículo, incluindo o estágio supervisionado, conforme manual de estágio em vigor, deve ser cumprido integralmente pelo aluno, a fim de que ele possa qualificar-se para obtenção do grau de Bacharel em Administração.

A organização curricular proposta ao atender as DCN nos quatro núcleos de Formação conduz/orienta a construção do conhecimento garantindo a formação de profissional com as habilidades e competências definidas no perfil do egresso de Administração.

1.6 Metodologia

A vivência de políticas e práticas pedagógicas inovadoras na sala de aula é um dos desafios vigentes na formação inicial e continuada. O Centro Universitário “Presidente Tancredo de Almeida Neves” busca desenvolver métodos de educação capazes de aproveitar os recursos oferecidos pelas tecnologias existentes de informática e telecomunicações.

Em que pese a essa corrida tecnológica, é recurso importante para a implementação de políticas pedagógicas acatar as sugestões do alunado, uma vez que a prática inovadora faz do aluno o protagonista do seu aprendizado. É elaborando uma opinião sobre determinado ponto que o estudante se posiciona sobre ele, envolvendo-se, então, com a



proposta de ensino.

É imprescindível, também, ir muito além do que o currículo disciplinar tem colocado à disposição dos educadores e seus educandos, mediante a prática de juntos, definirem estratégias próprias de busca, ordenação, análise e interpretação de informações, construindo, assim, conhecimentos novos de forma mais autônoma. Diante do leque de opções de novas práticas, bem como de atualização das já existentes, é importante salientar que o UNIPTAN adota uma metodologia capaz de subsidiá-las - desde as mais simples até as mais sofisticadas -; sempre focando o favorecimento do ensino aprendizagem.

Uma das principais propostas do UNIPTAN é a interdisciplinaridade na geração e transmissão do saber, que permite a articulação de conhecimentos e a flexibilidade de conteúdos curriculares, além de contribuir para a dinamização da aprendizagem. A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades diversificadas, como semanas de estudo, seminários, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade acadêmica e complementar a formação da mesma, além de incentivar a interdisciplinaridade que é dividida em dois enfoques:

I. Atividades Interdisciplinares do curso: cada curso desenvolve as atividades que julgar relevante, seguindo as políticas elencadas no PDI. Estas atividades serão realizadas por meio de visitas técnicas, seminários, mostra acadêmica, simpósios, entre outras atividades acadêmicas afins; e

II. Atividades interdisciplinares do Centro Universitário: todos os cursos devem desempenhar atividades comuns que possibilitem aos alunos entenderem o caráter sistêmico do processo educacional. O aluno deve entender que, apesar de serem de áreas diversas, os cursos permitem um entrosamento na construção do saber.

Contando com a experiência e a formação da equipe de professores, a instituição utiliza os enfoques acima somados às aulas tradicionais, visando alcançar um ambiente propício à auto-aprendizagem. Isso inclui a adoção de uma metodologia pautada na articulação entre teoria e prática como forte aliada às atividades interdisciplinares especificadas a seguir:

I. Atividades integradas entre disciplinas do currículo básico e as metodologias correspondentes, integrando teoria e prática para melhor assimilação dos conhecimentos adquiridos em sala de aula.

II. Leitura e discussão de estudos de casos nos quais os estudantes discutem temas



inovadores e polêmicos presentes na literatura recomendada para a disciplina;

III. Aulas que simulam situações-problema, estimulando a análise e a síntese de pensamento;

IV. Criação de projetos que envolvem o desenvolvimento dos conceitos, procedimentos e métodos pertinentes às disciplinas da área técnica com visão da prática;

V. Construção de vivências práticas, através de encenações que favorecem ao aluno refletir sobre a prática exercida pelos profissionais atualmente, dentro da graduação que se está cursando, contribuindo para a autonomia e responsabilidade crescente.

VI. Seminários e semanas de estudos envolvendo palestras nas diferentes áreas dos cursos de graduação oferecidos pela Instituição.

VII. Visitas técnicas a empresas e organismos locais para verificar in loco situações que tenham estreita relação com o conhecimento adquirido em sala de aula; e

VIII. Simulação de empresas onde os alunos podem aplicar o conhecimento aprendido em sala de aula, desenvolvendo negócios de base tecnológica.

IX – Feira simulada de negócios

Neste contexto, a adoção de práticas pedagógicas inovadoras constitui-se no arcabouço de oportunidades para que a relação professor e aluno seja cada vez mais ampliada, onde cada professor tenha a liberdade de inovar e adotar práticas que resultem no aumento do aproveitamento, do envolvimento e da participação dos acadêmicos em sala de aula. Através dessas práticas busca-se tornar possível estimular constantemente os alunos, principalmente nas aulas expositivas.

1.7 Estágio curricular supervisionado

No período de isolamento social decorrente da pandemia do coronavírus (covid-19), as atividades práticas do Curso foram suspensas a partir do mês de março/2020, em estrito atendimento às recomendações dos órgãos nacionais e internacionais da educação e da saúde. Essa suspensão deu-se a partir da publicação da Portaria MEC nº 343 de 17 de março de 2020, alterada pela Portaria MEC nº 345 de 19 de março de 2020, além do Decreto Municipal de São João del-Rei nº 8.604 de 21 de março de 2020 e da Deliberação do Governo do Estado de Minas Gerais nº 18 de 22 de março de 2020.

A consolidação das atividades presenciais passíveis de retorno e as que se mantêm até o final do período da pandemia deu-se em observância ao que preceitua a Portaria MEC nº 544 de 16 de junho de 2020, a partir da qual o Curso se reorganizou em termos de



atividades práticas, enquanto as teóricas não foram alvo de interrupção devido ao sistema remoto adotado pelo UNIPTAN, implementado imediatamente no início do isolamento social.

Nesse contexto, o Curso de Administração, através do seu Núcleo Docente Estruturante, realizou adequações em seu Regulamento de estágio curricular supervisionado, com os objetivos de:

- a) garantir a segurança em termos de saúde pública do seu alunado e dos indivíduos com quem eles mantivessem contato;
- b) adaptar à situação vigente, convertendo parte das atividades presenciais em atividades remotas, contribuindo com a prestação de serviços à comunidade em meio à situação de calamidade pública instaurada;
- c) dar continuidade à formação do seu alunado, na medida do estabelecido pela legislação e pelas orientações dos órgãos públicos de educação e de saúde.

A seguir, serão apresentados o Regulamento do estágio curricular supervisionado do Curso, em vigor antes da pandemia, e logo após as alterações realizadas no mesmo em função do período de isolamento social.

1.7.1 Regulamento do estágio curricular supervisionado

O Estágio constitui importante instrumento do Curso de Administração, permitindo o desenvolvimento de uma mentalidade crítica e analítica das oportunidades e dos problemas que norteiam a sociedade e as organizações.

Conforme dispõe a Lei nº 11.788 de 25/09/2008, o estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, que o coordena de modo global e sistêmico segundo a sua filosofia.

O Estágio Curricular compreende diferentes etapas, abrangendo desde as atividades de observação até a realização do confronto dos aspectos teóricos pertinentes às diferentes áreas da Administração verificados em sala de aula com a prática administrativa, como a forma do acadêmico responder e solucionar de maneira sistemática o que foi visto na realidade organizacional e social.

Desta forma, o Curso de Administração promoverá a realização da sua prática profissional, mediante condições programadas, através da efetiva participação dos Orientadores de Estágio. Para caracterização e definição do estágio curricular é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas de direito público e privado, a existência de



instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde são acordadas todas as condições de realização do estágio.

Neste contexto, a realização do estágio far-se-á mediante Termo de Compromisso (quando o aluno não trabalha na empresa e desenvolve atividades como estagiário em qualquer setor a ser designado) ou de Equivalência (quando o aluno já trabalha na empresa e fará as atividades de estágio em seu próprio cargo ou outro setor em que seja designado) celebrado entre o estudante e a parte concedente (empresa), com interveniência obrigatória do Centro Universitário de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN. Procurando dar cumprimento às normas legais pertinentes e regulamento próprio (manual de estágio), o estágio deverá observar, entre outros, aspectos relevantes como:

Dos Objetivos do Estágio:

Por ser uma atividade social, profissional, cultural e de complementação do processo ensino-aprendizagem, o estágio deverá ser desenvolvido de tal forma que o futuro administrador possa: receber treinamento profissional; adquirir experiências prévias no campo de formação; solidificar atitudes necessárias a uma postura profissional consciente; identificar habilidades requeridas para o exercício profissional, em relação à análise de situações organizacionais, proposição de mudanças e soluções adequadas; desenvolver um trabalho integrado com a organização/campo de estágio; dominar o instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial e ambiental; aprofundar os conhecimentos vinculados aos conteúdos do curso; exercer a prática de princípios éticos e preceitos morais, inerentes ao exercício profissional; desenvolver a capacidade de iniciativa e maturidade emocional em relação ao desempenho profissional.

Dos Campos de Estágio:

Para ser considerado como Estágio Supervisionado, o aluno deverá estagiar numa das seguintes áreas: Produção, Logística, Marketing, Finanças, Pessoas, Estratégia, Empreendedorismo, Tecnologia/Inovação e Administrativa de organizações públicas, privadas e organizações não governamentais.

Da Avaliação do desempenho do Aluno no Estágio:

O estágio curricular supervisionado é realizado mediante o apoio de um orientador de estágio, respeitados os pré-requisitos dos conteúdos e da carga horária da habilitação.



As atividades de estágio curricular supervisionado deverão ser planejadas, organizadas, desenvolvidas, acompanhadas e avaliadas em parceria entre o coordenador, orientador e o estagiário.

O estágio curricular supervisionado será desenvolvido em empresas ou instituições que mantenham convênio de cooperação com o UNIPTAN, através de um acordo de cooperação e termo de compromisso/equivalência específico para o estágio em questão.

O convênio estabelecido no parágrafo anterior bem como o termo de compromisso/equivalência de estágio firmado entre a empresa/instituição concedente, o aluno e o UNIPTAN, especificarão as condições básicas a serem observadas pelas partes envolvidas. O estágio supervisionado será desenvolvido em quatro etapas: Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Estágio Supervisionado III e Estágio Supervisionado IV.

Estágio Supervisionado I – iniciado no 5º período do curso/habilitação e acompanhado pela coordenação e pelo orientador de estágio de forma integrada às organizações profissionais, sociais, sindicais (estágio como mapeamento da realidade). O aluno deverá: Efetuar sua inscrição, junto à supervisão de estágios; Procurar o local de estágio; Firmar convênio da empresa/entidade com o Centro Universitário, junto ao NAE - Núcleo de Apoio ao Estudante; Desenvolver o plano de estágio junto ao orientador de estágios; Desenvolver o Relatório I.

Estágio Supervisionado II – o aluno deverá: Desenvolver o Relatório II onde irá descrever sua rotina dentro da empresa/entidade, fazendo uma análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico, e o posicionamento da empresa/entidade em relação ao mercado.

Estágio Supervisionado III – o aluno deverá: Desenvolver o Relatório Intermediário III onde irá aperfeiçoar o Relatório II, descrever sua rotina dentro da empresa/entidade, fazendo uma análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico, e o posicionamento da empresa/entidade em relação ao mercado. Neste relatório o aluno deverá desenvolver a análise SWOT da empresa, onde serão apontados os pontos fortes e fracos e ameaças e oportunidades da mesma.

Estágio Supervisionado IV – o aluno deverá: Desenvolver o Relatório IV, que tem por objetivo capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental por meio do aprofundamento dos conhecimentos vinculados aos campos de conhecimentos do curso e/ou dos conteúdos



incluídos para consolidar a vocação e as particularidades do curso. O relatório de conclusão de estágio supervisionado IV deverá ser desenvolvido no oitavo período do curso.

Das Empresas Conveniadas:

São apresentadas a seguir as empresas conveniadas com o Centro Universitário de Ensino Superior Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN de São João del-Rei, as quais estão, portanto, aptas a ofertarem estágios aos alunos da instituição:

NOME DA EMPRESA:

1º TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE ENTRE RIOS DE MINAS
14ª DELEGACIA DE POLÍCIA DA COMARCA DE ENTRE RIOS DE MINAS-MG
37ª ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SEÇÃO MINAS GERAIS
ABATEDOURO PRADENSE LTDA ABREU E FRANÇA LTDA - ME
ACADEMIA BAUER SPORT LTDA - ME
ACADEMIA DUPLA FORÇA LTDA - ME
ACADEMIA PLANETA ÁGUA DEL REI LTDA – ME
ACADEMIA ROMA LTDA
ACERO AGRONEGÓCIOS LTDA AGIEL –
AGENCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA
AGRO SAS LTDA
AGROCONSUL COMÉRCIO AGROPECUÁRIA EIRELI - ME
AGROLU LTDA - EPP
AGROPECUÁRIA FERREIRA E AVELAR LTDA
AGROVETERINÁRIA RIO GRANDE LTDA - ME
AGROVITORIA LTDA ME
ALBERGUE SANTO ANTÔNIO
ALDAIR SANCHES TAVARES 00517609240
ALEF LARA DE SOUSA 09643048640
ALENCAR HEITOR DE SOUZA JÚNIOR – ME (RECART INFORMÁTICA)
ALENCAR LOPES DE ABREU - ME
ALESSANDRA SILVA MACIEL SIMÕES ODONTOLOGIA - ME



ALEXANDRE NERI RIBEIRO ME
 ALPHA SPORTS MANAGEMENT & CONSULTING LTDA EPP
 ALUMONTT ESQUADRIAS DE METAL LTDA
 AMG MINERAÇÃO S/A
 AMVER – ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRO-REGIÃO
 ANDERSON SOCORRO DE FREITAS 07918477642
 ANDESON FRANCISCO BENTO - ME
 ANDRADE COELHO CONSTRUTORA LTDA
 ANDREIA P DE RESENDE ME(AUTO ESCOLA VERTENTES)
 ANIMA CONSERVAÇÃO. RESTAURAÇÃO E ARTES LTDA – EPP
 ANTÔNIO CARLOS NOGUEIRA CPF 581.445.876-34 - ME
 ANTÔNIO EUGENIO TEIXEIRA
 APAC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E APOIO AOS CONDENADOS
 APADEQ – ASSOCIAÇÃO DE PARENTES E AMIGOS DEPENDENTES QUÍMICOS
 APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - LAGOA
 DOURADA
 APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – RESENDE
 COSTA
 APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - SÃO JOÃO DEL
 REI
 APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS– ANDRELANDIA
 APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TIRADENTES
 APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS– MADRE DEUS
 DE MINAS
 APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS– SÃO VICENTE
 DE MINAS
 AQUEUS CONSTRUTORA LTDA - ME
 ARANTINA CARTORIO REGISTRO CIVIL E ANEXOS
 ARESSO LARA - CONTADOR
 AROMA DAS ÁGUAS PERFUMARIA E COSMÉTICOSLTDA
 ART MINAS ARTESANATO LTDA - ME
 ARTE E MOVÉIS EM DEMOLIÇÃO LTDA – ME
 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS



ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE SÃO JOÃO DEL REI
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL. INDUSTRIAL. AGROPECUARIA E SERVIÇOS DE
BARROSO
ASSOCIAÇÃO DE AMPARO A PACIENTES COM CANCER - ASAPAC
ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS - APAC -
UNIDADE FEMININA
ASSOCIAÇÃO DOS ESTUDANTES USUARIOS DO TRANSPORTE NOTURNO
ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS MINEIROS – AMAGIS
ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL EVANGÉLICA SHALON – BETUEL
ATHLETIC CLUB
ATIVA SERVIÇOS DE TELE COMUNICAÇÕES LTDA
AUDIPLAN ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
AUTO CENTER J. PNEUS LTDA - ME
AUTO CLAQUEL PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA
AUTO PEÇAS CAMPOS CAPUTO LTDA - ME
AUTO POSTO ESPAÇO REAL LTDA - ME
AUTO SERVIÇO KITZAN LTDA – ME(SUPERMERCADO KITZAN)
AVOICE PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA -ME
BACCARINI E BACARINI LTDA
BANCO BRADESCO S.A
BANCO DO BRASIL SA – LAGOA DOURADA
BANCO ITAU S/A
BANCO MERCANTIL DO BRASIL
BANCO SANTANDER
BAR, RESTAURANTE E LANCHONETE AGOSTINHO
BAZO SOLUÇÕES LTDA – ME
BIO HIT ACADEMIA LTDA
BOUCHERVILE E LOMBARDI LTDA - ME
BOUCHERVILLE SOCIEDADE DE ADVOGADOS - EPP
BOZEL BRASIL S/A
BRENO ANTONIO CHAVES ALMEIDA - ME
BRUNA BIANCHINI SANTOS 0974673603
BRUNA VELOSO DE PAULA



BRUNO ALMEIDA RESGALLA 04302438630
CACEL COMÉRCIO DE AUTOMÓVEIS CENTRAL LTDA
CADU ACADEMIA LTDA – ME
CAL TIRADENTES LTDA
CALDAS & CALDAS LTDA – EPP
CAMPOS E PAIVA INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA
CAPE 2003 - CLINICA ADULTO PEDIATRICA LTDA - ME
CARDOSO & BARQUETTE ADVOCACIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL COM ATRIBUIÇÃO NOTARIAL DE ALTO
MARANHÃO
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE RIO DAS MORTES
CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS
JURIDICAS DA COMARCA
DE SÃO JOÃO DEL REI
CARTÓRIO SANTA CRUZ DE MINAS
CARVALHO E CANAVEZ LTDA - ME
CARVALHO E CARDOSO ACADEMIA SANJOANENSE LTDA - ME
CARVALHO GUIMARÃES SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA
CASA ASSISTENCIAL SEMENTE DO AMANHÃ
CASA IRMÃOS RESENDE LTDA - EPP
CASA TITO & SOUSA LTDA - ME
CASTRO E PEREIRA LTDA - ME
CEFS CENTRO EDUCACIONAL FREI SERAFICO LTDA
CENTAL - MINERAÇÃO & TRANSPORTES LTDA
CENTRO AUTOMOTIVO SÃO JOÃO LTDA - EPP
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL LTDA – ME
CENTRO DE EDUCAÇÃO PSICOMOTORA LTDA - ME
CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES TRANSITO LIVRE DE SJDR LTDA –
ME
CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES UNIÃO DEL REI – ME
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DE MINAS GERAIS - CIEE-MG
CENTRO DE REABILITAÇÃO SANTO ANTÔNIO LTDA
CENTRO DO ADOLESCENTE ATIVO – CAA



CENTRO EDUCACIONAL ALEGRIA DO SABER DEL REI LTDA
CENTRO EDUCACIONAL URSINHO PUF LTDA – ME
CENTRO PEDAGÓGICO CATAVENTO DE SÃO JOÃO DEL REI LTDA-ME
CENTRO SOCIAL DA PQ DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS
CERAMICA DAVID LTDA - ME
CHITARRA FITNESS LTDA- ME
CHOC POP ALIMENTOS LTDA
CIMEC - CIMENTO & CONCRETO LTDA
CIMENTO TUPI S.A.
CINTIA ALMEIDA CARDOSO - ME
CISVER – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DAS VERTENTES
CLÁUDIA VITOR RESENDE ME
COLÉGIO NOSSA SENHORA DAS DORES LTDA - ME
COLÉGIO REVISÃO LTDA
COLONIAL EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS LTDA EPP
COMERCIAL CB SUPERMERCADOS LTDA – ME
COMÉRCIO DE BORRACHA SÃO JOÃO DEL REI LTDA
COMPANHIA EDUCACIONAL ENLACE LTDA – ME
CONDOMÍNIO COLINAS DEL REI
CONNECTA MINAS GERAIS LTDA
CONNECTA SÃO JOÃO DEL REI LTDA
CONSELHO DA COMUNIDADE DA COMARCA DE SÃO JOÃO DEL REI
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO
AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DAS
VERTENTES
CONSTRUTORA VILA REAL LTDA
CONTABILIDADE BERTAL LTDA-ME
CONTABILIDADE LARA RESENDE LTDA – ME
CONTABILIDADE LIRA LTDA - EPP
CONTABILIDADE MELO LTDA – ME
CONTABILIDADE SDS LTDA
CONTEMP SERVICE LTDA
CONTIFOR CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA – ME



COOPERATIVA AGRICOLA ALTO RIO GRANDE LTDA
COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO CAMPOS DAS VERTENTES
LTDA - SICOB
CREDVERTENTES
COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SÃO VICENTE DE MINAS
COPERGOL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
COPIADORA COPYREI LTDA – ME
CORONEL XAVIER CHAVES CARTÓRIO DE NOTAS
CORREIOS - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
CRISTIANO CARVALHO DOS SANTOS
DAMAE – SJDR
DANIEL JOSÉ MARTINS DA SILVA - ME
DANIELA PATRÍCIA MORAES
DAVID LEMOS E CHAVES CERVEJARIA LTDA
DEALER CONTABILIDADE ESPECIALIZADA LDTA
DÉBORA CRISTINA DE ANDRADE PEREIRA – CONTADORA
DEBORA MOURA ALVES 11222436698
DÉBORA ROBERTA DETOMI
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
DEL ARTE ESTANHOS LTDA
DEL REY PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA
DELEGACIA DE POLÍCIA DE TIRADENTES
DELFOR MOTORS LTDA
DEPÓSITO CONARA LIMITADA
DEPÓSITO RODRIGUES DE MELO LTDA
DIRETORIO ACADEMICO DR. NICOLAU ESTEVES
DISTRIBUIDORA COELHO E LIMA LTDA- EPP
DNV AUTOPEÇAS LTDA - EPP
DOM BOSCO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIO LTDA - ME
DROGARIA CARVALHO E CANAAN LTDA - ME
DROGARIA SILVA E SILVA DE SJDR LTDA
DUCAR VEÍCULOS DEL REI LTDA – ME
EDINALDO RONCALLI DE SOUZA



EDINAMARA APARECIDA DE SOUZA 09554499604
EDITORA GAZETA DE SÃO JOÃO DEL REI LTDA - EPP
EDSON PINTO FERREIRA
EDUARDO DO NASCIMENTO FERREIRA 02233238613
ELANILSON RESENDE SANTOS CPF 530.147.316-68
ELETRO BRAGA LTDA - EPP
ELISANGELA CAMPOS DA SILVA
ELO ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA – ME
ELZA APARECIDA DE MIRANDA - ME
EMERSON SANTANA 95827366668
EMOÇÃO MOTOS LTDA
ERICA PILAR RESENDE DE CARVALHO – ME(ERICA MODAS)
ESCOLA CAMINHO DO SOL
ESCOLA DEZ LTDA
ESCRITÓRIO CONTÁBIL DEL REI - ME
ESTRUTURAL SANDY SFER LTDA
ETZ E MACIEL ACADEMIA LTDA - ME
EXPRESSO VERA CRUZ LTDA
FAEMAM - INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTES EM ESTANHO LTDA - EPP
FAST PAVIMENTADORA E CONSTRUTORA LTDA
FCA FIAT CHRYSLER AUTOMÓVEIS BRASIL LTDA
FCM SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
FELIPPE DE ARRUDA SANDIM - ME
FERBOM MATERIAIS LTDA
FERNANDO J. DE RESENDE E CIA LTDA - ME
FERREIRA E COELHO MINAS DISTRIBUIDORA E COSMÉTICOS LTDA
FERROVIA CENTRO ATLÂNTICA
FJ IDIOMAS E TREINAMENTOS LTDA - ME
FORMULA SPORT CENTER - ME
FÓRUM CARVALHO MOURÃO COMARCA DE SÃO JOÃO DEL-REI
FÓRUM CORONEL JOAQUIM RESENDE
FORUM DA COMARCA DE BARROSO
FÓRUM DESEMBARGADOR MELLO JÚNIOR COMARCA DE RESENDE COSTA



FÓRUM JOÃO PINHEIRO COMARCA DE ANDRELÂNDIA
FRANCISCO DE SALES TORGA 11233923668
FUNDAÇÃO CULTURAL CAMPOS DE MINAS
FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
FUNDAÇÃO GUAIRA
FUNDAÇÃO MOVIMENTO UNIVERSITÁRIO DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SOCIAL - MUDES
FUZZO & MANGIA ARTINOX LTDA - ME
FW SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS LTDA
G7 EMPREENDIMENTOS NO AGRONEGOCIO LTDA
GABRIELA TEIXEIRA CIPRIANI - ME
GALAXY ESPORTES LTDA
GARDEN HILL GOLF CLUB LTDA – ME
GC FERNANDES E SILVA LTDA – ME
GCT - GERENCIAMENTO E CONTROLE DE TÂNSITO S/A
GEORGE SIMOES DE SANTANA
GERAIS CONSÓRCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME
GERALDO ALGEMIRO RODRIGUES – EPP
GERALDO CID DE CARVALHO
GERALDO WELLINGTON DE ÁVILA - ME
GETÚLIO GUILHERME FERREIRA MELO10854087605
GM SMART ACADEMIA LTDA - ME
GNP SOARES CONTABILIDADE LTDA – ME
GRANHA LIGAS LTDA
GRANHA LIGAS LTDA
GREENVILLE MÓVEIS EIRELE - ME
GT COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA
GUSTAVO CORDEIRO DINALLI - ME
HADDAD. ALMEIDA E CIA LTDA - EPP
HEBERSON FELIPE GOUVEA TEIXEIRA 01619951606
HEITOR FRANCISCO DE CARVALHO - ME
HELDER DE OLIVEIRA MATIAS E CIA LTDA - ME
HELLEM DAYANE DE CARVALHO - ME



HERBERT JOSÉ TEIXEIRA - ME
HERNANI GUIMARÃES DE PAIVA
HERNANI GUIMARÃES DE PAIVA – EPP (AUTO PEÇAS PAULISTA)
HIDROAR FABRICAÇÃO E SERVIÇOS MECÂNICOS LTDA- ME
HILDA MARIA DE RESENDE GONÇALVES 44223307649
HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS MERCÊS (ENFERMAGEM)
HOSPITAL NOSSA SRA. DAS MÊRCES
HOTEL PONTA DO MORRO LTDA - ME
HR MANUTENÇÃO LTDA
HULCK ACADEMIA LTDA - ME
HYDRAPAR - AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA
ICARO LUIZ DO NASCIMENTO TEIXEIRA - ME
IMAGENS BRASIL LTDA – ME
IMAGENS CARVALHO LTDA
IMAGENS SANJOANENSE IND. E COM. LTDA - ME
IMPACTO CONFECÇÕES LTDA - ME
INDÚSTRIA & COMERCIO IRMÃS OLVEIRA LTDA – ME
INDUSTRIA DE BISCOITO SANTOS E RESENDE LTDA
INFRACON ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA
INSTITUTO AUXILIADORA
INSTITUTO EDUCACIONAL SEMENTE DO SABER LTDA - ME
INSTITUTO EUVALDO LODI – IEL – NÚCLEO REGIONAL DE MINAS GERAIS
INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS GERAIS
INSTITUTO NOSSA SENHORA DO CARMO
IRACONT CONTABILIDADE LTDA ME
IRASSOL COMERCIAL LTDA - ME
IRMÃOS FARID LTDA
IRMAOS RESENDE CONTABILIDADE LTDA - EPP
ITABORAHY ORTODONTIA E ESTETICA LTDA
ITAMAR DUTRA PEREIRA DE RESENDE FILHO - 070.356.226-67 - ME
IVANDA ARMARINHOS LTDA - ME
J FROES IMÓVEIS LTDA
J. M. CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS DE SÃO JOÃO DEL-REI LTDA



JABIANIN ARTES DE PRADOS LTDA - EPP
JAIR FONSECA DO NASCIMENTO - ME
JANETE DO CARMO CHAVES RESENDE - ME
JAQUELINE M DA SILVA
JARDIM ESCOLA ACALANTO LTDA – ME
JESSICA ZANETTI ALMEIDA NERI - ME
JOÃO MIQUEL FERREIRA
JOAO PEDRO ROCHA FERNANDES DE PAULA 01927063655
JOÃO PEDRO ROCHA FERNANDES DE PAULA 01927063655
JOÃO SOUSA DE FREITAS - ME
JOAQUIM ALVES DE CARVALHO 28307410649 (ACADEMIA +3FIT)
JOSÉ ALVES DE CARVAHO NETO 11970439858
JOSÉ DE ARIMATEA APARECIDO SAMPAIO - ME (J.A EMPREENDIMENTO)
JOSÉ GILMAR RESENDE ME
JOSÉ RESENDE LIMA CONTABILIDADE - ME
JOSÉ WELLINGTON PEIXOTO DA SILVA 70027355195
JUAN BARONE GUIDO
JULEMAR TRANSPORTES LTDA – ME
JÚLIA CAMPOS CHERFEN
JÚLIO CEZAR FERNANDES CUNHA ME
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM MINAS GERAIS
KAMILA LOPES BATISTA
KILOLO MÓVEIS LTDA
LAFARGE HOLCIM (BRASIL) S.A
LAISA DE SOUZA SILVA – ME
LANCHONETE EMAN LTDA
LARA MOVEIS LTDA
LATICINIOS MADRE DE DEUS DE MINAS LTDA
LATICINIOS ROSENA LTDA
LATICINIOS SÃO VICENTE DE MINAS S.A
LATICÍNIOS SÃO VICENTE DE MINAS S.A.
LATICINIOS VITORIA LTDA
LAURA DE RAMOS MELO –ME



LESTER REZENDE DANTAS
LOJA A PRINCESA LTDA
LOJA TOPA TUDO LTDA - EPP
LOJAS MADESA LTDA ME
LOMBARDI & BOUCHERVILLE COMERCIO DE VEICULOS LTDA
LONGATTI JÚNIOR E CIA - LTDA
LOTÉRICA BOA SORTE DE LAGOA DOURADA LTDA ME
LP SOUZA CENTRO AUTOMOTIVO LTDA - ME
LSM BRASIL S.A
LUCIANO E SINARA ACADEMIA LTDA
LUCIANO NEVES ARRUDA ME
LUCIO MELO DE LIMA - ME
LUIZ CARLOS DA SILVA
M A PINTO CONSTRUTORA, TOPOGRAFIA E ARATEFATOS DE CIMENTO LTDA
- ME
M. MARCIA DE A. AGUIAR - ME
M.R. ACADEMIA LTDA - ME
MA BELLE MODA JOVEM EIRELI
MAGAZINE LUIZA S/A
MAGNU'S MINERAIS E LIGAS LTDA
MANGA AGRONEGÓCIO LTDA EPP
MANTIQUEIRA RECAUCHUTADORA E COMERCIO DE PNEUS LTDA ME
MARCELO CASSIO RIBEIRO 92717829687
MARCELO GERENT ME
MARCELO SBAMPATO - ME
MARCIO PATRICIO PEREIRA
MÁRCIO SEBASTIÃO RODRIGUES – EPP
MARCOS ANTÔNIO DE RESENDE – ME
MARCY MARA DAS DORES SANTOS
MARGARIDA DORNELLES CLARET DA SILVA – ME
MARIA DO CARMO SILVA - ME
MARIO JOSE DE RESENDE FILHO
MARIO LÚCIO DE SOUSA ME



MARLI CALUDINEIA DA SILVA 11411092635
MARLUVAS CALÇADOS DE SEGURANÇA LTDA
MARLUVAS CALÇADOS DE SEGURANÇA LTDA
MARQUINHOS MERCEARIA
MARTA MARA ALVES DE ANDRADE ME
MARTINS CONTABILIDADE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO LTDA
MASENDE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME
MATERIAL DE CONSTRUÇÃO TUPÃ LTDA
MAURA MAIA DE SOUZA - ME
MEGAFIT ACADEMIA LTDA - ME
MELT METAIS E LIGAS S/A
MERCEARIA NAÇÕES UNIDAS LTDA - ME
MERCÊS DE ÁGUA LIMPA CARTÓRIO DE NOTAS
MICHELI TRINDADE SILVA
MILLENIUM AGRONEGÓCIOS LTDA
MINDURI CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL E ANEXOS
MINERAÇÃO BARROSO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PROCURADORIA
GERAL DE JUSTIÇA
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
MOACIR MANGIA E CIA LTDA-EPP
MODEL LOOK LTDA - EPP
MONALISA REIS
MOVIMENTE ESPAÇO FIT LTDA - ME
MOVIMENTO COMUNITÁRIO DOM BOSCO
MRS LOGÍSTICA S.A
MULTIPLA ESCOLHA LTDA
MUNICÍPIO DE ANDRELÂNDIA
MUNICIPIO DE BARROSO
MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA DE MINAS
MUNICÍPIO DE CORONEL XAVIER CHAVES
MUNICÍPIO DE DORES DE CAMPO
MUNICIPIO DE ENTRE RIOS DE MINAS



MUNICÍPIO DE ITABIRA
MUNICÍPIO DE JECEABA
MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA
MUNICÍPIO DE MADRE DE DEUS DE MINAS
MUNICÍPIO DE MINDURI
MUNICÍPIO DE NAZARENO
MUNICÍPIO DE PIEDADE DO RIO GRANDE
MUNICÍPIO DE PRADOS
MUNICÍPIO DE RESENDE COSTA
MUNICÍPIO DE RITÁPOLIS
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MINAS
MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DEL-REI
MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DE MINAS
MUNICIPIO DE TIRADENTES
MURILO FRANCISCO MISSON JUNIOR - ME
MY ENGLISH COURSE LTDA – EPP
N BARBOSA SPE EIRELE
NEIDA MAGALHÃES DA COSTA - ME
NELSON FERREIRA DE ANDRADE
NOVA OPÇÃO CONVENIÊNCIA LTDA EPP
NSG COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
OBRAS SOCIAIS FE E ALEGRIA
ORGANIZAÇÕES HADDAD LTDA - ME
ÓTICA DEL REI PRIME LTDA
PAIVA & PAIVA COMBUSTÍVEL SÃO JOANENSE LTDA
PAMELA FICHE DA MATTA SAMPAIO - ME
PAMPA E ZIZA CONTABILIDADE LTDA
PAROQUIA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO DE CONCEIÇÃO DA BARRA DE
MINAS
PARÓQUIA SÃO JOSÉ OPERÁRIO
PAULA E GUIMARÃES LTDA – EPP(LABORATÓRIO CARLOS CHAGAS)



PAULO CESAR DURCO
PAULO CESAR GARCIA - ME
PAULO WAGNER NOGUEIRA CAMPOS 07962420626
PEDRO HENRIQUE DOS SANTOS 08981021627
PETER CHAVES MARQUES PEREIRA - ME
PHYSICAL FORM. ACADEMIA
POLICIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
PORTICO INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA – ME
PRADOS CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
PRIMEIRO TABELIONATO DE NOTAS DA COMARCA DE RESENDE COSTA – MG
PRIMU`S CONTABILIDADE LTDA - ME
PRISCILA NOGUEIRA TEIXEIRA - ME
PROCON - MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DEL REI
PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS
PRODUTOS ALIMENTÍCIOS CROQUES LTDA
PS13 MADEIRA COM ARTE LTDA - ME
RADIO COLONIAL FM DEL REI LTDA - EPP
RADIO SÃO JOÃO DEL REI S/A
RAFA MOTO DEL REI LTDA
RAFAEL DA SILVA MORAIS
RAMALHO E MUSTAFA EMPREENDIMENTOS IMOBILHARIOS LTDA
RE SOUSA LOPES LTDA - ME
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DE
ENTRE RIOS DE MINAS
REGISTRO DE IMÓVEIS - MARIA NADIR DE BOUCHERVILLE CARVALHO
REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
RENALCLIN CLÍNICA DE DOENÇAS RENAIIS LTDA
RESENDE COSTA CARTÓRIO REG. TÍTULO E DOCUM. P. JURIDICA E
PROTESTOS
RESIND INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA
RETA DESENHOS LTDA
RINALDO SIQUEIRA FARIAS JUNIOR 07391556602



RODOVIÁRIA MEDICAMENTOS LTDA

RODRIGO DOS SANTOS OLIVEIRA 07808695670

ROGÉRIO DE JESUS

ROLTEC MERCANTIL LTDA - EPP

RONALDO TEIXEIRA SOBREIRA

ROSÂNGELA APARECIDA DOS SANTOS SENA - ME (ELITE ACADEMIA)

RITAPOLIS

ROSÂNGELA APARECIDA DOS SANTOS SENA - ME (ELITE ACADEMIA) SJDR

RRV DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM LTDA

S & S INFO COMERCIO ELETRONICO PRADENSE LTDA - ME

SAINT GOBAIN DO BRASIL PRODUTOS INDUSTRIAIS E PARA CONSTRUÇÃO
LTDA

SAMIRA LUCIA BATISTA - MR

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO JOÃO DEL-REI

SANTA CRUZ DE MINAS SERVIÇOS LTDA - ME

SANTISSIMO RESORT LTDA

SANTOS E ASSUNÇÃO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME

SÃO JOÃO DEL REI CARTÓRIO DO SEGUNDO OFÍCIO DE NOTAS

SATEC EMPREENDIMENTOS LTDA – ME

SCHEILA ROSE ALBANO DE OLIVEIRA - ME (ACADEMIA BAUER LIFE, COLÔNIA)

SEBASTIÃO SÉRGIO DE FREITAS EIRELI

SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO

SERGIO TONIOLI

SERRARIA AGOSTINI

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC MINAS

SILVA E OLIVEIRA DE BARBACENA LTDA

SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE MADRE DE DEUS MINAS

SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE SÃO JOÃO DEL REI

SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SJDR

SINDICATO DOS TRABALHADORES DOS HOSPITAIS. LAB. E CONSULTÓRIOS
MÉDICOS

SOCIAL FUTEBOL CLUBE

SOMATORI SOLUÇÕES CONTÁBEIS LTDA



SOS CONDOMÍNIOS MG LTDA
SOUZA E AGUIAR COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
SOUZA E LAGE INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA
SPORT CENTER FERNANDO MAGNO ESPORTES LTDA
STILLO CAR CENTRO AUTOMOTIVO LTDA
STUDIO BANNERS COMÉRCIO DE ADESIVOS LTDA - ME
SUPERMERCADO BERGÃO LTDA
SUPERMERCADO CASA DO FAZENDEIRO LTDA
SUPERMERCADO ESKINÃO
SUPERMERCADO MOREIRA DE BARROSO
SUPERMERCADO PROGRESSO DEL-REI LTDA
SUPERMERCADO RDM LTDA- ME
SUPERMERCADO RESENDE COSTA LTDA - EPP
SUPERMERCADO. PANIFICADORA E AGROPECUÁRIA MASSA LTDA - ME
T I SERVICES TELECOMUNICACOES EIRELE - ME
TALYSON WINDSON DE SOUZA 11883182689
TC CONTABILIDADE CAMARANO LTDA
TEIXEIRA E ROCHA LTDA - ME
TERRASA ENGENHARIA LTDA
TGA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME
THAYARA JACQUES DE PAULA
TIJOARTE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA - ME
TIRADENTES CARTÓRIO DE NOTAS
TIRADENTES SERRA CLUBE
TOPA TUDO MIX LTDA - EPP
TOTAL MODULADOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVÉIS LTDA – ME
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
UNIMED DE SÃO JOÃO DEL REI – COOP. DE TRABALHO MÉDICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI
UPA DE SÃO JOÃO DEL REI
USICHAPAS LTDA - EPP



VANIA APARECIDA MARTINS
VAREJÃO SANTO ANTONIO
VEICULOS AVENIDA DE BARROSO LTDA
VELAS ESPERANÇA LTDA - ME
VERBAZA MINERAIS LTDA - EPP
VIANA E RESENDE CONSTRUTORA LTDA – ME
VILLA SPORT ACADEMIA E COMÉRCIO LTDA ME
VISUAL CONSTRUTORA DEL REI LTDA-EPP
VIVEIRO ESTEIO PRODUÇÃO DE MUDAS – ME
VIVIANE DE S. NASCIMENTO
VOVO ZIZA GOURMET EIRELI - ME
W.G. NASCIMENTO & LIMA LTDA-ME (PLACA LUMINOSA)
WALDEMIR ROBERTO DO NASCIMENTO – EPP
WALDIR ACEVEZ MERRIE DA SILVA
WASHINGTON LUIZ DA SILVA - ME
WESLEY GERALDO DE MELO JAQUES 08924356666
WK PEÇAS AUTOMOTIVAS LTDA – EPP
ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÃOS DE RESENDE COSTA
FARMADERMA LTDA
NAJARA NERI SILVA
CAIXA PLUS SISTEMA DE INFORMAÇÃO

1.7.1.1 Conceitos gerais

ESTÁGIO

“Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. ” (Lei nº 11.788/08, art. 1º).



“O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.” (Lei nº 11.788/08, art. 1º, § 2º).

“O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividades de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social” (Lei nº 6.494/77, art. 2º).

“Considera-se estágio curricular, para efeitos deste decreto, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino” (Decreto nº. 87.497/82, art. 2º).

“O estágio curricular, como instrumento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos e colaborando no processo educativo” (Decreto nº 87.497/82, art. 3º).

“O estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos e colaborando no processo educativo” (Decreto nº 87.497/82, art. 3º).

ESTAGIÁRIO

Estagiários são alunos regularmente matriculados que frequentam, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, no nível superior, aceitos por pessoas jurídicas de direito público e privado, órgãos da administração pública e instituições de ensino, para o desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação geral e profissional.

PROCEDIMENTOS PARA OBTENÇÃO DO ESTÁGIO

A forma mais usual de obtenção do estágio é através da solicitação do (a) aluno (a) à Coordenação de Estágio Supervisionado do Curso ou o NAE - Núcleo de Apoio ao Estudante que poderá selecionar ou encaminhar os alunos por intermédio de convênios Empresa-Escola.



O aluno pode ainda contatar a coordenação do curso para se informar sobre vagas, geralmente divulgada no âmbito da Universidade.

ÁREAS DE ESTÁGIO

Para ser considerado como Estágio Supervisionado, o aluno deverá estagiar numa das seguintes áreas: Produção, Logística, Marketing, Finanças, Pessoas, Estratégia, Empreendedorismo, Tecnologia/Inovação e Administrativa de organizações públicas, privadas e organizações não governamentais.

ÉPOCA DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

O aluno pode realizar estágio tanto em períodos letivos quanto em períodos de férias escolares desde que informado e solicitado ao Coordenador de curso e que seja compatível com o calendário do setor de registros e controle acadêmicos.

PROCEDIMENTOS INICIAIS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Para matricular-se em Estágio Supervisionado o aluno necessita:

- Estar matriculado no 5º período do curso, no mínimo;
- Ter cursado as disciplinas que lhe ofereçam os subsídios teóricos adequados à realização do estágio na área pretendida;
- Ter obtido a vaga de estágio em empresas/instituições conveniadas de estágio;
- Requerer, junto à coordenação/professor orientador do estágio do curso de Administração, ficha de inscrição de estágio, devidamente preenchida e acompanhada de foto 3x4 recente do aluno;
- Plano de Estágio;
- Termo de compromisso de estágio ou equivalência (conforme modelo recebido da IES) entre empresa-estagiário. Esse documento deve ser preenchido pela empresa/instituição concedente do estágio e deve ser entregue pelo estagiário para, posteriormente, então ser devolvido à IES;
- Entregar o Plano de estágio devidamente assinado e Relatório Inicial à Coordenação de Estágio ou professor orientador do estágio na mesma semana em que inicia o estágio, sem os quais o aluno não poderá iniciar as atividades de Estágio Curricular Supervisionado;



- Possuir um orientador, que deve ser um professor do curso de Administração e que, preferencialmente, mas não obrigatoriamente, atue na área relacionada às atividades do estágio;
- Possuir, dentro da empresa/instituição, um supervisor para orientação, acompanhamento e avaliação do estágio.

METODOLOGIA

O estágio curricular supervisionado é realizado mediante o apoio de um supervisor de estágio, respeitados os pré-requisitos dos conteúdos e da carga horária da habilitação. As atividades de estágio curricular supervisionado deverão ser planejadas, organizadas, desenvolvidas, acompanhadas e avaliadas em parceria entre o coordenador, supervisor e o estagiário.

O estágio curricular supervisionado será desenvolvido em empresas ou instituições que mantenham convênio de cooperação com o Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN, através de um acordo de cooperação e termo de compromisso específico para o estágio em questão.

O convênio estabelecido no parágrafo anterior bem como o termo de compromisso de estágio firmado entre a empresa/instituição concedente, o aluno e o Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN, especificarão as condições básicas a serem observadas pelas partes envolvidas.

O estágio supervisionado será desenvolvido em quatro etapas:

- Estágio Supervisionado I
- Estágio Supervisionado II
- Estágio Supervisionado III
- Estágio Supervisionado IV

Estágio Supervisionado I – iniciado no 5º período do curso/habilitação e acompanhado pela coordenação de forma integrada às organizações profissionais, sociais, sindicais (estágio como mapeamento da realidade). O aluno deverá:

- Efetuar sua inscrição, junto à supervisão de estágios;
- Procurar o local de estágio;
- Firmar convênio da empresa/entidade com o Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN, junto à coordenação de estágios;
- Desenvolver o plano de estágio junto à supervisão de estágios;
- Desenvolver o relatório inicial.



Estágio Supervisionado II – o aluno deverá: · Desenvolver o Relatório Intermediário I onde irá descrever sua rotina dentro da empresa/entidade, fazendo uma análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico, e o posicionamento da empresa/entidade em relação ao mercado.

Estágio Supervisionado III – o aluno deverá: · Desenvolver o Relatório Intermediário II onde irá aperfeiçoar o Relatório Intermediário I, descrever sua rotina dentro da empresa/entidade, fazendo uma análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico, e o posicionamento da empresa/entidade em relação ao mercado.

Estágio Supervisionado IV – O aluno deverá: · Desenvolver o Relatório Final, que tem por objetivo capacitar o aluno a dominar todo o instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental por meio do aprofundamento dos conhecimentos vinculados aos campos de conhecimentos do curso e/ou dos conteúdos incluídos para consolidar a vocação e as particularidades do curso. O relatório de conclusão de estágio supervisionado IV deverá ser desenvolvido no 8º período do curso.

ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIOS

- Definir e avaliar a política de estágio junto com a Direção e a Coordenação do curso;
- Executar a política de estágio do curso, supervisionando o desenvolvimento de todas as suas etapas;
- Organizar cadastro de empresas/entidades que tenham condições de proporcionar oportunidades de estágio;
- Firmar convênios com organizações campos de estágio;
- Divulgar oportunidades de estágio;
- Realizar estudos e emitir parecer sobre pedidos de equivalência entre exercício profissional e estágio curricular, juntamente com professor orientador da área respectiva e a coordenação do curso;
- Avaliar, junto com o professor orientador, os relatórios finais dos estágios;
- Discutir com a direção e a coordenação do curso, os resultados apresentados, nos relatórios, com vistas ao aprimoramento do processo de estágio;
- Apresentar aos alunos as atividades relacionadas à realização do Estágio Curricular



Supervisionado no início do período letivo e assisti-los nas atividades pertinentes aos Estágios;

- Convocar, sempre que necessárias reuniões com os alunos;
- Elaborar cronograma de atividades a serem desenvolvidas no decorrer dos períodos, em conformidade ao calendário acadêmico;
- Ser o elo integrador entre o Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN e a empresa/entidade concedente do estágio;
- Manter atualizado um arquivo, onde constem os dados de identificação dos alunos em fase de estágio e os relatórios de acompanhamento e conclusão do estágio;
- Informar à Coordenação de Apoio ao Estudante as ocorrências relativas ao estagiário, buscando assim estabelecer um intercâmbio permanente entre a Universidade e a Empresa/Instituição.
- Analisar o programa de estágio e acompanhar o seu desenvolvimento;
- Orientar, controlar e avaliar o planejamento das atividades de estágio dos alunos sob a sua responsabilidade;
- Criar condições e instrumentos que facilitem o processo ensino-aprendizagem na relação escola-empresa;
- Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de Apoio ao Estudante;
- Acompanhar o desenvolvimento da prática profissional do estagiário, fazendo registros em documento próprio;
- Estabelecer contatos com o supervisor de estágio na(s) empresa(s) onde estagiem alunos sob sua orientação;
- Avaliar relatórios periódicos e colaborar com a coordenação de estágio na avaliação dos relatórios finais;
- Articular para as tomadas de providências que se fizerem necessárias.
- Realizar estudos e emitir parecer sobre pedidos de equivalência entre exercício profissional e estágio curricular, juntamente com a coordenação do curso.

ATRIBUIÇÕES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

- Cumprir as normas e regulamentos internos da empresa contratante, assim como os relativos aos programas desta natureza, além de comprometer-se expressamente a não divulgar quaisquer informações, dados dos trabalhos, reservados ou confidenciais, dos quais tiver conhecimento durante a realização do estágio, vivenciando a ética profissional;



- Comprometer-se a participar ativamente dos trabalhos do setor para onde for designado, procurando executar da melhor maneira e dentro dos prazos previstos, as tarefas que lhe foram atribuídas;
- Comprometer-se a manter atitudes de cordialidade, acatamento e respeito com os empregados da empresa concedente, seus colegas e com público com o qual esteja em contato no desenvolvimento do estágio.
- Cumprir fielmente a programação do estágio, salvo impossibilidade da qual a empresa contratante será previamente informada;
- Informar de imediato e por escrito à empresa contratante qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no estabelecimento de ensino da Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN, ficando o estagiário responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação;
- O descumprimento, da parte do estagiário, de qualquer das obrigações assumidas, importará no automático cancelamento do estágio, desobrigando-se a empresa contratante, a partir daquele momento, de todo e qualquer compromisso com relação ao estágio;
- Zelar pelos instrumentos, ferramentas, equipamentos, materiais e instalações que venha a utilizar no desempenho de suas tarefas. A empresa contratante se reserva o direito de responsabilizar o estagiário pelo valor dos danos que por ele forem causados por dolo, negligência e imprudência;
- Justificar ao Supervisor de Estágio as faltas ou atrasos nas suas atividades;
- Escolher o local para realização do estágio;
- Apresentar a documentação exigida;
- Participar de reuniões e/ou sessões de avaliação;
- Elaborar e apresentar ao professor orientador os relatórios parciais e entregar o relatório de conclusão à Supervisão de Estágio, conforme as disposições regulamentares.

ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE

- Possuir condições de Supervisão para prestar a necessária assistência ao estagiário;
- Aceitar o estagiário como aluno e não como profissional;
- Estabelecer um plano específico para o estágio onde estejam delimitadas as atividades de Estágio Supervisionado;



- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- Oferecer condições de ambiente físico adequadas à formação técnica;
- Auxiliar o aluno a trabalhar suas dificuldades, medos e ansiedades;
- Considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando-o como pessoa;
- Manter contato com o Professor Orientador e/ou Supervisor de Estágios, pessoalmente, e por meio do relatório de acompanhamento de atividades;
- Avaliar o desempenho do estagiário, fazendo registros em formulário próprio.

APROVEITAMENTO DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS/EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO

O exercício comprovado de ocupação correspondente à habilitação de Administração cursada pelo aluno poderá ser considerado equivalente ao estágio curricular e mediante requerimento e exame de cada caso, poderá ser efetivado o aproveitamento parcial ou integral de práticas ou experiências profissionais adquiridas no exercício de atividades de administração, quando diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão do curso e desde que em tempo igual ou superior ao previsto para o estágio supervisionado.

Para que seja reconhecida a equivalência entre os objetivos do estágio e os objetivos que o aluno poderá alcançar no trabalho que já exerce, este deverá comprovar o exercício ou a experiência profissional correspondente a uma ou mais áreas da Administração, através da apresentação de:

- Documento comprobatório do exercício profissional;
- Relatório circunstanciado do trabalho desempenhado.

SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

A supervisão é um processo que envolve as etapas de planejamento, acompanhamento, execução e avaliação do estágio, em conformidade com o currículo, programas e calendário. Estas etapas que compõem o cronograma do estágio serão acompanhadas e avaliadas pelo professor orientador, ou seja, o professor da disciplina objeto do estágio, por meio de instrumental próprio e contarão, sempre que necessário, com o apoio da Supervisão de Estágios.

As informações do desenvolvimento do estágio serão apresentadas pelo estagiário à Supervisão, através de relatórios parciais.



Ao término do estágio deverá o mesmo entregar ao Supervisor de Estágios o relatório final, contendo o registro dos conhecimentos e experiências vividos através da execução do plano de trabalho.

O relatório final, elaborado segundo composição estrutural pré-determinada e de acordo com as normas da ABNT para trabalhos acadêmicos, apresentará os objetivos propostos e os problemas delimitados, os procedimentos metodológicos usados, a descrição, análise e proposições dos fenômenos observados junto à empresa, conclusões e referências bibliográficas. Todos estes aspectos devem ser minuciosos e cientificamente elaborados e encaminhados à Supervisão de Estágios, para avaliação e emissão de parecer.

Considera-se aprovado no Estágio Supervisionado, o aluno que apresentar os relatórios I, II, III e IV ao Supervisor de Estágio para registro de grau obtido e encaminhado à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos recebendo como aprovação a menção de apto.

O aluno que não entregar os relatórios de Estágio ou não participar das atividades estabelecidas pelo Supervisor do Estágio Supervisionado, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, estará automaticamente reprovado recebendo a menção de não apto, ficando sujeito à realização de novo estágio até que obtenha a menção positiva.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Atividades	Critério de Avaliação	Processo	Resultado	Total
Orientações	Dedicação, interesse, frequência e pontualidade nas atividades parciais exigidas pelo professor orientador.	20%	-	20%



Relatório	Apresentação gráfica e mecanográfica do texto; Qualidade ortográfica e gramatical da redação; Qualidade do tratamento dos materiais coletados; Evolução lógica dos planos de estágio; Qualidade e pertinência dos dados e informações exploradas nas análises das questões tratadas; Indicação sistemática e correta das fontes de dados e informações que fundamentaram as discussões; Contribuição do estudo para elevação da aprendizagem do estudante.	80%	-	80%
TOTAL		100%	-	100%

Poderão ser solicitadas correções nas pastas de estágio, mesmo que o aluno tenha sido considerado apto.

CASOS ESPECIAIS

Casos especiais poderão ser levados à apreciação do Núcleo Docente Estruturante – NDE.

APROVAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

Para a aprovação final, o aluno deverá ter cumprido, no mínimo, 300 (trezentas) horas-aula de estágio supervisionado no decorrer de 4 (quatro) últimos períodos letivos.

Ressalta-se que o período mínimo de 6 (seis) meses de desenvolvimento do estágio numa mesma empresa é sugerido aos alunos, o que vem a contribuir para uma visão mais ampla quanto às atividades e atuações da empresa no mercado, possibilitando ao estagiário maior gama de conhecimentos práticos sobre a mesma.



REPROVAÇÃO DE ESTÁGIO

O estagiário será considerado reprovado nas seguintes condições:

- O estágio se não foi realizado dentro de áreas de competência do curso (o aluno concluiu as horas de estágio, mas o mesmo não contemplou temas pertinentes ao curso de Administração).
- O aluno não apresentou conhecimento técnico nas atividades desenvolvidas no estágio (cumpriu as horas de estágio em áreas correlatas ao curso, mas não comprovou, tecnicamente, o seu conhecimento e envolvimento nas atividades relatadas na pasta de estágio).

Cumpridas as exigências mínimas do estágio, a Coordenação de Estágio assina a Declaração de Comprovação de Horas Complementares, remete à Secretaria Acadêmica e-mail com comprovação das Horas Efetuadas de Estágio, Registra e Arquiva a Pasta de Estágio, documento/arquivo comprobatório do final de seu estágio.

1.7.2 Regulamento especial do estágio curricular supervisionado para o período da pandemia do covid-19

Em função da pandemia da covid-19 e, no intuito de resguardar a instituição de ensino em função do potencial risco de contaminação dos discentes no cumprimento do estágio, passou-se a exigir dos discentes e das empresas conveniadas, concedentes do estágio supervisionado, um termo apropriado em que as duas partes se comprometem a seguir à risca, as recomendações de prevenção da Organização Mundial da Saúde (OMS), quando do cumprimento das atividades por parte dos discentes matriculados na instituição.

Para fins de documentação, fora proposto um modelo declaratório de conformidade como sugerido a seguir. No entanto, em caso de existir um modelo próprio da instituição concedente de estágio, ele é também válido e considerado suficiente para mitigar impactos causados pela pandemia do covid-19.



DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COVID-19



**CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE
TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE (OMS) PARA CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

A empresa abaixo identificada, declara para os devidos fins que o discente, também identificado neste documento, cumpriu estágio supervisionado nesta empresa durante o período de pandemia da COVID-19 tendo a empresa seguido todos os protocolos de biossegurança necessários a mitigação dos riscos de contágio e transmissão do vírus.

Identificação da Empresa:

Empresa: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ N° _____
Cidade: _____ Estado: _____
Ramo de Atividade: _____
Início do Estágio: ____/____/____ Fim do Estágio: ____/____/____

Identificação do Aluno:

Discente: _____
Matrícula: _____
Função no Estágio: _____
Observações:

Assinatura do Discente

Assinatura do Supervisor na Empresa



1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da educação básica

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

1.10 Atividades complementares

Conforme política prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Regimento do UNIPTAN, as atividades complementares contribuem para a articulação entre teoria e prática, propiciando ao aluno contato com os campos de trabalho ao longo de todo o curso e possibilitando o estabelecimento de relações com sua futura área de atuação profissional.

Estas atividades enriquecedoras objetivam desenvolver no aluno a cultura da educação continuada e autônoma e a visão da necessidade de atualização permanente em seu processo de formação acadêmica e profissional.

As atividades complementares devem permear todos os aspectos da formação do aluno de forma interdisciplinar, promovendo o conhecimento significativo e ampliando a visão de mundo dos acadêmicos.

Tais atividades constituem o canal propício para que seja oferecido aos discentes aprofundamentos das temáticas desenvolvidas em sala de aula, servindo ainda para a realização da interdisciplinaridade proposta neste Projeto Pedagógico de Curso.

Caberá ao aluno requerer por escrito ao Coordenador do Curso, via protocolo, no final do oitavo período, a averbação da carga horária das atividades complementares em seu Histórico Escolar. Até essa data o aluno deverá guardar todos os comprovantes sob sua responsabilidade.

O aluno deverá anexar ao seu requerimento as cópias dos comprovantes cabíveis, podendo o Coordenador recusar a atividade se considerar inadequado o comprovante ou insatisfatório o desempenho do aluno, utilizando-se também, para tal, os serviços do Núcleo Docente Estruturante - NDE.



Caberá ao Núcleo Docente Estruturante - NDE a atribuição da carga horária de todas as Atividades Complementares.

A realização de Atividades Complementares é de responsabilidade do aluno e estas serão validadas se estiverem dentro das atividades previstas na tabela de equivalência das horas de Atividades Complementares.

1.10.1 Regulamento das atividades complementares

Tratando-se de componente curricular obrigatório do Curso de Administração, as Atividades Complementares dispõem de regulamento próprio, que é apresentado a seguir:

Art. 1º – As Atividades Complementares integram a parte flexível do currículo do Curso de Graduação em Administração, ministrado pelo UNIPTAN, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do diploma de bacharel em Administração.

Art. 2º – As Atividades Complementares são coordenadas por um docente integrante do curso, designado pelo Coordenador de Curso, ou pelo próprio Coordenador de Curso.

Art. 3º – A carga horária total desse componente curricular obrigatório poderá ser cumprida nas seguintes modalidades:

- I) Atividades de ensino:
- II) Atividades de pesquisa:
- III) Atividades de extensão:
- IV) Atividades culturais:

Parágrafo Único – O aluno deverá cumprir a carga horária em pelo menos 3 (três) das modalidades listadas no Art. 4º.

Art. 4º – Para efeito de contagem da carga horária de Atividades Complementares para cada aluno, levando-se em conta o objetivo da inserção do discente em eventos pluridiversificados, será considerada a relação apresentada abaixo entre o tipo de atividade e a carga horária máxima computada respectivamente para a mesma:



Atividades	Descrição	Carga horária	Registro
Iniciação Científica (com ou sem bolsa)	Participação em projetos de pesquisa de cunho científico ou pesquisas não acadêmicas de iniciativa do aluno, devidamente orientadas por professores ou pesquisadores, com ou sem bolsa.	Cada 320 h correspondem a 50 h ou proporcional.	Declaração comprobatória e resumo de atividades com parecer do orientador.
Visitas técnicas	Participação em visitas técnicas realizadas na área de Administração ou áreas afins.	Cada visita corresponde a 6h.	Declaração comprobatória emitida pelo professor ou Instituição promotora.
Participação em Projetos de Extensão	Participação em projetos de extensão universitária.	Cada 320 h correspondem a 50 h ou proporcional.	Declaração comprobatória da Instituição assinada pelo responsável pela orientação do projeto.
Eventos Sociais	Participação em eventos sociais como voluntário.	Cada evento corresponde a 4h.	Declaração ou certificado oficial de participação emitido pela entidade promotora, contendo o nome do evento, da entidade promotora, data de realização.
Participação em Eventos Científicos	Participação em seminários, congressos, encontros, conferências, simpósios e atividades similares na área de Administração e áreas afins	Cada dia de evento corresponde a 4h.	Declaração ou certificado oficial de participação emitido pela entidade promotora, contendo o nome do evento, da entidade promotora, data de realização.
Participação na organização de Eventos Científicos	Participação na organização de seminários, congressos, encontros, conferências, simpósios e atividades similares na área de Administração e áreas afins	Cada 160 h correspondem a 30 h ou proporcional.	Declaração comprobatória e resumo de atividades com parecer do organizador do evento.
Monitorias	Participação em programas de Monitorias do Curso de Administração, ou de outros cursos do UNIPTAN, com ou sem bolsa.	Cada semestre letivo corresponde a 30 h.	Declaração comprobatória da Instituição assinada pelo orientador.



Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos	Apresentação de trabalhos em seminários, congressos, encontros, conferências, simpósios e atividades similares na área de Administração e áreas afins.	Cada apresentação de trabalho corresponde a 20 h.	Certificado oficial emitido pela entidade promotora, contendo o nome do evento, da entidade promotora, nome do apresentador do trabalho, data de realização e o título
Publicação em Eventos Científicos	Publicação de trabalhos em Anais de eventos e outras publicações reconhecidas na área técnico científica.	Cada publicação de trabalho corresponde a 20 h.	Cópia do trabalho publicado, com conteúdo relacionado a área de Administração e áreas afins.
Estágio Supervisionado ou não obrigatório	Estágios voluntários ou remunerados, realizados em instituições com afinidade com o campo de formação na área de Administração	Cada 320 h correspondem a 50 h ou proporcional.	Contrato de estágio devidamente assinado pelo Supervisor de Estágio.
Cursos de línguas	Participação em cursos de línguas estrangeiras.	Cada semestre letivo equivale a 10 h.	Certificado da instituição promotora do curso.

Participação em empresas juniores e outras atividades empreendedoras	Participação em Empresas Juniores e outras atividades empreendedoras.	Cada 320 h correspondem a 30 h ou proporcional.	Declaração comprobatória da participação nas reuniões, acompanhada de relatório contendo as atividades do semestre, assinado pelo responsável pela empresa Junior ou atividades empreendedoras.
Cursos de Extensão e Atualização Universitária	Participação em cursos que visam a complementação de conteúdos curriculares, métodos e técnicas de pesquisa, oficinas e outros temas afins com a formação do Administrador.	Cada 1 h corresponde a 1 h.	Certificado de conclusão do curso, devidamente assinado pela Instituição.

Art. 5º – Todas as atividades realizadas, bem como a participação como ouvinte nas atividades previstas como tal, devem ser comprovadas na forma de declarações, certificados, históricos ou similares, bem como relatórios quando for o caso.

Art. 6º – O aluno deve cumprir, entre o primeiro e o último período do Curso de Administração a carga horária total de 104 (cento e quatro) horas de Atividades Complementares, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.



§ Único – O não cumprimento da carga horária mínima estabelecida para as Atividades

Complementares acarretará automaticamente a necessidade de posterior rematrícula do aluno em alguma disciplina do curso, ainda não cursada pelo mesmo, para que dê continuidade ao vínculo estudantil com o UNIPTAN e complemente a carga horária necessária dessas atividades.

Art. 7º – Cabe ao Coordenador das Atividades Complementares orientar o aluno quanto à frequência e à certificação das mesmas.

Art. 8º – O Curso de Administração adotará relatório específico para acompanhamento e registro individual do cumprimento das Atividades Complementares.

Art. 9º – Qualquer recurso relacionado às Atividades Complementares deverá ser encaminhado ao Núcleo Docente Estruturante - NDE de Administração, que ficará responsável por analisar o conteúdo do mesmo e por emitir parecer final sobre a questão.

Art. 10º – O presente Regulamento só poderá ser alterado pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE de Administração, em reunião ordinária ou extraordinária, devendo as eventuais propostas de mudança ser encaminhadas à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, que se manifestará favoravelmente ou não às alterações, no todo ou em parte, a partir de quando as decisões tornar-se-ão efetivas.

Art. 11º – Quaisquer decisões adicionais em relação às Atividades Complementares não contempladas neste Regulamento deverão ser tomadas pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos do UNIPTAN.

1.11 Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito da graduação no UNIPTAN apresenta os seguintes objetivos:

- Oferecer ao aluno a oportunidade de experiência em atividade de pesquisa, complementando o estudo científico e técnico com o desenvolvimento da prática profissional.
- Colocar em prática os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, na área escolhida para a pesquisa, propiciando ao aluno a oportunidade para o desenvolvimento das habilidades de pesquisador.



O formato de elaboração, entrega e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso foi definido no âmbito do Núcleo Docente Estruturante - NDE, tendo esse optado pelo formato de artigo, a ser apresentado em uma mostra científica interna.

1.11.1 Regulamento dos trabalhos de conclusão de curso

O regulamento detalhado do TCC do Curso de Administração do UNIPTAN é apresentado a seguir:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do UNIPTAN.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em um momento concentrado em que devem ser demonstradas, por meio de atividade orientada de pesquisa, as competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso.

CAPÍTULO II DO COORDENADOR DE TRABALHO DE CURSO

Art. 3º O Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso é indicado dentre os professores com experiência mínima de dois anos de atividades efetivas de pesquisa científica, com a titulação mínima de mestre, que assumirá as atividades como docente da disciplina de Seminário de Pesquisa.

Art. 4º Ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso compete, em especial:

- I - Elaborar, semestralmente, o calendário de todas as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- II - Coordenar e supervisionar todas as atividades vinculadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- III - Indicar professores orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso para os alunos que não os tiverem;
- IV - Designar as comissões examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso;



V - Apresentar semestralmente relatório das atividades desenvolvidas, no exercício da função;

VI - Tomar, no âmbito de sua competência, todas as ademais medidas, necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

CAPÍTULO III

DOS PROFESSORES ORIENTADORES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso é desenvolvido sob a orientação de um professor do curso de Administração.

Art. 6º O professor orientador terá de ser escolhido dentre aqueles disponibilizados pelo UNIPTAN.

§ 1º A aceitação da orientação é realizada em comum acordo entre orientador e Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º Pode o aluno contar com a colaboração de profissionais que não façam parte do corpo docente do Curso de Administração, atuando como coorientador, desde que obtenha a aprovação de seu orientador.

Art. 7º Na situação em que o aluno não encontre, dentre aqueles disponibilizados pelo UNIPTAN, nenhum professor que se disponha a assumir a sua orientação, deve procurar o Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso, a fim de que lhe indique um orientador. Parágrafo único. Na indicação de professores orientadores, o Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso deve observar, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos dentre eles.

Art. 8º O número máximo de artigos a serem orientados pelo professor orientador é 4.

Art. 9º A troca de orientador só é permitida em caráter excepcional, devidamente autorizada pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso, e, quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído.



Parágrafo único. É da competência do Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para decisão pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 10º Os professores orientadores possuem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I - frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso;

II - atender periodicamente seus orientandos;

III - analisar o andamento das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão do Curso;

IV - participar das defesas para as quais estiver designado;

V – assinar, juntamente com os demais membros das comissões examinadoras, as fichas de avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso e as atas finais das sessões de defesa;

VI - requerer ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso a inclusão dos Trabalhos de Conclusão de Cursos de seus orientandos na mostra de produção científica.

VII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 11º A responsabilidade pela elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é integralmente do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo Único: O não cumprimento dos dispostos nos artigos 12 e 18 deste Regulamento autoriza o professor a desligar-se dos encargos de orientação, mediante comunicação oficial ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO IV

DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 12º São considerados alunos em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso todos regularmente matriculados na disciplina de Seminários de Pesquisa, competindo-lhes em especial:



I - Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso ou pelo seu orientador;

II - Manter contatos no mínimo quinzenais com o professor orientador para discussão e aprimoramento do Trabalho de Conclusão de Curso, devendo justificar eventuais faltas;

III - Elaborar o projeto e a versão definitiva de Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com o presente Regulamento e as instruções do seu orientador;

IV - Entregar ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso, quando da conclusão, duas cópias de seu Trabalho de Conclusão de Curso em número suficiente para encaminhamento a todos os membros da Comissão de Avaliação, devidamente assinadas pelo orientador;

V - comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender o Trabalho de Conclusão de Curso.

VI - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

CAPÍTULO V

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 13º O aluno deve elaborar seu Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com este Regulamento e com as orientações do seu professor orientador, contendo no mínimo:

I - introdução;

II - objeto devidamente delimitado;

III - justificativa;

IV - objetivos;

V - metodologia;

VI - discussão ou Análise de Resultados;

VII –conclusão;

VIII - referências.

Parágrafo único: A estrutura formal do trabalho deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da ABNT ou Vancouver sobre documentação, no que eles forem aplicáveis.

Art. 14º O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser elaborado durante a disciplina de seminário de pesquisa, e entregue ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso, assinada pelo orientador responsável.



Art. 15º Situações excepcionais relativamente ao estabelecido sobre o Trabalho de Conclusão de Curso neste Regulamento serão analisadas e decididas pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 16º A versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser encaminhada à Biblioteca do UNIPTAN, em CD-ROM ou DVD, em caráter obrigatório, acompanhada da ficha de nada consta assinada pelo orientador e coordenador de curso.

Art. 17º A entrega da versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada, no mínimo, com quinze dias de antecedência em relação à data marcada para a sua efetivação.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Art. 18º O trabalho final será apresentado publicamente durante a Mostra de Produção Científica e/ou Congresso a serem realizados semestralmente em data pré-determinada, quando seus autores serão arguidos pela comissão de avaliação.

Parágrafo único: A apresentação pode ocorrer de forma individual ou em duplas, sendo que nessa última situação os Trabalhos de Conclusão de Curso serão agrupados considerando o seu objeto temático e avaliados por uma comissão.

Art. 19º A entrega dos relatórios finais deve ocorrer de acordo com a Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 20º Os relatórios finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso são avaliados por comissões compostas, cada uma, por no mínimo 2 (dois) professores designados pelo Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.

§1º Pode fazer parte da comissão examinadora um membro escolhido entre os professores de outros Cursos de Graduação ou de Pós-Graduação de áreas afins ou entre profissionais de nível superior que exerçam atividades afins com o tema do Trabalho de Conclusão de Curso.

§2º A comissão examinadora somente pode executar seus trabalhos com o mínimo de 2 (dois) membros presentes.

§3º Todos os professores do Curso podem ser convocados para participarem das comissões examinadoras, em suas respectivas áreas da atuação, mediante indicação do Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso.



Art. 21º Após a data-limite para a entrega dos relatórios finais, a Mostra de Produção Científica divulga a composição das comissões examinadoras, os horários e as salas destinados às suas apresentações.

Parágrafo único: Os membros das comissões examinadoras serão designados e receberão o artigo finalizado dos Trabalhos de Conclusão de Curso de forma a lhes garantir o prazo mínimo de 10 (dez) dias para procederem à sua leitura.

Art. 22º Na defesa, o(s) aluno(s) tem até 10 (dez) minutos para apresentar seu trabalho e os componentes da comissão examinadora tem até 10 (dez) minutos para fazer sua arguição.

Art. 23º A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando-se em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e as respostas dadas durante a arguição pela comissão examinadora.

§ 1º Utiliza-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe sua nota, considerando os aspectos expressamente indicados.

§ 2º A nota final do aluno é o resultado da média das notas atribuídas pelos membros da comissão examinadora.

§ 3º Para aprovação o aluno deve obter, na média aritmética das notas individuais atribuídas pelo/a professor/a da disciplina e pelo/a professor/a coautor/a, que estão avaliando o texto final com valor de 70 pontos e pela média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da comissão examinadora que consideraram a apresentação oral valendo 30 pontos.

Art. 24º A comissão examinadora, por maioria, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos do seu artigo final Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º Quando sugerida a reformulação de aspectos do relatório final de Trabalho de Conclusão de Curso, não lhe deve ser atribuída nota até a entrega dos exemplares corrigidos.

§ 2º O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de, no máximo, 15 (trinta) dias. § 3º Entregues as novas cópias do artigo final do Trabalho de Conclusão de Curso, já com as alterações realizadas, reúne-se novamente a comissão examinadora, devendo, então, proceder à avaliação, na forma prevista no artigo anterior, inexistindo nova arguição oral.



Art. 25º A comissão examinadora pode reunir-se antes da Mostra de Produção Científica e, se aprovado por maioria, devolver para reformulações os relatórios finais considerados insuficientes.

Art. 26º O aluno que não entregar o relatório final do Trabalho de Curso, ou que não se apresentar para a sua arguição oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, é automaticamente reprovado.

Art. 27º Não há recuperação por prova da nota atribuída ao artigo final, devendo o aluno reprovado efetuar novo Trabalho de Conclusão de Curso, caso não atinja a pontuação necessária na disciplina de Seminário de Pesquisa.

Parágrafo único: Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não o mesmo Trabalho de Conclusão de Curso e com o mesmo orientador.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º O presente Regulamento só pode ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso de Administração e das demais instâncias competentes para a sua análise no UNIPTAN.

Art. 29º Compete ao Colegiado do Curso dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste conjunto de normas, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 30º A carga horária referente ao Trabalho de Conclusão do Curso é suficiente ao atendimento das necessidades dos discentes e já foi exposta na matriz curricular.

Art. 31º Além do acompanhamento disponível por meio do orientador, o curso dispõe de manual de apoio à produção de artigos.

Art. 32º Os Trabalhos de Conclusão de Curso devidamente aprovados serão disponibilizados no repositório de TCCs vinculado ao site do UNIPTAN.

1.12. Apoio ao discente

O atendimento psicopedagógico oferecido aos alunos do UNIPTAN (Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves) é realizado a partir das necessidades educacionais específicas visando os recursos necessários ao aprendizado e



as atividades desenvolvidas, especialmente em relação ao aproveitamento e postura dos alunos frente às mesmas. As ações acontecem em parceria com o Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE), Intérprete de Libras, Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas, docentes e família.

O atendimento psicopedagógico destina-se aos alunos que apresentam algum tipo de dificuldade de aprendizagem e/ou são portadores de necessidades especiais. Durante o atendimento ou acompanhamento, são realizadas diversas atividades com o objetivo de identificar a natureza da dificuldade, os bloqueios e as potencialidades do aluno. Através do diálogo, análise da situação individual e do contexto sociocultural do discente, é possível criar estratégias de apoio, motivação, acompanhamento e reorganização da vida escolar objetivando sanar ou minimizar os problemas acaso ocorrentes.

O serviço de atendimento psicopedagógico reorienta a prática pedagógica e os professores, quando necessário. Desenvolve atividades motivacionais nas diversas turmas, colabora na resolução de conflitos de natureza relacional e atua como um espaço de escuta e acolhimento aos discentes.

Encaminhamento ou solicitação

O aluno poderá solicitar atendimento através do coordenador do curso, do NAE (Núcleo de Apoio ao Estudante), por meio de e-mail específico ou diretamente com a Psicopedagoga do curso em questão. Podem ser encaminhados também por professores ou coordenadores.

Especificidades de atendimento

Segundo a Constituição Brasileira de 1998, em seu Art. 5º:

Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade.

O UNIPTAN compartilha desse princípio, e busca, por meio de suas ações, a manutenção desse direito e garantia fundamental.

A inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais não se concretiza apenas pelo dispositivo legal ou pela simples admissão do aluno no Centro Universitário. A inclusão exige mudança de atitude, que vê no outro, para além de um sujeito de direitos, um



par. Não se deve pensar em inclusão para o outro, mas com o outro, em um permanente exercício de respeito à diversidade.

Além dos serviços de apoio psicopedagógico, a Instituição conta com recursos especializados, capacitação de professores, atitudes de acolhimento e criatividade para lidar com as situações novas. Para as demandas de identificação simples, como os visuais, auditivas, motoras e de locomoção, os recursos didáticos e as formas de atendimento estão desenhadas e disponíveis para todos. Para outras de natureza mais complexa, a Instituição busca parcerias com serviços especializados, convênio com instituições da área da saúde e assistência social.

1.12.1 Atendimento a discentes com necessidades especiais (deficientes físicos, mentais, etc.); Lei de Diretrizes Básica da Educação – LDB nº. 9.394/96, Capítulo V da Educação Especial

Aos alunos com necessidades especiais é assegurado o acesso, a permanência, o percurso com qualidade de ensino e aprendizagem. Por meio da adequação de espaços físicos e recursos específicos, busca-se uma maior apropriação do ambiente institucional, a integração junto aos alunos, ao corpo docente e setores administrativos.

Para além dos aspectos legais, os alunos são bem acolhidos e encaminhados para acompanhamento conforme a especificidade de sua necessidade educativa.

Os discentes com necessidades especiais são amparados na forma da lei, no que concerne à criação e adequação de espaços físicos e recursos de acessibilidade (estruturação do espaço físico institucional, mobiliários adequados, rampas, banheiros adaptados, barras de apoio, TICs para pessoas com necessidades educativas especiais).

Os alunos recebem acompanhamento psicopedagógico, conforme sua realidade. No processo de acolhimento e recepção dos discentes, é realizada uma avaliação prévia da situação dos mesmos, suas demandas e necessidades específicas. São realizadas anamnese, entrevista familiar informal, entre outros.

Caso estes alunos não possuam um PDI (Plano de Desenvolvimento Individual), este é elaborado a partir da análise da trajetória escolar do aluno. Todas as informações são devidamente documentadas com relatórios e laudos. O trabalho de acompanhamento psicopedagógico é realizado em parceria com os professores e pais dos alunos.



Em casos que necessitam de professor de apoio para acompanhamento individual, bem como parceria com setores especializados, estes são devidamente providenciados pela instituição.

1.12.2 Atendimento a discentes com surdez parcial ou total – Lei 10.436 regulada pelo Decreto 5.626/05

Os alunos surdos contam com um trabalho de parceria entre o atendimento psicopedagógico e o acompanhamento do intérprete de Libras, objetivando viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas.

Conforme as demandas vão surgindo, empenha-se em encontrar formas de solucionar os desafios. Para isso são utilizados recursos pedagógicos específicos, adaptações de espaços e equipamentos.

O UNIPTAN garante às pessoas surdas acessibilidade à comunicação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos. Atendendo ao Art. 4º da Lei, inclui a Libras como objeto de ensino, pesquisa e extensão, nos cursos de formação de professores para a educação básica.

A instituição promove capacitações em Libras para os docentes e funcionários, bem como dissemina uma cultura de respeito e valorização da pessoa surda, tanto no âmbito educacional, quanto fora dele.

1.12.3 Atendimento a discentes com TDAH

O atendimento ao discente com TDAH parte do conhecimento da dimensão do transtorno, que pode variar muito de caso. Os alunos adultos portadores de TDAH comumente já aprenderam a canalizar o “potencial de energia” que possuem para atividade de expressão, comunicação e liderança, bem como a utilizar estratégias para melhor concentração. Caso ainda não tenham isto estruturado, são estimulados e desafiados a este aprendizado.

Faz-se uma análise de PDI do discente (caso não tenha, este é construído) e a partir daí criam-se estratégias para maior concentração e desenvolvimento de atividades, visando um melhor aproveitamento das propostas educacionais.

1.12.4 Atendimento aos alunos com dislexia



O aluno adulto com dislexia traz um histórico de dificuldade de aprendizagem, sobretudo de leitura, escrita e interpretação. Às vezes o transtorno é identificado no Ensino Superior, haja vista que os estudos sobre a temática são relativamente recentes.

Não é fácil chegar a um diagnóstico de dislexia. Tanto o diagnóstico quanto o tratamento da dislexia devem ocorrer por meio de equipe multidisciplinar, da qual participarão, entre outros: educadores, psicólogos, psicopedagogos, médicos e fonoaudiólogos.

O aluno com dislexia, devido às suas dificuldades de acompanhar o processo de aprendizagem em relação aos demais alunos, tende a sentir-se frustrado e, pelo menos uma parte deles, pode desenvolver problemas emocionais e comportamentos antissociais, marcados pela impaciência ou retraimento, requerendo muito cuidado nas abordagens e encaminhamentos.

O acompanhamento psicopedagógico viabiliza o processo de diagnóstico e tratamento. Orienta os professores quanto ao planejamento, ações pedagógicas e avaliativas para estes alunos, considerando o alargamento do tempo como um bom caminho.

Aliando os instrumentos de avaliação, diagnóstico, PDI e anamnese, são criadas estratégias psicopedagógicas com o objetivo de auxiliar o aluno durante todo o processo de aprendizagem.

1.12.5 Atendimento a discentes com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012

O UNIPTAN atende ao dispositivo do parágrafo único, que orienta: Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2o, terá direito a acompanhante especializado.

A psicopedagoga orienta e acompanha todo o processo de inserção do aluno no ensino superior, o desdobramento das atividades acadêmicas (dificuldades e potencialidades) e o processo de avaliação. Conforme as especificidades do autismo, colabora na orientação do planejamento e propostas avaliativas desenvolvidas junto ao discente. Atua também como apoio e orientação à família, em um exercício mútuo de descobertas e construção de novas possibilidades para o discente autista.



1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

Os procedimentos formais para avaliação do curso acontecem de forma sistemática e organizada. No conjunto, oferecem uma visão bastante ampla a respeito dos pontos positivos e negativos da Instituição como um todo e do curso em particular.

Tais procedimentos são os seguintes:

- Avaliação Institucional: o serviço empreendido pela Comissão Permanente de Avaliação Institucional é sistematizado e organizado para encaminhamento aos setores responsáveis, sendo também as questões pertinentes à estrutura do curso e práticas docentes levadas a conhecimento direto da Reitoria, Pró-reitorias e da Coordenação de Curso para tomadas de providências. A gestão do curso é realizada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do mesmo, com apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e processo de autoavaliação periódica do curso.

- Ouvidoria: através desse serviço, disponibilizado na forma de atendimento presencial em dias e horários específicos, atendimento online via portal institucional e atendimento por escrito através de caixas de mensagens distribuídas ao longo dos saguões da Instituição, toda a comunidade acadêmica manifesta-se a respeito do curso, em quaisquer aspectos. As mensagens colhidas pela Ouvidoria são encaminhadas aos setores específicos para análise e pronta-resposta ao solicitante, sendo as questões pertinentes à estrutura do curso e práticas docentes levadas a conhecimento direto da Reitoria, Pró-reitorias e da Coordenação de Curso em questão para tomadas de providências;

- Os itens que dizem respeito à estrutura do curso em questão e à atuação docente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, estágio curricular, orientação de trabalho de conclusão de curso e outros são levados para discussão pelo Núcleo Docente Estruturante, que elabora propostas para melhoria do curso e as encaminha ao Colegiado de Curso para discussão e, quando é o caso, para alteração de procedimentos;

- As questões que envolvem tomadas de decisão em sentido mais amplo são encaminhadas à Reitoria e, quando se aplica, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, seguindo-se o trâmite interno estabelecido para tal.

1.14 Atividades de tutoria

Os cursos ofertados pelo UNIPTAN, mesmo aqueles da modalidade presencial, oferecem disciplinas na modalidade a distância, conforme regulamentado pela



Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016. Para esses conteúdos, e prezando pela qualidade do ensino proporcionado aos discentes, e em atendimento ao Art. 1º, são disponibilizadas atividades de tutoria.

Os tutores são responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontece no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a moderação dos Fóruns de Discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e o tutor. Nos Fóruns, os alunos podem emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos. Os tutores respondem eventuais dúvidas e fazem suas considerações a respeito das discussões.

Cabe ao tutor mediar o processo pedagógico junto aos estudantes, assim como o domínio do conteúdo específico das disciplinas sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos. O tutor atua, também, como mediador na preparação dos alunos para o pensar, por meio da estimulação das capacidades investigadoras dos discentes. Este tutor participa do processo de avaliação do material didático, a cada final de disciplina, objetivando contribuir com o aperfeiçoamento de todo o material.

Além da tutoria, a IES disponibiliza um ator fundamental nas disciplinas ofertadas a distância, conhecido como monitor. Esse é um suporte técnico presencial oferecido pelo UNIPTAN. O monitor insere a presença humana no contexto das tecnologias de informação, facilitando o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem e garantindo a utilização completa das ferramentas disponibilizadas, tornando o EAD um processo menos solitário e mais comunitário, aumentando, assim, a adesão do estudante ao sistema. Cabe à monitoria presencial, além de atender aos estudantes, orientar quanto ao acesso ao material disponibilizado na plataforma e agendamento da prova presencial obrigatória.

Além da oferta de monitoria, profissionais alocados no departamento de Tecnologia da Informação (TI), estão à disposição dos alunos na Instituição para auxílio e orientação sobre acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e uso das tecnologias disponíveis.

As atividades de tutoria e monitoria são avaliadas periodicamente pelos estudantes e equipe pedagógica do curso. Essa avaliação acontece enquanto a disciplina



está em andamento e ao ser finalizada, o que embasa para a coordenação do curso a tomada de decisões. As tomadas de decisões englobam, entre outras, adaptações e mudanças na forma de condução das disciplinas, atualizações do material didático e do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Essas medidas, corretivas e de aperfeiçoamento, podem acarretar alterações tanto em disciplinas em andamento quanto no planejamento de atividades futuras.

1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria

O tutor tem um papel extremamente importante no ensino semipresencial e a distância e possui função pedagógica, social, administrativa e técnica. Isso se deve ao fato de o ensino em um espaço virtual ter características específicas, como as variações do espaço de ensino, que pode ser em qualquer lugar. Tutor e aluno encontram-se em condições de igualdade na comunicação, tendo o aluno um atendimento individual, tempo para entrar em sala de aula a qualquer momento, maior uso de multimídia e tecnologia na construção do conhecimento. Nesse contexto, o papel do tutor deve ser de um integrador, colega, facilitador, inspirador de confiança e uma pessoa que ajuda o aluno na construção do conhecimento.

O tutor deve, portanto, ter habilidade para interagir com os estudantes com disponibilidade para ouvir e atendê-los nas suas dúvidas e problemas, de modo que o estudante veja nele um aliado em quem possa confiar.

Para tanto, são requisitos de titulação e experiência profissional para atuação no corpo de tutores:

- Requisitos de Titulação: ter formação na área específica da disciplina. Alguns casos de formação em áreas correlatas poderão ser analisados em conjunto entre coordenação de curso e Pró-Reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos.
- Experiência profissional: experiência de, no mínimo, 1 ano em educação a distância como técnico, tutor ou professor.

Os tutores passam por capacitações que os habilitam para atuarem nas atividades de tutoria. As capacitações proporcionam o aperfeiçoamento dos conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais necessários para atuação no ensino a distância e no ambiente



virtual de aprendizagem. Periodicamente, discentes e equipe pedagógica do curso avaliam os tutores para detecção da necessidade de novas capacitações.

O UNIPTAN, ao final de cada semestre letivo, oferece capacitações com temáticas direcionadas às metodologias ativas de aprendizagem, por meio das quais os tutores têm a possibilidade de aperfeiçoar suas práticas pedagógicas. Esse aperfeiçoamento pedagógico possibilita a elaboração de aulas mais práticas, criativas e inovadoras, que priorizam a proatividade, colaboração e cooperação entre discentes, auxiliando diretamente no processo ensino-aprendizagem, resultando em permanência e êxito nos conteúdos curriculares do curso.

1.16 Tecnologias de informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem

O uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no processo ensino-aprendizagem reflete uma nova forma de expressão do pensamento e interação, a incorporação desses recursos à educação. Sua aplicação é objeto de investigação não apenas como um meio para ensinar conteúdos específicos de disciplinas, mas principalmente pelos processos cognitivos, sociais e científicos que suscitam.

Dessa forma, a Instituição exige um conhecimento holístico da realidade. Possui um contínuo processo de melhoria da sua infraestrutura, com o objetivo de oferecer laboratórios bem equipados e de alta qualidade, equipamentos compatíveis com a boa qualificação de seu alunado, aparelhagem que proporcione atividades de ensino, pesquisa e extensão de destaque na região. Tudo isso em consonância com o perfil de formação dos cursos abarcados pelo UNIPTAN, potencializando a interdisciplinaridade em busca de um conhecimento prático e científico.

Destaca-se, nesse processo, a existência de quatro Laboratórios de Informática e uma sala dedicada exclusivamente a Metodologias Ativas de Aprendizagem. Nesses espaços, o alunado aprimora seus conhecimentos práticos em consonância com a teoria aprendida através de disciplinas teóricas específicas da estrutura curricular do curso, além de utilizar esses espaços com o acompanhamento de profissionais para a realização de trabalhos e pesquisas em outras disciplinas. Destaca-se que um dos laboratórios de Informática tem como diferencial a viabilização de atividades vinculadas a tecnologias de



informação e comunicação em todas as salas de aula da instituição devido a sua mobilidade facilitada.

Refletindo como a utilização de recursos de aprendizagem em sala de aula pode ser benéfica no processo de aprendizagem de seus alunos, o UNIPTAN busca oferecer salas de aula personalizadas, com equipamentos tecnológicos que propiciam aulas dinâmicas, com a possibilidade de complementação com textos, vídeos, desenhos, recurso de marcação e áudio de boa qualidade. Um dos recursos tecnológicos disponibilizados em algumas salas de aula é a lousa interativa, que fica conectada a um computador e um projetor multimídia. As salas que possuem esse recurso tecnológico estão adaptadas para aulas interativas, baseadas em atividades ativas e colaborativas de aprendizagem, com assentos capazes de se transformar em mesas para trabalhos em grupos.

Além dessas salas de aula e laboratórios equipados com projetores multimídia e computadores, a Instituição, com o compromisso de proporcionar aos seus alunos um ensino de qualidade, disponibiliza projetores multimídia em todas as salas de aula. Com todas as salas equipadas com recursos tecnológicos de projeção, é possível que professores conectem seus computadores pessoais durante as aulas, dinamizando e personalizando cada vez mais o aprendizado dos alunos.

Além dos ambientes supracitados, a Instituição disponibiliza uma área na Biblioteca com computadores dispostos em bancadas com cadeiras disponíveis para acesso a alunos e usuários desse espaço acadêmico. A Instituição disponibiliza também terminais de computador distribuídos em seus saguões, para utilização livre dos discentes, incluindo o uso para acesso ao Sistema RM (consultas de notas, frequências, etc.).

Os pavilhões são cobertos pela tecnologia de rede sem fio (wireless), que permitem a conexão de dispositivos eletrônicos sem o uso de cabos. A rede sem fio pode ser acessada por toda a comunidade educativa do UNIPTAN, à qual podem conectar-se notebooks, smartphones, celulares e similares.

Entre as redes sociais utilizadas nos processos de gestão e de ensino-aprendizagem no UNIPTAN tem grande destaque a utilização dos contatos via grupos de WhatsApp e postagens/comentários através do Facebook e Instagram institucionais e por curso.

1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)



O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pelo UNIPTAN é o Canvas, uma plataforma de fácil utilização e que permite a disponibilização de conteúdos, a aplicação de atividades diversificadas – como fóruns, envio de arquivos, vídeos, áudios, etc. – a utilização de *chats*, o envio de avisos e mensagens, tudo isso promovendo a interação entre professores e alunos e significando o processo de ensino-aprendizagem.

Repensando as metodologias de ensino utilizadas diariamente e prezando pela qualidade do ensino proporcionado aos discentes, o UNIPTAN busca agregar maior conhecimento e tornar o dia a dia das aulas mais dinâmico, além de proporcionar uma quebra do paradigma professor-aluno, uma vez que a velocidade da construção do conhecimento favorece a complementação desses personagens que, cada vez mais, aprendem juntos. Nesse contexto, o Curso de Ciências Contábeis oferece disciplinas na modalidade a distância, conforme regulamentado pela Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016.

Nessas disciplinas na modalidade a distância, o Canvas é utilizado com o objetivo de estimular o aluno a construir seu conhecimento por meio da avaliação da informação disponível, sendo os tutores os responsáveis pela orientação adequada, pelo acompanhamento e pelo estímulo constante pelo aprendizado de qualidade.

O AVA é uma ferramenta que auxilia no gerenciamento de conteúdos ofertados na modalidade a distância e permite acompanhar constantemente o progresso dos estudantes. Nesse ambiente, é disponibilizado todo o conteúdo eletrônico necessário para cursar as disciplinas ofertadas na modalidade a distância, assim como todas as atividades que devem ser desenvolvidas.

O Canvas foi estruturado de forma a proporcionar ao estudante autonomia e responsabilidade. Autonomia para decidir qual o melhor momento para estudar – uma vez que se trata de um ambiente *on-line*, que pode ser acessado de qualquer lugar e a qualquer momento -, o que implica em liberdade, mas também em responsabilidade. Liberdade para escolher o melhor horário e responsabilidade para escolher este horário e aproveitá-lo produtivamente.

Nesse sentido, o Canvas para a modalidade EaD oferece:

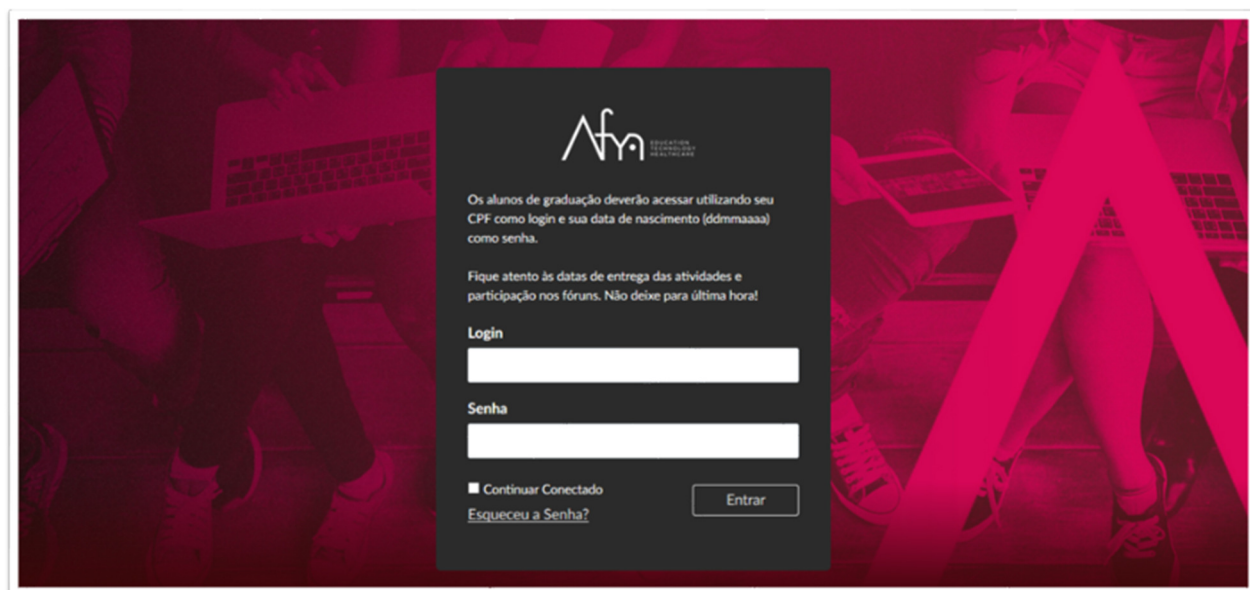
- Materiais de apoio: cartilha de participação em Fórum, dúvidas frequentes, agenda das disciplinas *on-line*, dicas sobre segurança na internet, entre outros.



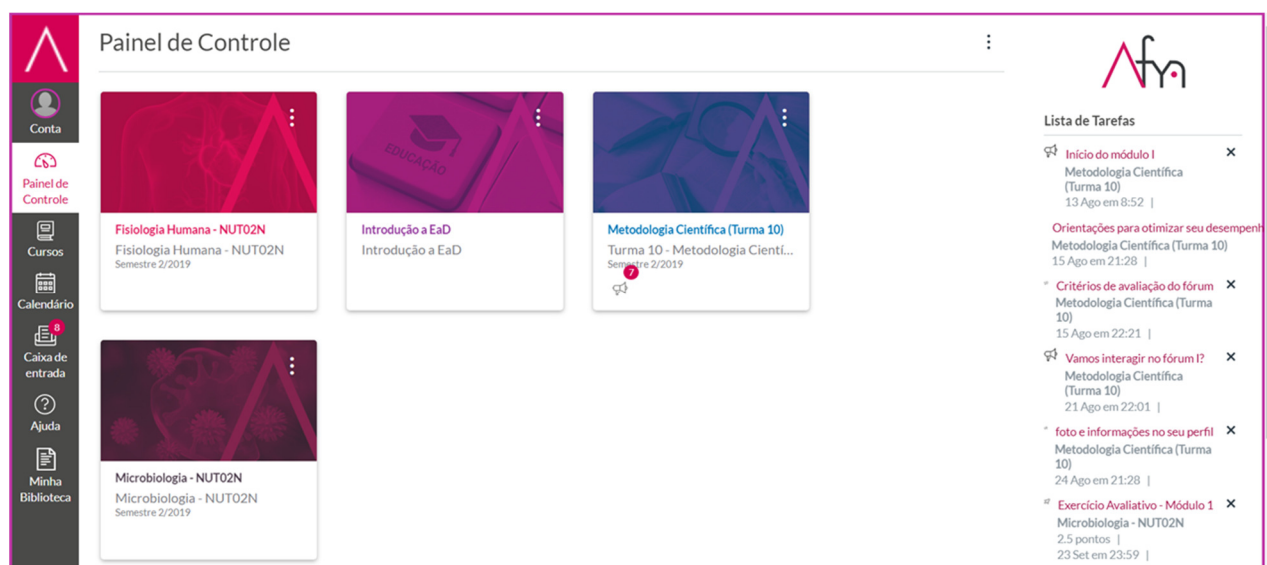
- Material didático: textos e vídeos preparados por professores específicos de cada conteúdo disponibilizado no ambiente virtual.
- Links das gravações dos momentos síncronos entre tutores e alunos.
- Fóruns de discussão: espaço em que os alunos podem interagir para discutir sobre um tema específico. Os alunos emitem suas opiniões e formam argumentos, e os tutores fazem considerações a respeito das discussões, tendo como objetivo direcionar e contribuir com as discussões dos alunos.
- Simulados: questões de múltipla escolha, por meio das quais os alunos podem testar os conhecimentos adquiridos em cada unidade de estudo.
- Atividades: espaço para envio de atividades avaliativas, sendo permitido o envio de arquivos e campo específico para inserção de comentários. Este espaço pode ser configurado com datas para envio das atividades, sendo desabilitado automaticamente após o prazo definido para envio.
- Calendário: espaço dedicado à exibição de atividades que devem ser cumpridas pelo aluno, com alerta sobre prazos de vencimento das atividades.
- Caixa de Entrada: permite o envio de mensagens individuais para tutor, coordenador ou para um aluno da sua turma. Esse é um canal que deve ser utilizado para finalidades específicas, pois o melhor meio de interação com a turma é pelos fóruns.
- Ajuda: espaço para envio de mensagens contendo dúvidas referentes ao AVA, como funcionalidades, indicação de erro, dificuldade de acesso, crítica ou alguma sugestão.
- Biblioteca virtual: espaço virtual no qual estão disponibilizados mais de 6.700 títulos em várias áreas do conhecimento.

As imagens a seguir ilustram o Ambiente Virtual de Aprendizagem Canvas para as disciplinas da modalidade a distância.





Página de login e senha para acesso ao Canvas



Página inicial do aluno ao acessar o Canvas

Turma 10 - Metodologia Científica

Semestre 2/2019

Metodologia Científica (Turma 10)

Exibir fluxo do curso

Visualizar calendário do curso

Lista de Tarefas

- Início do módulo I 13 Ago em 8:52 |
- Orientações para otimizar seu desempenho 15 Ago em 21:28 |
- Crterios de avaliação do fórum 15 Ago em 22:21 |
- Vamos interagir no fórum? 21 Ago em 22:01 |
- foto e informações no seu perfil 24 Ago em 21:28 |
- Aula 1 - Exercício 1 pontos | 1 Out em 23:59 |
- Aula 2 - Exercício 1 pontos | 1 Out em 23:59 |

Visualização do aluno ao acessar uma disciplina da modalidade a distância

Página inicial

Módulos

Notas

Pessoas

Programa

Manual do Aluno

Recolher tudo

Ambientação Completar Todos os Itens

- Programação de Datas da Disciplina.pdf Visualizar
- Cartilha de Como Participar dos Fóruns.pdf Visualizar
- Como Acessar a Minha Biblioteca Visualizar
- Dúvidas Frequentes Visualizar
- Agenda Aulas ao Vivo (Online).pdf Visualizar
- Dicas sobre Segurança na Internet et Visualizar

Links das aulas ao vivo

- Aula do dia 12/09/2020 às 8h

Módulo 1 Completar Todos os Itens

- Aula 1

Visualização do aluno ao acessar os módulos da disciplina da modalidade a distância

Além das disciplinas ofertadas na modalidade a distância, o Curso de Ciências Contábeis também oferece disciplinas híbridas, as quais são compostas de uma parte presencial e uma parte em *e-learning*. A disciplina híbrida é distribuída em 4 módulos, cujos conteúdos são disponibilizados no Canvas para estudo prévio do aluno. O objetivo é que o aluno se prepare para os encontros presenciais com o professor da disciplina, estudando

esses conteúdos e realizando os exercícios referentes a cada módulo também disponibilizados no AVA.

O Canvas para as disciplinas híbridas oferece:

- Materiais de apoio: critérios de avaliação, vídeos de como fazer as atividades propostas (estudos de caso, *handouts*, mapas mentais, portfólios).
- Material didático: textos e vídeos preparados por professores específicos de cada conteúdo disponibilizado no ambiente virtual.
- Atividades: exercícios de autocorreção, que compõem a nota do aluno.
- Calendário: espaço dedicado à exibição de atividades que devem ser cumpridas pelo aluno, com alerta sobre prazos de vencimento das atividades.
- Ajuda: espaço para envio de mensagens contendo dúvidas referentes ao AVA, como funcionalidades, indicação de erro, dificuldade de acesso, crítica ou alguma sugestão.
- Biblioteca virtual: espaço virtual no qual estão disponibilizados mais de 6.700 títulos em várias áreas do conhecimento.

As imagens a seguir ilustram o Ambiente Virtual de Aprendizagem Canvas para as disciplinas híbridas (o acesso ao Canvas e às disciplinas híbridas se dá da mesma forma como nas disciplinas da modalidade a distância, conforme apresentado anteriormente).



Visualização do aluno ao acessar uma disciplina híbrida



Visualização do aluno ao acessar os módulos da disciplina da modalidade a distância

Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem possuem uma posição de destaque como ferramentas potencializadoras do processo de aprendizagem. Nesse contexto, torna-se de suma importância a realização de avaliações periódicas sobre seu funcionamento, assim como dos conteúdos nele disponibilizados. Tais avaliações produzem insumos para que ações sejam tomadas, visando à melhoria tanto do ambiente virtual quanto dos conteúdos de cada disciplina. Além, os insumos produzidos pelas avaliações podem resultar em direcionamentos para novas capacitações de professores e tutores.

O AVA foi estruturado de modo que os conteúdos estejam acessíveis para todos os envolvidos no processo, tanto para os alunos quanto para professores, tutores e demais agentes. Acessibilidade significa disponibilizar a informação e os serviços em diversos

formatos para que todos possam compreender e utilizá-la de forma autônoma, isto é, sem ter de recorrer a terceiros.

A acessibilidade metodológica, que é aquela relacionada à inexistência de barreiras nos métodos e técnicas de estudo, está assegurada pelo fato de o material didático estar disponível em diversos formatos, como texto, vídeo, áudio, e ser acessado por meio da Internet, de modo que, independente do estilo de aprendizagem, o aluno tenha a oportunidade do acesso ao conhecimento.

Já a acessibilidade instrumental, relacionada a barreiras nas ferramentas de estudo, está assegurada pelo fato de o AVA estar acessível a partir de qualquer equipamento eletrônico, desde que disponha de um browser e se encontre conectado à Internet.

E a acessibilidade comunicacional, relacionada a barreiras de acessibilidade digital, está assegurada pelo fato de que todos os materiais em formato textual possuem fontes e tamanhos adequados, com a possibilidade de aumento da fonte diretamente pelo navegador, assim como os conteúdos em formato de áudio e vídeo.

1.17.1 O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) no período de pandemia

Com o reconhecimento da situação de pandemia, o Governo Brasileiro, por meio do Ministério da Educação, editou as Portarias nº 343/2020 e 345/2020, estabelecendo medidas a serem adotadas pelas instituições de educação superior durante o período de ações emergenciais de saúde pública, permitindo optar-se pela substituição das atividades presenciais, exceto as práticas profissionais e de laboratório, por atividades realizadas na modalidade de educação a distância ou por meio de aprendizagem remota; ou a suspensão das atividades e readaptação de seus calendários acadêmicos, com a reposição dos dias não cumpridos durante o período de suspensão.

Nesse contexto, o UNIPTAN implantou o REAR (Regime Especial de Atividades Remotas), em consonância com uma das possibilidades amparadas pela legislação acima, após rápido e minucioso levantamento das melhores opções disponíveis.

As atividades remotas (presença de forma virtual do professor na casa do aluno no horário exato da aula presencial e na mesma frequência com que elas aconteciam, ministrando aulas expositivas com slides, promovendo discussões sobre vídeos e textos, aplicando exercícios individuais, em grupo e atividades avaliativas) não devem ser confundidas com a modalidade de ensino a distância (EaD), tendo em vista que tal



modalidade se caracteriza pela disponibilização de conteúdos em uma ambiente virtual de aprendizagem para acesso assíncrono do aluno, ou seja, sem a intermediação concomitante do professor.

O aluno tem a autonomia para avançar nos conteúdos conforme seu tempo e ritmo. O professor, no papel de tutor, faz intervenções, corrigindo atividades e promovendo discussões em fóruns.

Por outro lado, o REAR promove a interação aluno-professor de modo síncrono, nos horários preestabelecidos para a aula e suas atividades, conforme descrito acima, são perfeitamente válidas para as situações em que se pretenda resguardar a saúde pública, como se verifica no disposto no Decreto-Lei nº 1.044/1969, que estabelece a possibilidade de tratamento diferenciado, com regime de exercícios domiciliares em substituição à exigência de comparecimento às aulas.

Em total consonância com tais normativas, o UNIPTAN imediatamente passou a utilizar soluções de tecnologia que têm permitido a continuidade das atividades de ensino, com manutenção da metodologia de ensino diferenciada adotada em seus cursos, além da possibilidade de interação síncrona (em tempo real) e assíncrona (gravação das aulas) entre professores e alunos. Duas ferramentas, em especial, foram adotadas para a condução do REAR, quais sejam, o Canvas (Ambiente Virtual de Aprendizagem) e o Zoom (aplicativo de videoconferência).

Assim, o Canvas, que já era utilizado nas disciplinas da modalidade a distância e na disciplinas híbridas, teve sua utilização ampliada a todas as disciplinas teóricas para a disponibilização de conteúdos diversificados, atividades avaliativas e a gravação das aulas síncronas. Todos os professores de disciplinas teóricas passaram a ter acesso às ferramentas de interação, de atividades, testes, criação de módulos, etc. Se antes o acesso ao Canvas era restrito aos alunos e professores/tutores de disciplinas da modalidade a distância e híbridas, com o REAR, esse acesso alcançou 100% dos alunos do UNIPTAN e 100% dos professores de disciplinas teóricas.

Assim, o Canvas hospeda as disciplinas, cujas aulas síncronas ocorrem por meio do Zoom, que permite não só a interação simultânea entre professor e aluno, mas também o compartilhamento de tela, a aplicação de atividades em grupos e diagnósticos em tempo real.

O Zoom consiste em um aplicativo de videoconferência que possibilita encontros virtuais (chamados de reuniões ou, no nosso caso, de aulas) com outras pessoas e permite



a gravação desses encontros para visualização posterior. Para a utilização desse aplicativo nas aulas síncronas, os professores receberam uma licença de uso ilimitado e acesso a todas as ferramentas do Zoom. Dessa forma, com o Zoom hospedado dentro do Canvas, o professor agenda sua aula, gerando um *link* de acesso para os alunos, os quais, ao entrarem na disciplina dentro do AVA, conseguem ter acesso imediato à aula síncrona. Caso o aluno não consiga assistir ao momento “ao vivo”, ele pode assistir à gravação da aula que fica salva em nuvem.

As imagens a seguir mostram como se dá o acesso ao Zoom dentro do Canvas e alguns recursos que ele possui.

Acessando uma Videoconferência no ZOOM

Para visualizar uma conferência marcada pelo seu professor, vá até o ícone “Conferências Zoom” e clique sobre ele.

O botão “Join” só estará disponível para acesso no horário da videoconferência.

Na página de Conferências Zoom você consegue visualizar a data e horário da conferência, bem como o seu título (*topic*).

Start Time	Topic	Meeting ID
Mon, Mar 23 7:15 PM	Conferência 1 - Curso Presencial TESTE	647-563-0289

Acessando a aula no Zoom

Acessando uma Videoconferência no ZOOM

Esta é a página "Conferências Zoom". Vamos entendê-la?!

Veja como usar

Videoconferências agendadas.

Videoconferências que já aconteceram.

Videoconferências gravadas e armazenadas na nuvem.

ID da videoconferência

Botão de acesso as Videoconferências, quando liberadas.

Dicas de como utilizar o Zoom, elaboradas pelos desenvolvedores da plataforma.

Página inicial da conferência Zoom

Software Zoom Client

Ao iniciar uma nova reunião, uma tela será aberta, onde você tem a opção de

Controlar/verificar participantes

Convidar participantes

Ligar/desligar webcam

Ligar/desligar microfone

Ativar/desativar compartilhamento de tela

Abrir/fechar chat

Encerrar a reunião

Alguns recursos do Zoom

Tanto o Zoom quanto o Canvas podem ser utilizados pelo computador e pelo celular, o que facilita o acesso dos alunos às atividades e às aulas síncronas.

1.18 Material didático

O material didático disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem, tanto das disciplinas na modalidade a distância quanto das disciplinas híbridas, foi pensado e construído para permitir, além de interação, o enriquecimento do aprendizado dos discentes.

Para isso, o UNIPTAN optou por convidar professores específicos de cada disciplina para a elaboração do material.

Nesse sentido, o material didático foi produzido de acordo com as ementas e planos de ensino dos cursos presenciais, prezando pela qualidade e aprofundamento do conteúdo disponibilizado.

As disciplinas ofertadas na modalidade a distância possuem a mesma estrutura (conforme ilustra a figura abaixo), organizadas em 04 módulos que foram pensados e planejados em 20 semanas de estudo. Cada módulo foi desenhado com 5 aulas e um fórum de discussão temático para interação entre os alunos. Assim, cada aula é composta por 3 diferentes objetos de aprendizagem, sendo eles: um arquivo em PDF com o conteúdo da aula, um vídeo e um simulado (04 exercícios de autocorreção). Ainda na disciplina, os alunos realizam 01 atividade dissertativa e 01 simulado para prova (referente aos 2 primeiros módulos) e 01 prova no final do semestre letivo. Os encontros síncronos semanais com os alunos possibilitam que o conteúdo da disciplina seja enriquecido semanalmente, a partir da disponibilização da gravação desses encontros e materiais novos utilizados pelos tutores.

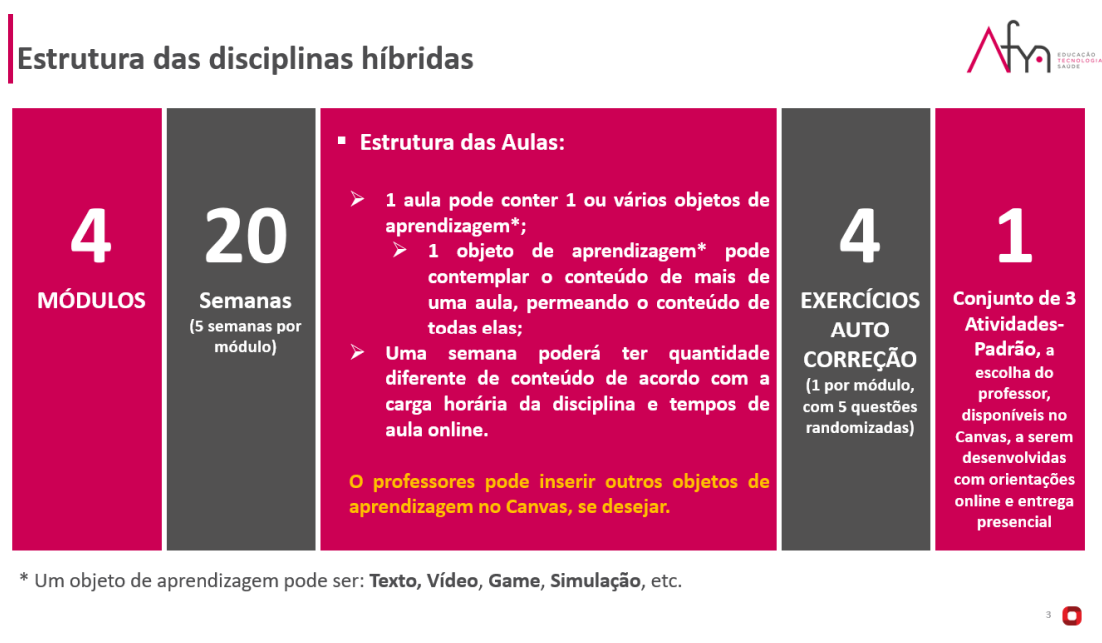


Estrutura das disciplinas ofertadas na modalidade a distância

Os objetos de aprendizagem foram preparados buscando aproximar ao máximo o ensino a distância ao ensino presencial, com um material dinâmico e interativo, que se alterna entre vídeos, textos e imagens. Tanto os textos quanto os vídeos foram preparados pelos professores responsáveis, utilizando uma linguagem amigável e tranquila. Conforme mencionado, em cada aula é disponibilizado um simulado, composto por 04 questões objetivas que destacam os pontos principais do conteúdo. São exercícios que reforçam e

revisam os conteúdos e as teorias trabalhadas, por meio dos quais os discentes têm a oportunidade de testar os conhecimentos adquiridos, uma vez que ao identificarem uma alternativa de resposta, o AVA automaticamente faz a correção, assinalando a resposta correta para o questionamento.

Quanto às disciplinas híbridas, elas possuem a seguinte estrutura: 04 módulos, que foram pensados e planejados em 20 semanas de estudo. Cada módulo foi desenhado com 5 semanas, que são compostas por diferentes objetos de aprendizagem (texto, vídeo, *game*, simulação, etc.), 04 exercícios de autocorreção (um em cada módulo) e 01 conjunto de atividades-padrão propostas ao final de cada semana. O conteúdo disponibilizado no AVA para os alunos pode ser complementado pelo professor da disciplina, que tem total liberdade para inserir novos objetos de aprendizagem.



Estrutura das disciplinas híbridas

Conforme mencionado, as disciplinas híbridas são compostas de uma parte presencial e do *e-learning*. Os objetos de aprendizagem são disponibilizados no AVA por módulo para que o aluno possa estudar e promover sua autoaprendizagem de modo independente e responsável. O objetivo é que o conteúdo seja trabalhado previamente pelos alunos para que, nos momentos presenciais, dúvidas sejam dirimidas, discussões sejam geradas, atividades práticas sejam promovidas. Os exercícios disponibilizados ao fim de cada módulo possibilitam a revisão e verificação da aprendizagem e são programados para que o próprio Canvas faça a correção e dê o resultado imediato ao aluno.

Sabendo o quão importante é a teoria nesse processo de ensino-aprendizagem, o material disponibilizado no AVA, tanto nas disciplinas *on-line* quanto nas híbridas, teve como base livros que estão disponíveis na Biblioteca Virtual ou diretamente no site da Instituição.

O material, após elaborado, é validado por docentes e tutores que possuem conhecimentos na área específica. Ao final de cada oferta, é solicitado que os alunos avaliem o material, os tutores e o Ambiente Virtual de Aprendizagem. Com o resultado dessa avaliação é possível detectar pontos de melhoria para as próximas ofertas, como falhas nos recursos de tecnologia, abrangência dos conteúdos disponibilizados, necessidade de novas capacitações de tutores e sugestões de melhoria no processo.

1.18.1 O material didático no período de pandemia

Com a instauração do REAR no período da pandemia e a migração de todas as disciplinas teóricas para o Canvas, a produção e oferta de material didático passou a ser feita no/pelo AVA. Cada professor configura sua disciplina, disponibilizando os conteúdos por eles produzidos, *links* de *sites* relevantes, artigos científicos, etc., além de, conforme já dito, deixarem gravadas as aulas síncronas para posterior acesso dos alunos.

As disciplinas no REAR têm uma estrutura mínima preestabelecida pelo UNIPTAN, conforme imagens a seguir, mas o professor tem total liberdade para “alimentar” a disciplina com os conteúdos que desejar.





Conta

Administrador

Panel de controle

Cursos

Calendário

Caixa de entrada

Commons

Ajuda

Minha Biblioteca

DIREITO, LINGUAGEM E INTERPRETAÇÃO - DIR01N

Semestre 1/2020

Editar

Conferências ZOOM

Página inicial

Módulos

Avisos

Tarefas

Fóruns

Testes

Pessoas

Chat

Notas

Páginas

Arquivos

Programa

Objetivos

Colaborações

Conferências

Rubricas

Configurações

#BORA

TRANSFORMAR O AGORA



UNIPTAN

20 anos de histórias

Importar conteúdo existente

Importar do Commons

Escolher página inicial

Visualizar fluxo do curso

Lista de verificação da configuração do curso

Novo Aviso

Visualização do aluno

Novas análises

Visualizar notificações do curso

Em breve

Visualizar calendário

Nada na próxima semana

EMENTA

Linguagem e interpretação. Argumentação e discurso jurídico. Vocabulário jurídico. A estruturação do pensamento na linguagem jurídica. Português e prática forense. Estilística jurídica. Teoria e prática de textos jurídicos.

COMPETÊNCIAS DO COMPONENTE CURRICULAR

A partir da leitura e interpretação de textos teóricos e jurídicos, o aluno deve ser capaz de produzir e compreender textos (jurídicos e não jurídicos), levando em conta a correção da língua portuguesa e a linguagem jurídica; utilizar técnicas de raciocínio e argumentação jurídica; expressar-se oralmente de modo adequado em contextos jurídicos e não jurídicos; trabalhar em equipe.

Página inicial das disciplinas com a apresentação do Plano de Ensino



Conta

Administrador

Panel de controle

Cursos

Calendário

Caixa de entrada

Commons

Ajuda

Minha Biblioteca

DIREITO, LINGUAGEM E INTERPRETAÇÃO - DIR01N

Semestre 1/2020

Módulos

Recolher tudo

Visualizar progresso

+ Módulo

Conferências ZOOM

Página inicial

Módulos

Avisos

Tarefas

Fóruns

Testes

Pessoas

Chat

Notas

Páginas

Arquivos

Programa

Objetivos

Colaborações

Conferências

Rubricas

Configurações

INTRODUÇÃO

Aula 16/03: COESÃO E COERÊNCIA

OBJETIVO DA AULA

Objetivo da aula

CONTEÚDOS

Coesão e coerência.pdf

A importância dos conectivos

Aula 30 e 31/03: Concordância Nominal

OBJETIVO DA AULA

Objetivo da aula

CONTEÚDOS

Módulos por aula, com apresentação do objetivo da aula, os conteúdos e possíveis atividades

Também a biblioteca virtual está disponível para a complementação e produção do material didático, com mais de 6.700 títulos em várias áreas do conhecimento.

1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem utilizados no Curso de Ciências Contábeis do UNIPTAN atendem à concepção do Curso definida neste Projeto Pedagógico. Eles permitem a autonomia, desenvolvimento e aprimoramento do corpo discente no âmbito do ensino, de forma contínua e efetiva, resultando em informações sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes através do Portal Educacional, que é o meio de comunicação básico entre a IES e os discentes.

Os mecanismos de avaliação estabelecidos garantem a sua natureza formativa, sendo adotadas ações concretas para a melhoria da aprendizagem em função das avaliações realizadas, as quais são empreendidas no âmbito do Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso e Comissão Permanente de Avaliação.

Em termos mais objetivos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, o Regimento do UNIPTAN, em seu artigo 230, prevê os seguintes procedimentos e requisitos dentro do processo de avaliação de conteúdos das disciplinas ministradas em seus diversos cursos, na modalidade presencial:

O UNIPTAN distribui, ao longo de cada período letivo, 100 pontos por disciplina, seguindo regime próprio abaixo apresentado.

- I - Cada período letivo é organizado em duas etapas, que ocorrem sequencialmente.
- II – Em cada etapa é ministrada a metade dos dias letivos previstos para aquele semestre, assim como é distribuída a metade dos pontos previstos para o período (50 pontos por etapa).
- III - A nota mínima a ser alcançada pelos alunos para aprovação na disciplina é de 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos.
- IV - Após a aplicação das atividades avaliativas, os professores têm um prazo de 7 (sete) dias para entregar aos alunos essas atividades devidamente corrigidas.



V - Caso discorde da correção, o aluno tem o prazo máximo de 3 (três) dias letivos para solicitar sua revisão, junto à Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

VI - O aluno que perder uma avaliação poderá fazer outra, de segunda chamada, mediante um requerimento, acompanhado de atestado médico ou de trabalho, solicitado em até 3 (três) dias letivos após o término do atestado na Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

VII - Caso o aluno não consiga, ao final de cada uma das duas etapas, obter em quaisquer disciplinas os 35 (trinta e cinco) pontos correspondentes à média, ele terá direito a uma reavaliação da(s) etapa(s) correspondente(s), no valor de 50 (cinquenta) pontos, prevalecendo a maior nota obtida pelo aluno, não ultrapassando, para fim de registro, os 70% (setenta por cento) de pontos da etapa.

VIII - A prova de reavaliação será aplicada ao final de cada uma das etapas, em horário fora do calendário escolar, previamente estabelecido pelo professor da disciplina.

IX – O aluno que perder qualquer reavaliação poderá fazer outra, de segunda chamada, mediante um requerimento, acompanhado de atestado médico ou de trabalho, solicitado em até 3 (três) dias letivos após o término do atestado na Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos.

X - Persistindo a reprovação, caso o aluno comprove ter sido prejudicado em decorrência de situações especiais, ele poderá encaminhar à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos pedido de avaliação especial, no valor de 100 (cem) pontos, em substituição às notas das primeira e segunda etapas. Uma vez que a solicitação seja deferida pela Diretoria, a Coordenação de Curso se incumbirá de marcar data e horário para aplicação da avaliação, sendo vedada ao aluno qualquer possibilidade de realização da avaliação em outra data. Como resultado final, prevalecerá a maior nota.

XI – A matéria cobrada na avaliação especial abrangerá o conteúdo lecionado em todo o semestre letivo, e o aluno precisará obter nota mínima de 70 (setenta) pontos para aprovação.

XII – No caso exclusivo de a Instituição não ofertar, durante 1 (um) ano letivo, alguma disciplina em que o aluno esteja reprovado e apto para cursá-la, o UNIPTAN poderá ofertá-la na modalidade de dependência. Para tal, o aluno deverá matricular-se regularmente na



disciplina, submeter-se normalmente ao processo avaliativo, ficando isento, porém, da frequência, que será substituída por orientações e explicações individualizadas pelo professor.

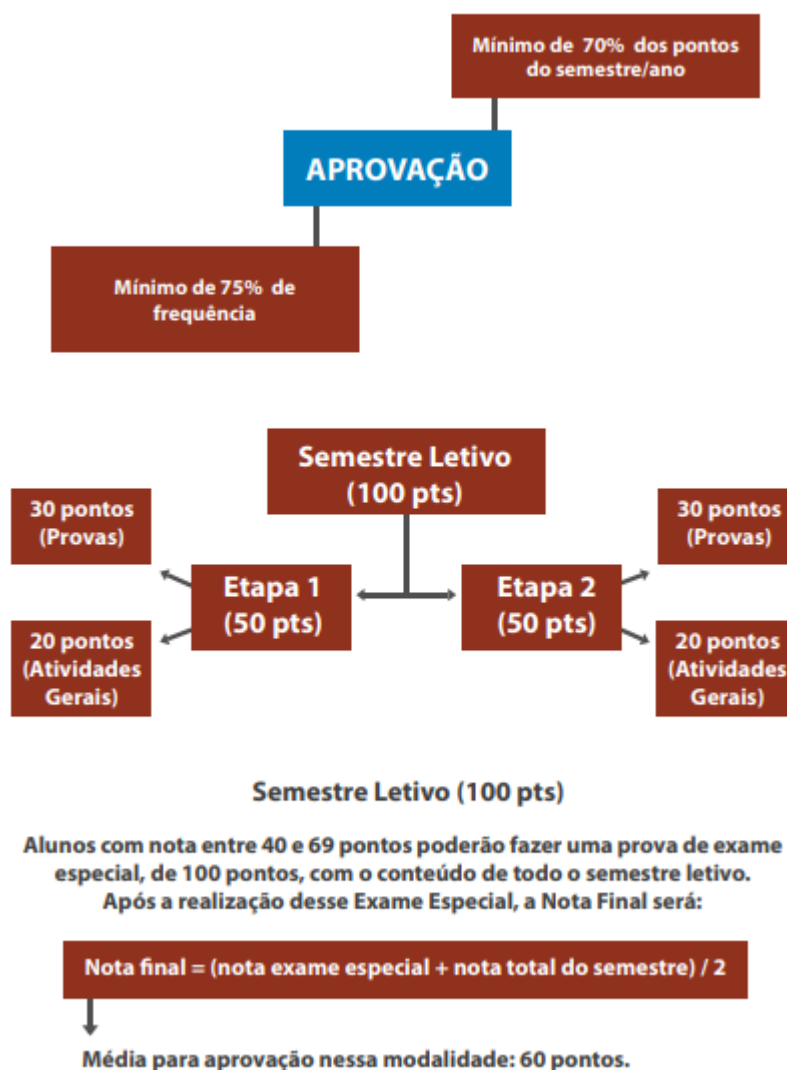
Adicionalmente, a Resolução nº 001 de 30 de janeiro de 2019 do CONSEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão) estabelece pequenas alterações no sistema de avaliação, conforme descrito a seguir:

1º) De acordo com discussão e aprovação do CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua 38ª reunião extraordinária ocorrida no dia 04/12/2018, o sistema de avaliação dos cursos de graduação (exceto Medicina), a partir do 1º semestre de 2019, vigorará de acordo com o seguinte:

- i) o semestre letivo continuará valendo 100 (cem) pontos, dividido em 2 (duas) etapas valendo 50 (cinquenta) pontos cada (exceto nas disciplinas on-line, cuja especificidade será apresentada a seguir);
- ii) a primeira etapa constituir-se-á de uma avaliação escrita com o valor de 30 (trinta) pontos e atividades a serem aplicadas pelo professor de cada disciplina perfazendo 20 (vinte) pontos;
- iii) a mesma distribuição aplicar-se-á à segunda etapa;
- iv) para aprovação no semestre, o aluno deverá continuar apresentando o rendimento mínimo de 70 (setenta) pontos;
- v) os alunos que obtiverem rendimento semestral igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e inferior a 70 (setenta) pontos serão submetidos a um exame especial com um total de 100 (cem) pontos, abrangendo todo o conteúdo do semestre;
- vi) a nota final do aluno em situação de exame especial será composta por este resultado mais a nota anterior total do semestre, dividido por 2 (dois), sendo a média para aprovação, excepcionalmente nesse caso, fixada em 60 (sessenta) pontos.

A imagem a seguir, sistematiza esse processo de avaliação:





Procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem

As disciplinas híbridas possuem a mesma distribuição de pontos por etapa apresentada acima, mas os procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem possuem algumas especificidades, quais sejam:

- I. em cada etapa (N1 e N2), 5 pontos são distribuídos em exercícios de autocorreção no CANVAS;
- II. na N1, 15 pontos são distribuídos livremente pelo professor em atividades por ele elaboradas e 30 pontos são atribuídos a avaliações;
- III. na N2, dos 15 pontos de atividades, 5 pontos devem ser atribuídos a 3 dentre todas as atividades disponibilizadas no Canvas ao final de cada semana de

estudo; e os 10 pontos restantes são distribuídos livremente pelo professor em atividades por ele elaboradas;

IV. na N2, 30 pontos também são atribuídos a avaliações.

A imagem a seguir ilustra esses procedimentos:

Distribuição de pontos das disciplinas híbridas			
N1 Compreende 2 módulos (1 e 2) de conteúdo contendo 5 aulas cada um deles.	▪ 5 pontos (10%) de atividades de autocorreção no AVA distribuídos em 2 atividades valendo 2,5 pontos cada. ▪ 15 pontos (30%) de atividade a ser elaborada e aplicada pelo professor. O meio e o método ele é quem definirá. ▪ 30 pontos (60%) de provas a serem elaboradas, aplicadas, corrigidas e com notas lançadas no RM pelo professor.	50 Pontos (100%)	
N2 Compreende 2 módulos (3 e 4) de conteúdo contendo 5 aulas cada um deles.	▪ 5 pontos (10%) de atividades de autocorreção no AVA distribuídos em 2 atividades valendo 2,5 pontos cada. ▪ 5 pontos (10%) de atividades (3 a escolha do professor dentre as disponíveis no material do Canvas) que o aluno desenvolverá no decorrer do semestre. A correção será feita pelo professor presencialmente. ▪ 10 pontos (20%) de atividade a ser elaborada e aplicada pelo professor. O meio e o método ele é quem definirá. ▪ 30 pontos (60%) de provas a serem elaboradas, aplicadas, corrigidas e com notas lançadas no RM pelo professor.	50 Pontos (100%)	

Procedimentos de acompanhamento e avaliação das disciplinas híbridas

As disciplinas ofertadas na modalidade a distância possuem procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem específicos.

A N1 é composta por 40 pontos, assim distribuídos:

- I. 10 pontos de atividades de autocorreção no AVA distribuídos em 10 atividades valendo 1 ponto cada.
- II. 15 pontos de fóruns de discussão distribuídos em 2 Fóruns valendo 7,5 pontos cada.
- III. 15 pontos de atividade dissertativa a ser desenvolvida pelo aluno, postada no AVA e corrigida pelo professor tutor.

A N2 é composta por 60 pontos, assim distribuídos:

- I. 10 pontos de atividades de autocorreção no AVA distribuídos em 10 atividades valendo 1 ponto cada.
- II. 15 pontos de fóruns de discussão em 2 Fóruns valendo 7,5 pontos cada.

- III. 5 pontos de 1 atividade de autocorreção, com 10 questões, revisional para a avaliação final.
- IV. 30 pontos de avaliação, com 20 questões, sem consulta a ser realizada no AVA, porém a realização será nas dependências da instituição e com conteúdo de todo curso (enquanto estamos no REAR a avaliação não é feita nas dependências da instituição).

A figura a seguir sintetiza essas informações:

Distribuição de pontos das disciplinas <i>on-line</i>			
N1 Compreende 2 módulos (1 e 2) de conteúdo contendo 5 aulas cada um deles.	▪ 10 pontos de atividades de autocorreção no AVA distribuídos em 10 atividades valendo 1 ponto cada. ▪ 15 pontos de fóruns de discussão distribuídos em 2 Fóruns valendo 7,5 pontos cada. ▪ 15 pontos de atividade dissertativa a ser desenvolvida pelo aluno, postada no AVA e corrigida pelo professor tutor.	40 Pontos	
N2 Compreende 2 módulos (3 e 4) de conteúdo contendo 5 aulas cada um deles.	▪ 10 pontos de atividades de autocorreção no AVA distribuídos em 10 atividades valendo 1 ponto cada. ▪ 15 pontos de fóruns de discussão em 2 Fóruns valendo 7,5 pontos cada. ▪ 5 pontos de 1 atividade de autocorreção, com 10 questões, revisional para a avaliação final, com 1 tentativa (Simulado para a Avaliação Final). ▪ 30 pontos de avaliação, com 20 questões, sem consulta a ser realizada no AVA, porém a realização será nas dependências da instituição e com conteúdo de todo curso (caso haja retorno ao presencial).	60 Pontos	

Procedimentos de acompanhamento e avaliação das disciplinas on-line

Tanto nas disciplinas híbridas quanto nas disciplinas na modalidade a distância, os alunos que obtiverem rendimento semestral igual ou superior a 40 (quarenta) pontos e inferior a 70 (setenta) pontos serão submetidos a um exame especial com um total de 100 (cem) pontos, abrangendo todo o conteúdo do semestre. A nota final do aluno em situação de exame especial será composta por este resultado mais a nota anterior total do semestre, dividido por 2 (dois), sendo a média para aprovação, excepcionalmente nesse caso, fixada em 60 (sessenta) pontos.

1.20 Número de vagas

O Curso de Administração oferece 120 (cento e vinte) vagas anuais, de acordo com a autorização do Ministério da Educação, constante na Portaria MEC nº 271 de 03 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 04 de abril de 2017.

1.21 Integração com as redes públicas de ensino

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

2. Corpo docente e Tutorial

2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso de Administração do UNIPTAN foi criado em consonância com Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), com atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do seu Projeto Pedagógico.

O NDE, composto por professores de elevada formação, experiência e titulação, visa auxiliar na constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso assim como em sua consolidação, atuando frequentemente para o aperfeiçoamento do curso.

Para cumprir esse objetivo, o NDE discute constantemente a matriz curricular do curso, promovendo revisões e atualizações nos conteúdos das disciplinas, em sua localização na matriz.

Com o subsídio dos dados levantados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e observações colhidas de docentes e discentes, é realizado um acompanhamento regular de todas as disciplinas, e são discutidas e propostas ações que levem à melhoria contínua do curso.



O NDE discute e sugere modificações também para as normas acadêmicas do curso, como aquelas de Atividades Acadêmico-Científico- Culturais, de Estágio Curricular Obrigatório e de Trabalho de Conclusão de Curso.

O NDE realiza constante avaliação das instalações físicas do curso, inclusive das salas de aula e laboratórios, almejando constante melhoria no atendimento das condições de qualidade do curso.

2.1.1 Regulamento do NDE do Curso de Administração

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. O presente regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração do Centro Universitário Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso de Administração e tem, por finalidade, a atualização e consolidação do mesmo.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art.3º. Atribuições do NDE:

- I. Contribuir para a consolidação e estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- II. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- III. Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário, e zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais referentes ao Curso de Administração.

CAPÍTULO III



DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído de:

- I. 05 (cinco) docentes pertencentes ao corpo docente do curso;
- II. Destes professores, 100% (cem por cento) deve possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
- III. Os seus integrantes deverão ter regime de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) deles em tempo integral.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art.5º O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, no mínimo 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Curso;
- II. As reuniões do NDE do Curso serão constantes do calendário do Curso;
- III. As reuniões do NDE serão documentadas em atas, lavradas em livro próprio.

2.2 Equipe multidisciplinar

O UNIPTAN conta com profissionais docentes de diversas áreas, com experiência profissional em concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para o ensino a distância. Esse grupo constitui o NAPED – Núcleo de Apoio Pedagógico, ligado diretamente à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, constituído por profissionais nas áreas pedagógica, psicológica, linguística e exata, cujos membros são nomeados através de Portaria da Reitoria do UNIPTAN.

Esse grupo oferece suporte à prática de EAD no que se refere às habilidades e competências de todos os profissionais envolvidos no processo, nos seguintes âmbitos: i) pedagógico;

- ii) didático;
- iii) metodológico; e
- iv) tecnológico.

A equipe desenvolve um plano de ação voltado para as necessidades dos agentes ligados ao EAD, a saber: tutores, professores, designers e pessoal envolvido no gerenciamento da plataforma educacional, do material didático e das atividades e



avaliações, em consonância com as atividades curriculares também desenvolvidas presencialmente.

O foco do trabalho desse grupo é o desenvolvimento de metodologias ativas de aprendizagem, consolidado já com várias práticas, participações em eventos interinstitucionais no Brasil e no exterior, além de cursos e publicações técnico-científicas resultantes de sua atuação.

2.3 Atuação do coordenador

O Coordenador do Curso responsabiliza-se, em primeira instância, pelos aspectos técnicos e práticos relacionados à criação do Projeto Pedagógico do Curso. É também sua função indicar os professores que comporão o quadro docente e os membros do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado.

A preservação, organização e manutenção dos laboratórios, bem como o acompanhamento das atividades gerais do Curso – como os estágios e suas supervisões, e as atividades complementares –, ou seja, todos os aspectos fundamentais para a estruturação do Curso, são de responsabilidade do Coordenador de Curso.

As Semanas Acadêmicas devem ser organizadas pelo Coordenador e por todos os professores e alunos do Curso. Ao longo das Semanas Acadêmicas, o Coordenador deve focalizar atividades que ampliem a formação dos discentes, priorizando os trabalhos e discussões que envolvam a pesquisa científica.

Para o bom andamento da rotina acadêmica, é também fundamental que o Coordenador repasse as orientações da Reitoria e Pró-reitorias aos docentes e discentes, mantendo-os constantemente informados. Além disso, o Coordenador deve estar atento às demandas dos estudantes quanto a necessidades de cunho pedagógico e/ou pessoal, solicitando, quando necessário, a intervenção da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos ou o apoio psicopedagógico do UNIPTAN.

O coordenador e suas funções, atribuições, responsabilidades e encargos giram em torno das áreas políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais do curso, com destaque para o atendimento realizado aos alunos, que vai desde atendimentos individuais a atendimentos em grupo, uma vez que os alunos buscam o coordenador por acreditar que o mesmo seja uma referência na área.



O coordenador, por dispor de uma infraestrutura tecnológica diferenciada, possui formas distintas de condução da coordenação do curso, possuindo acesso a informações sobre:

- controle da frequência dos docentes do curso: acompanha e garante que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;
- verificação da qualidade das aulas com os alunos;
- controle da frequência dos discentes: apesar de saber que o controle diário da frequência dos alunos é de responsabilidade dos professores, o coordenador, por meio do Sistema Acadêmico utilizado pela Instituição, consegue ter acesso a informações sobre ausências sistemáticas e atuar de forma ativa para evitar a evasão escolar;
- contratação/demissão de docentes: participa do recrutamento e seleção de novos docentes do curso;
- processos decisórios do curso;
- valor do custo do aluno, alunos inadimplentes, formas de negociação de pagamento, entre outros.

Cabe ao Coordenador, de acordo com as normas regimentais do UNIPTAN:

- I - Coordenar e supervisionar as atividades dos Colegiados de Curso que gerenciam;
- II - Elaborar o horário de aulas do curso, encaminhando-o ao Colegiado para aprovação e à Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos para consolidá-lo;
- III - Convocar e presidir as reuniões dos Colegiados de Curso;
- IV - Orientar os discentes quanto aos aspectos acadêmicos e pedagógicos por ocasião da matrícula e da renovação de matrícula, em articulação com a Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos;
- V - Divulgar as atividades e decisões do Colegiado de Curso;
- VI - Orientar e acompanhar a vida acadêmica dos discentes;
- VII - Avaliar o desempenho dos docentes vinculados à Coordenação de Curso;
- VIII - Manter permanente articulação com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão;
- IX - Manter permanente articulação com outros Coordenadores de Curso, visando a alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos e materiais requeridos para funcionamento dos cursos e o desenvolvimento de ações interdisciplinares e multiprofissionais;
- X - Elaborar o relatório anual de atividades de sua Coordenação de Curso;



XI - Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;

XII - Encaminhar consultas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando a elevar a satisfação dos clientes internos e externos pelo padrão de qualidade dos serviços educacionais prestados pelo UNIPTAN;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Reitor e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XIV - Articular-se com o meio externo nacional e internacional, no âmbito de sua competência, visando a manter a Coordenação de Curso atualizada nas suas respectivas áreas de conhecimento;

XV - Zelar pelos bens patrimoniais que forem confiados à Coordenação de Curso; e

XVI - Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

2.3.1 Minicurrículo do Coordenador do Curso

O Professor Márcio Lobosque Senna Neves, Coordenador do Curso de Administração do Uniptan é graduada em Administração pela Universidade Federal de São João del-Rei/MG; Mestre em Administração pelo Centro Universitário UNIHORIZONTES de Belo Horizonte/MG. Pós-graduado MBA em Gestão Estratégica de Pessoas pela Universidade Federal de São João del-Rei/MG. O professor Márcio Lobosque se tornou docente em instituições de ensino superior em 2008.

O professor Márcio Lobosque ingressou no UNIPTAN em agosto de 2008, quando o mesmo ainda era IPTAN em parceria com a FUPAC lecionando no curso de Administração e em 2019 passou a lecionar também no Curso de Ciências Contábeis, também do UNIPTAN. No segundo semestre de 2018, o professor Márcio Lobosque assumiu a Coordenação do CPA do UNIPTAN, função que deixou em fevereiro de 2020 para assumir a Coordenação do Curso de Administração.

Além disso, o professor Márcio Lobosque possui experiência como Supervisor de Estágios do Curso de Administração desde Outubro de 2008, experiência como orientador de monografias e artigos (TCC's) desde a mesma data. Assumiu em 2020, a Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Negócios e Pessoas, também do UNIPTAN.

Além da experiência acadêmica, possui experiência como Consultor de Gestão de Pessoas desde 2008, ministrando cursos, palestras, workshops e minicursos na cidade de São João Del-Rei/MG e região.



2.4 Regime de trabalho do Coordenador de Curso

O Coordenador do Curso de Administração tem dedicação integral - 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, incluindo as atividades de magistério no Curso de Administração, as atividades administrativas de Coordenação de Curso, bem como as atividades relacionadas pesquisa, extensão, capacitação profissional e similares. Cabe também ao Coordenador de Curso a presidência do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso.

O regime de trabalho do Coordenador do Curso permite o atendimento às demandas existentes, as quais são desenvolvidas de acordo com um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao seu desempenho, proporcionando a potencialidade do corpo docente do Curso e favorecendo a integração e a melhoria contínua do mesmo.

2.5 Corpo docente: titulação

Os 17 professores que integram o quadro docente do Curso de Administração possuem as seguintes formações e titulações:

<i>Nome</i>	<i>Titulação</i>	<i>Formação</i>
Caio Rodrigues do Vale	Mestre	Graduação em Ciências Contábeis, no ano de 2010, pela Universidade Federal de São João del-Rei. Especialização no MBA em Auditoria e Perícia Contábil, no ano de 2011, pela Universidade Federal de São João del-Rei. Mestrado em Administração, pelo Centro Universitário Novos



		Horizontes – Belo Horizonte, em 2020
Carla Agostini	Mestre	Graduada em Ciências Contábeis, no ano de 2005 na Universidade Presidente Antônio Carlos - Barbacena, UNIPAC Especialização em MBA Gestão de Pessoas, no ano de 2008, Universidade Federal de São João Del-Rei, UFSJ Mestre em Administração, no ano de 2013 na Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais, FEAD
Celimara Lopes	Especialista	Graduada em Administração, no ano de 2012 na Fundação Presidente Antônio Carlos – São João Del-Rei, FUPAC Especialização em Engenharia de Processos, no ano de 2016, pela IETEC – Instituto de Educação Tecnológica de Belo Horizonte.
Erika Tayer	Mestre	Mestre em Direito - Constitucionalismo e Democracia pela Faculdade de Direito do Sul de Minas (2017).



		Graduada em Direito pelo Centro Universitário de Lavras (2009); Graduada em Jornalismo pelo Centro Universitário de Belo Horizonte (2002)
Fabio Silva	Mestre	Graduação em Ciências Contábeis, no ano de 2008, pela Universidade Federal de São João del Rei. Especialização em Controladoria e Finanças , no ano de 2009, pela Universidade Federal de São João del Rei. Mestrado em Administração Pública, no ano de 2019, pela Universidade Federal de São João del Rei.
Junior Moura Malaquias	Mestre	Graduado em Administração, no ano de 2003, na UNIPAC. Especialista em Administração Estratégica, no ano de 2004, pelo Centro Universitário UNA-BH. Especialista em Metodologia da Educação a Distância, no ano de 2009, pela Universidade do Sul de Santa Catarina. Especialista em Administração Pública e Gerência de Cidades, no ano de 2015, pelo Centro



		Universitário Internacional UNINTER. Mestre em Administração, no ano de 2007, pela UNIPAC. Mestre Profissional em Administração, no ano de 2012, na Faculdades Pedro Leopoldo.
Kairo Carvalho	Especialista	Graduado em Ciências Contábeis, no ano de 2011, pela Universidade Federal de São João del-Rei. Especialização em Administração, no MBA Controladoria e Finanças, no ano de 2013, pela Universidade Federal de São João del-Rei.
Letícia Uebe Pires Braga	Especialista	Graduada em Direito, na Universidade Presidente Antônio Carlos – UNIPAC, no ano de 2005; Especialista em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho, no Centro de Estudos Superiores Aprendiz - Barbacena/ MG, concluído em 2007
Lucas Augusto Tomé Kanno Vieira	Mestre	Graduação em Direito, no ano de 2011 na Escola Superior Dom Helder Câmara, ESDHC Mestre em Direito Ambiental e



		Desenvolvimento Sustentável, no ano de 2016 na Escola Superior Dom Helder Câmara, ESDHC
Marcília Bruna dos Reis Teixeira	Mestre	Graduada em Matemática, no ano de 2010 na Universidade Federal de São João Del- Rei, UFSJ Mestre em Estatística e Experimentação Agropecuária, no ano de 2013 na Universidade Federal de Lavras, UFLA
Márcio Lobosque Senna Neves	Mestre	Mestrado em Administração, pelo Centro Universitário Novos Horizontes – Belo Horizonte, em 2019. Graduação em Administração, pela Universidade Federal de São João del-Rei, em 2004. Pós-graduação MBA em Gestão Estratégica de Pessoas, pela Universidade Federal de São João del-Rei, em 2007
Monique Terra e Silva	Mestre	Mestrado em Administração, pela Faculdade Novos Horizontes, em 2016. Graduação em Administração, pela



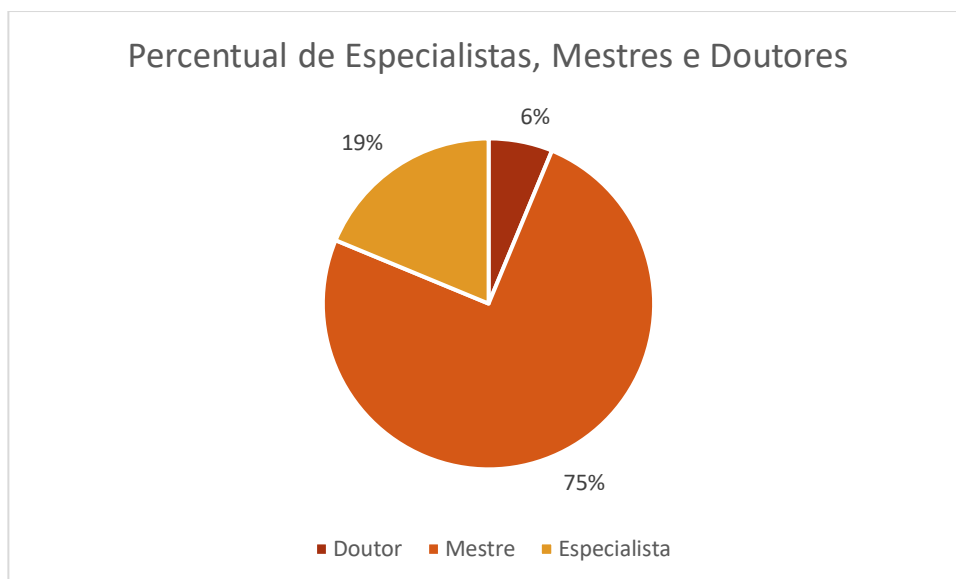
		Universidade Federal de São João del-Rei, em 2007. Pós-graduação em Gestão de Negócios em Contexto Empreendedor, pela Universidade Federal de São João del-Rei, em 2009.
Naiene dos Santos Pimentel	Doutora	Graduada em Psicologia, no ano de 1998 na Universidade Estadual de Londrina, UEL Mestrado em Filosofia, no ano 2002, na Universidade Federal de São Carlos, UFSCAR Doutora em Psicologia, no ano de 2011 na Universidade Federal de São Carlos, UFSCAR
Rafael Leite Nogueira	Mestre	Graduação em Administração, no ano de 2015 na Universidade Federal de São João Del-Rei, UFSJ Mestrado Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade, no ano de 2018 na Universidade Federal de São João Del-Rei, UFSJ
Raianna Alencar		Graduada em Ciências Contábeis, no ano de 2008 no Centro Universitário do Norte, UNINORTE Especialização em Gestão de Finanças e Estratégias



	Mestre	Empresariais, no ano de 2010 no Centro Universitário do Norte, UNINORTE. Mestre em Contabilidade e Controladoria, no ano de 2012 na Universidade Federal do Amazonas, UFAM
Simone Melo	Mestre	Graduada em Engenharia de Produção, no ano de 2014 pela Universidade Federal de São João del-Rei, Graduada em Ciências da Computação em 2005 pela UNIPAC. Mestre em Engenharia Mecânica em 2016, pela Universidade Federal de São João del-Rei

No gráfico abaixo, estão representadas as proporções de professores do curso de acordo com a titulação. Desta forma, nota-se que 6 % são doutores; 75% do corpo docente possuem pós-graduação stricto sensu e 19% possuem pós-graduação lato sensu.





O corpo docente do Curso de Administração do UNIPTAN é composto atendendo às exigências da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Capítulo IV, Art. 52, itens I, II e III. Para isso, são contratados profissionais com expressiva atuação na área de Administração e áreas correlatas, produção científica relevante e titulação acadêmica suficiente para atender a todas as demandas do curso, especialmente no âmbito do ensino e da pesquisa, além da formação específica dos docentes dentro dos componentes curriculares por eles ministrados.

2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso

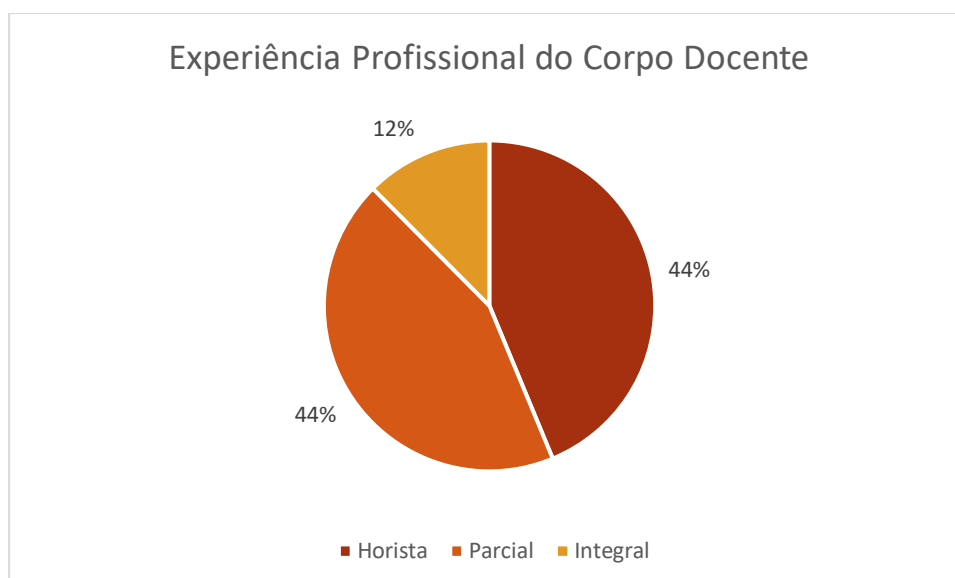
Dos 20 professores que integram o quadro docente do Curso de Administração, existe a seguinte proporção em relação ao regime de trabalho:

- 1) Horistas = 7 professores (43,75% do curso)
- 2) Dedicção parcial = 7 professores (43,75% do curso)
- 3) Dedicção integral = 2 professores (12,5% do curso)

Nome	Regime de Trabalho	Tempo de vínculo com o curso (m=meses)
Caio Rodrigues do Vale	Parcial	109
Carla Agostini	Integral	145
Celimara Lopes	Horista	19
Erika Tayer	Parcial	49
Fábio Silva	Parcial	97
Júnior Moura Malaquias	Horista	175
Kairo William de Carvalho	Parcial	43
Letícia Uebe Pires Braga	Parcial	46
Lucas Augusto Tomé Kannoa Vieira	Parcial	37
Márcio Lobosque Senna Neves	Integral	157
Marcília Bruna dos Reis Teixeira	Parcial	79
Monique Terra e Silva	Horista	133
Naiene dos Santos Pimentel	Parcial	79
Rafael Leite Nogueira	Horista	37
Raianna Alencar	Parcial	79
Simone Melo	Horista	66

No gráfico abaixo, estão representadas as proporções de professores do curso de acordo com regime de trabalho.





Os docentes de tempo parcial possuem pelo menos 12h semanais, sendo que 25% é dedicado a atividades fora de sala. Com essa carga horária, os docentes são hábeis para atender a demanda existente.

De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (SINPRO-MG / SINEPE-SM 2009 todos os docentes recebem um adicional extra classe de 20% do salário mensal, destinado a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

Sendo assim, o regime de trabalho do corpo docente engloba todas as atividades decorrentes da função.

2.7 Experiência profissional do docente

Dos 17 professores que compõem o quadro docente do Curso de Administração, 10 possuem cinco e mais anos de experiência profissional o que corresponde a 59% do quadro total e consequentemente, 7 professores possuem menos de cinco anos de experiência profissional que corresponde 41% do quadro geral de docentes do curso.

Nome	Cargo	Empresa	Tempo
Caio Rodrigues do Vale	Auxiliar Administrativo	INDEX Educacional	1 ano
Carla Agostini		1 Varejão Sanjoanense Ltda	3 anos
			8 anos

	1 Auxiliar de contabilidade 2 Contadora Autônoma 3 Coordenadora de ensino 4 Coordenadora de curso	2 Escritório de Contabilidade Próprio 3 Centro Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN 4 Centro Presidente Tancredo de Almeida Neves - UNIPTAN	1 ano 6 anos
Celimara Lopes	1 Analista Administrativo Sr. 2 Professora de Gestão de Materiais 3 Professora de Fundamentos da Administração 4 Professora Organização e Métodos	1 AMG Mineração S.A - Nazareno, Minas Gerais 2 Fundação Bradesco São João del-Rei, Minas Gerais 3 Fundação Bradesco São João del-Rei, Minas Gerais 4 Fundação Bradesco São João del-Rei, Minas Gerais	12 anos 1 ano 1 ano 1 ano
Erika Tayer	1 Advogada Sec. Municipal 2 Administração, Planejamento e Apoio Jurídico	Prefeitura Itumirim/MG	10 anos 3 anos
Fabio Silva	Assistente em Administração	UFSJ	10 anos
Junior Moura Malaquias	1 Secretário Municipal de Planejamento e Gestão 2 Subsecretário de Planejamento 3 Coordenador de Curso 4 Gerente 5 Estagiário	1 Município de Barroso/MG 2 Município de Barbacena/MG 3 UNIPAC/Barbacena 4 Bradesco Barbacena	1,5 anos 4 anos 2 anos 6 anos



	6 Comerciante 7 Motorista 8 Aprendiz do Senai	5 Real Previdência e Seguros- Juiz de Fora 6 Júnior Moura Malaquias/ME 7 Nimar Transportes Ltda 8 Companhia de Cimento Portland Paraíso-Barroso	1 ano 2 anos 1 ano 2 anos
Kairo Carvalho	Contador	Escritório Dealer de Contabilidade Especializada Ltda.	7,5 anos
Letícia Pires Uebe Braga	Advogada	Escritório Particular	15 anos
Lucas Augusto Tomé Kanno Vieira	Advogado	Escritório Próprio/Evolve – HV	9 anos
Marcília Teixeira	1 Estágio em nível fundamental e médio 2 Iniciação à docência (PIBID)	1 Escola Estadual Dr. Garcia de Lima / Escola Estadual Gov. Milton Campos 2 UFSJ	1 ano 2 anos
Marcio Lobosque Senna Neves			
Monique Terra e Silva	1 Gerente Administrativo 2 Gerente Administrativo 3 Gestor Governamental, Assistente em Administração 4 Coordenação de Curso Técnico em Administração	1 Incubadora de Desenvolvimento Tecnológico e Setores Tradicionais do Campo das Vertentes INDETEC/UFSJ 2 Gramcell Celulares 3 Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG MG	1 ano 1 ano 4 anos 9 anos



		Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ 4 Centro de Educação Profissional Tiradentes – CENEP	4 anos
Naiene dos Santos Pimentel			
Rafael Leite Nogueira			
Raianna Alencar	1 Contadora 2 Contadora 3 Contadora 4 Gerente de RH/Fiscal/Contábil 5 Analista de RH/Fiscal/Contábil 6 Assistente Administrativa	1 FRC Contabilidade 2 Motonorte 3 RR Contabilidade 4 Motonorte 5 Escritório Sephora 6 Motonorte	2 anos 3 anos 4 anos 3 anos 2 anos 4 anos
Simone Melo	1 Auxiliar financeiro 2 Auxiliar de Escritório 3 Professora 4 Gerente Administrativo 5 Balconista 6 Auxiliar Escritório 7 Coordenadora de curso	1 Pousada Pequena Tiradentes 2 Rochedo Supermercado Del Rei Ltda 3 CENEP 4 Mavel Ltda 5 Mercadinho e 6 Mercearia Senhor dos Montes 6 Estacionamento Del Rei 7 UNIPTAN	0,5 ano 1 ano 0,5 ano 4 anos 2 anos 1 ano 1 ano



No gráfico abaixo, estão representadas as proporções de professores do curso de acordo com a experiência profissional do docente.



É uma premissa do Curso de Administração do UNIPTAN, ter docentes que possuem experiência profissional, para proporcionar aos discentes, conhecimentos, exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, podendo atualizar-se com relação a interação conteúdo e prática, estar hábil para promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade e oferecer aos discentes situações reais que não são vistas comumente na vida acadêmica.

2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

2.9 Experiência no exercício da docência superior

Dos 16 professores que compõem o quadro docente do Curso de Administração, 12 possuem experiência profissional no Magistério Superior acima de 5 anos, o que corresponde a 75% do quadro total e 4 possuem menos de 5 anos de experiência na docência no Magistério Superior o que corresponde a 25% do total do quadro docente.

Nome	Instituição	Nível	Período (anos)
Caio Rodrigues do Vale	UNIPTAN	Graduação	8
Carla Agostini	CENEP	Técnico	5
	UNIPTAN	Graduação	9
	UFSJ - NEAD	Graduação	3
Celimara Fabiana Lopes	UNIPTAN	Graduação	2
Erika Tayer	UNIPTAN	Graduação	3
Fabio Silva	CENEP	Técnico	4
	UNIPTAN	Graduação	7
	UFSJ - NEAD	Graduação	4
Júnior Moura Malaquias	FUPAC/Barbacena	Graduação	9
	FUPAC/São João	Graduação	5
	del-Rei	Graduação	9
	UNIPTAN		
Kairo Carvalho	UNIPTAN	Graduação	2
Lucas Augusto Tomé Kanno Vieira	UNIPTAN	Graduação	2
Marcília Teixeira	UNIPTAN	Graduação	5
	UFLA	Graduação	1
Márcio Lobosque Senna Neves	FUPAC/São João	Graduação	4
	del-Rei		
	UNIPTAN	Graduação	8
Monique Terra e Silva	UNIPTAN	Graduação	10
	UNIPAC/SÃO	Graduação	2
	JOÃO DEL REI		
	CENEP	Técnico	6
	UFSJ - NEAD	Graduação	1,5
	UFSJ - NEAD	Graduação	0,9
	FUNDAÇÃO BRADESCO	Técnico	4
Naiene dos Santos Pimentel	Universidade	Graduação	0,7
	Estadual de		
	Londrina UNIPTAN	Graduação	



			5,5
Rafael Leite Nogueira	UNIPTAN	Graduação	2
Raianna Alencar	UNIPTAN	Graduação	5,5
Simone Melo	UNIPTAN	Graduação	4

No gráfico abaixo, estão representadas as proporções de professores do curso de acordo com a experiência docente no ensino superior.

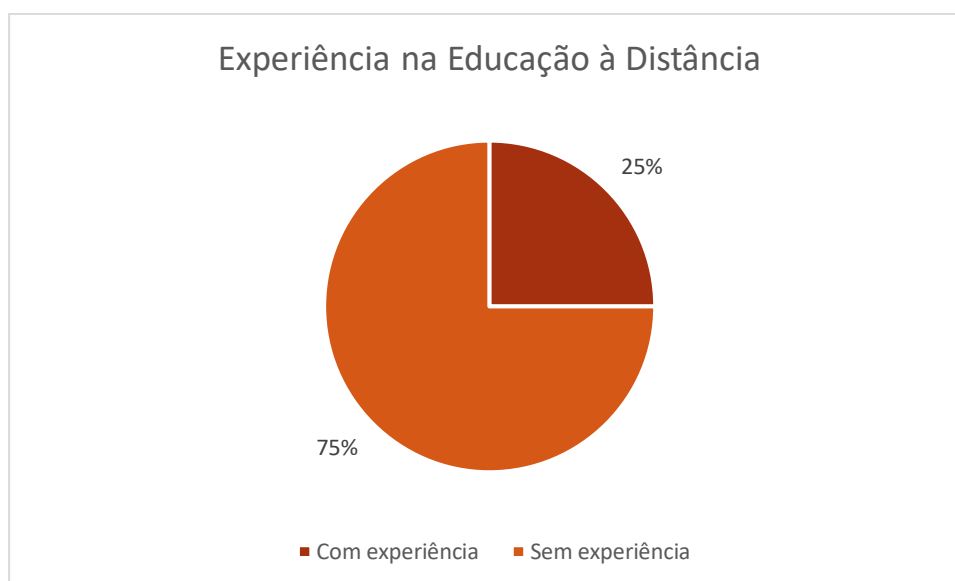


2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância

Dos 16 professores que compõem o quadro docente do curso de Administração, 04 possuem experiência no exercício da docência na educação à distância o que corresponde a 25% do quadro total e consequentemente, 12 dos professores não possui experiência na educação a distância o que corresponde 75% do quadro geral de docentes do curso.

Nome	Instituição	Nível	Período (anos)
Carla Agostini	UFSJ - NEAD	Graduação	1
Junior Moura Malaquias	UFSJ - NEAD	Especialização	3
Monique Terra e Silva	Fundação Bradesco	Técnico	2
Simone Melo	UNIPTAN	Graduação	0,5

No gráfico abaixo, estão representadas as proporções de professores do curso de acordo com a experiência docente na educação a distância.

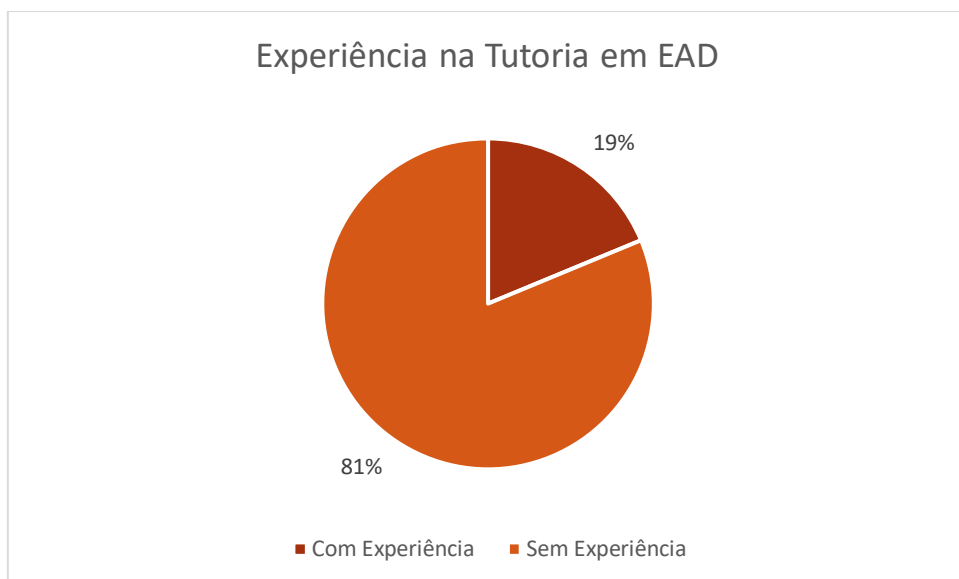


2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância

Dos 16 professores que compõem o quadro do Curso de Administração, 03 possuem experiência no exercício da tutoria na educação a distância, o que corresponde a 19% do quadro total e, conseqüentemente, 11 dos professores não possui experiência em tutoria na educação a distância, o que corresponde 81% do quadro geral de docentes do curso.

Nome	Instituição	Nível	Período (anos)
Fábio Bruno Silva	UFSJ - NEAD	Pós Graduação	4
Monique Terra e Silva	UFSJ - NEAD	Graduação Especialização	2 1
Rafael Leite	UNIPTAN	Graduação	0,5

A seguir, o gráfico que representa a experiência em tutoria em EAD.



2.12 Atuação do Colegiado de Curso ou equivalente

O Colegiado do Curso de Administração é presidido pela coordenação de curso e atende às exigências regimentais estabelecidas para esse órgão deliberativo. Compõe-se, além do Presidente do mesmo, de membros do corpo docente e de representante do corpo discente do respectivo curso.

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por semestre para tratar de assuntos relativos ao bom desenvolvimento do curso, à luz das DCNs, do Regimento, do PPC e das alterações e inovações advindas do desenvolvimento científico e tecnológico, como também das variações no mercado de trabalho, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

É na reunião do Colegiado que as possíveis alterações no Projeto Pedagógico do Curso são aprovadas, após discussões e deferimento no Núcleo Docente Estruturante - NDE. As reuniões de Colegiado visam o desenvolvimento do curso, o aperfeiçoamento do desempenho do trabalho acadêmico, a integração dos planos de ensino, a troca de experiências, a adequação e atualização das ementas e programas das unidades de estudo e a partilha das preocupações surgidas, que interessam a todos os professores.

As reuniões do Colegiado são convocadas pelo Presidente ou mediante requerimento assinado por no mínimo 1/3 (um terço) dos conselheiros nos termos previstos em Regimento, e instaladas com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros conselheiros.

A presença no recinto da reunião do Colegiado é exclusiva aos membros desse Conselho, podendo ter acesso convidados e/ou demais membros da comunidade acadêmica, mediante prévia autorização do seu Presidente.

As decisões do Colegiado ocorrerão por metade mais um dos votos dos conselheiros presentes, tendo cada conselheiro direito a apenas um voto.

O Colegiado pauta suas ações no Regimento e tem como finalidade maior fazer cumprir o Projeto Pedagógico do Curso, cuidando para que os objetivos previstos sejam de fato alcançados e que o aluno se constitua dentro do perfil de egresso estabelecido no PPC e no PDI.

2.12.1 Composição do Colegiado de Curso

De acordo com o Regimento, o Colegiado de Curso é composto da seguinte maneira:

- I. Coordenador de Curso, que é o seu presidente;
- II. 3 (três) representantes docentes do curso, escolhidos entre os seus pares;
- III. 1 (um) representante do corpo discente, escolhido entre os seus pares.

Parágrafo Único - Na falta do coordenador de curso, um dos representantes docentes, por indicação do primeiro, assume seu lugar na presidência do Colegiado de Curso.

2.12.2 Competências do Colegiado de Curso

Compete ao colegiado de curso, nos termos do Regimento:

- I. Definir o perfil acadêmico-profissional do egresso do curso, bem como o perfil do ingressante;
- II. Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão as diretrizes didático-pedagógicas do curso;
- III. Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão normas complementares sobre currículos e programas;
- IV. Aprovar os planos de ensino das disciplinas ministradas no curso, os programas e critérios para avaliação de estágio, trabalho de conclusão de curso, atividades de monitoria e programas de iniciação científica;



V. Deliberar, em primeira instância, sobre questões referentes à matrícula, à transferência, às partes de professores, às representações de discentes e aos recursos interpostos sobre matérias de ordem acadêmica e disciplinar;

VI. Elaborar o seu calendário anual de atividades e o de reuniões;

VII. Aprovar e avaliar os planos de trabalho e o relatório anual das atividades do Coordenador de curso, bem como os planos de trabalho dos docentes;

VIII. Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão mudanças curriculares;

IX. Propor à Reitoria a aprovação de convênios;

X. Aprovar projetos de cursos de atualização e avaliar resultados;

XI. Aprovar os projetos de ensino e estabelecer prioridade de execução, em consonância com as diretrizes didático-pedagógicas do curso e a política institucional do UNIPTAN;

XII. Recomendar programas de produção científica e de pesquisa, inerentes às áreas do saber abrigadas pelo curso;

XIII. Acompanhar as atividades de docência do curso, informando o desenvolvimento dos conteúdos programáticos das disciplinas/atividades aos órgãos competentes do UNIPTAN, adotando as providências de sua alçada para elevação dos padrões de qualidade do curso;

XIV. Aprovar o horário de aula e atividades do curso, submetendo-o à consolidação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos;

XV. Executar outras competências que lhe forem conferidas pelo Reitor.

O Colegiado do Curso de Administração do UNIPTAN reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, como pode ser observado, a seguir, nos itens que se referem às reuniões:

I. Ordinária, a que constar do calendário de reuniões, sendo no mínimo 1 (uma) por período letivo regular;

II. Extraordinária, a que for realizada em data diversa daquela prevista no calendário de reuniões.

2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso

O tutor tem um papel extremamente importante no ensino a distância. As funções devem ser: pedagógica, social, administrativa e técnica. Isso se deve ao fato de o ensino em



uma escola virtual ter características específicas, como as variações do espaço de ensino, que pode ser em qualquer lugar. Tutor e aluno encontram-se em condições de igualdade na comunicação, tendo o aluno um atendimento individual, tempo para entrar em sala de aula a qualquer momento, maior uso de multimídia e tecnologia na construção do conhecimento. Nesse contexto, o papel do tutor é de um integrador, colega, facilitador, inspirador de confiança e uma pessoa que ajuda o aluno na construção do conhecimento.

O tutor deve, portanto, gostar e ter habilidade para interagir com os estudantes com disponibilidade para ouvir e atendê-los nas suas dúvidas e problemas, de modo que o estudante veja nele um aliado em quem possa confiar. Além disso, é fundamental que haja inteira sintonia entre o professor da disciplina e o tutor.

Na oferta de cursos na modalidade à distância, o UNIPTAN disponibiliza dois tipos de tutoria:

- * Tutoria Online;
- * Tutoria Presencial.

Os tutores online são responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontece no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a moderação dos Fóruns de Discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno e o tutor. Nos Fóruns, os alunos podem emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos. Os tutores respondem eventuais dúvidas e fazem suas considerações a respeito das discussões.

Cabe à tutoria online mediar o processo pedagógico junto aos estudantes distantes. Também compete ao tutor online o domínio do conteúdo específico das disciplinas sob sua responsabilidade, a fim de auxiliar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos.

Para o desenvolvimento de atividades de ensino a distância, o UNIPTAN conta com uma política de capacitação e de aprimoramento do corpo de tutores, tanto online quanto presenciais, em seus diversos cursos. Além disso, há a exigência de que todos os tutores do UNIPTAN sejam graduados na área das disciplinas pelas quais são responsáveis, além de privilegiar aqueles que possuem titulação obtida em programas de mestrados e doutorados em suas respectivas áreas.



Os 30 tutores que integram o corpo de tutores do Curso de Administração possuem as seguintes formações:

Nome	Titulação	Formação
ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA	Mestre	Graduado em Ciências Contábeis, no ano de 1997 na Universidade Tecnológica Federal do Paraná . Especialista em Recursos Humanos, no ano de 2001 na Universidade Federal de Santa Catarina. Especialista em Engenharia de Produção, em 2005 na UTFPR/PG. Mestre em Engenharia de Produção, no ano de 2009 na UTFPR/PG.
ALESSANDRA APARECIDA DE CARVALHO	Mestre	Graduada em Pedagogia, no ano de 2003, na Universidade Federal de São João del-Rei Especialista em Práticas de Letramento e Alfabetização, no ano de 2009 na Universidade Federal de São João del-Rei Mestre em Educação, no ano 2012 na Universidade Federal de São João del-Rei
ANA MARIA PEREIRA DE SOUZA	Mestre	Graduada em Direito, no ano de 2010 na Faculdade Independente do Nordeste. Mestre em Direito Público, no ano de 2015 na UFBA.
CARLOS CICINATO VIEIRA MELO	Doutor	Graduado em Engenharia Agrônômica, no ano de 2009 na UFLA. Licenciatura plena em Ciências Biológicas, no ano de 2013 na Universidade Vale do Rio Verde. Mestre em Ciências Veterinárias/Genética de Animais Aquáticos, no ano de 2012 na UFLA. Doutor em Ciência Animal, no ano de 2015 na UFLA.



CRISTINA CUNHA DE ARAÚJO	Mestre	Graduada em História, no ano de 2006 na Universidade Federal do Piauí. Mestre em História do Brasil, no ano de 2009 na Universidade Federal do Piauí.
ELIZANE PEREIRA LIMA MESQUITA	Especialista	Graduada em Ciências Contábeis, no ano de 2011 no Instituto Tocantinense Presidente Antônio Carlos. Especialista MBA em Gestão de Pessoas, no ano de 2017 na Universidade Norte do Paraná - UNOPAR. Especialista MBA em Gestão de Financeira, no ano de 2013 no Centro Universitário Tocantinense Presidente Antônio Carlos - UNITPAC.
EUCLEIA GONCALVES DOS SANTOS	Doutora	Graduada em História, no ano de 2002 na Faculdades Integradas Católicas de Palmas - FACIPAL. Mestre em História, no ano de 2005 pela Universidade Federal do Paraná. Doutora em História, no ano 2017 na Universidade Federal do Paraná.
FLAVIA MAGELA REZENDE FERREIRA	Mestre	Graduada em Pedagogia, no ano de 2016 na Universidade de Franca Normal Superior, no ano de 2005 na Universidade Presidente Antônio Carlos (UNIPAC) Mestre em Educação, no ano de 2016 na Universidade Federal de Lavras (UFLA) Especialista em Alfabetização e Letramento, no ano de 2008 na Faculdade do Noroeste de Minas (FINOM) Libras, no ano de 2014 na Universidade Cândido Mendes/SP.
FRANCISCO NETO PEREIRA PINTO	Doutor	Graduado em Letras, no ano de 2010 na Universidade Federal de Tocantins, UFT Especialização em Leitura e Produção Escrita, no ano de 2010 na Universidade Federal do Tocantins, UFT Mestre em Ensino de Língua e Literatura, no ano de 2013 na Universidade Federal do Tocantins, UFT Doutor em Ensino de Língua e Literatura, no ano de 2019 na

		Universidade Federal do Tocantins, UFT
GISELLE MARIA FERREIRA LIMA VERDE	Mestre	Graduada em Odontologia, no ano de 2005 na Faculdade de Saude, Ciências Humanas e Tecnológicas do Piauí, NOVAFAPI Graduada em Licenciatura Plena em Letras/Inglês, no ano de 2006 na Universidade Estadual do Piauí, UESPI Especialização em Saude da Família, no ano de 2007 no Centro Universitário UNINOVAFAPI, UNINOVAFAPI Especialização em Odontologia do Trabalho, no ano de 2016 no Centro de Pesquisas Odontológicas São Leopoldo Mandic, SLMANDIC Especialização em Docência do Ensino Superior, no ano de 2020, na Universidade Federal do Piauí, UFPI Mestre em Endodontia, no ano de 2018 no Centro de Pesquisas Odontológicas São Leopoldo Mandic, SLMANDIC
GRACIELA CAROLINE GREGOLIN	Mestre	Graduada em Nutrição, no ano de 2012 na Faculdade de Pato Branco, FADEP Especialização em Segurança Alimentar e Nutricional, no ano de 2018 na Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP Mestre em Desenvolvimento Rural Sustentável, no ano de 2016 na Universidade Estadual do Oeste do Paraná, UNIOESTE
HIGOR DE SOUSA MOURA	Especialista	Graduado em Psicologia, no ano de 2009 na Universidade Estadual do Piauí, UESPI Especialização em Gestão de Pessoas, no ano de 2017 no Instituto de Estudos Empresariais LTDA, IEMP
JOAO PEDRO CARDOSO FACCIO	Especialista	Graduado em Letras - Português e Inglês, no ano de 2015 na Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR



		Especialização em Comunicação e Semiótica, no ano de 2018 na Universidade Estácio de Sá, UNESA
JOSE APARECIDO BORGES	Especialista	Graduado em Matemática, no ano de 2005 na Universidade Estadual do Norte do Paraná, UENP Graduado em Comercio Exterior, no ano de 2017 na UNIVERSIDADE ESTÁCIO DE SÁ, SESES Especialização em LIDERANÇA NO ESPAÇO ESCOLAR, SUPERVISÃO, ORIENTEÇÃO, no ano de 2006 na Faculdade de Pinhais, FAPI Especialização em Negócios Internacionais., no ano de 2016 no Centro Universitário Internacional, UNINTER
JULIANA CARVALHO PIVA	Especialista	Graduada em Direito, no ano de 2006 na FUNDACAO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE COLINAS DO TOCANTINS FECOLINAS, FMESCTF_PPROV Graduada em Ciências Contábeis, no ano de 2011 no Centro Universitário Tocantinense Presidente Antônio Carlos, UNITPAC Especialização em Direito Processual Civil, no ano de 2008 na Universidade do Sul de Santa Catarina, UNISU Especialização em MBA em Gestão com ênfase em Logística Empresarial e Gestão de Pessoas, no ano de 2011 no Centro Universitário Tocantinense Presidente Antônio Carlos, UNITPAC Especialização em Docência no Ensino Superior, no ano de 2013 no Centro Universitário Tocantinense Presidente Antônio Carlos, UNITPAC
KELI STARCK	Mestre	Graduado em Engenharia Ambiental, no ano de 2012 na Universidade Federal de São Carlos, UFSCAR Aperfeiçoamento em Educação Ambiental, no ano de 2011 na Universidade Federal do Paraná, UFPR



		Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, no ano de 2017 na Universidade Candido Mendes, UCAM Mestre em Desenvolvimento Regional, no ano de 2015 na Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR
LEONARDO ROSSINI DA SILVA	Mestre	Graduado em Direito, no ano de 2000 na Universidade Estadual do Tocantins Graduado em Letras, no ano de 2002 na Universidade Estadual do Tocantins Especialista em Docência no Ensino Superior, no ano de 2010 no UNITPAC Mestre em Direito Público, no ano de 2019 na Escola de Direito de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas
MARCELLO SCHMIDT SILVEIRA	Especialista	Possui MBA em gestão do Conhecimento e T.I no ano de 2011 pelo UNITPAC. Graduado em Sistemas de Informação em 2007 pela FAHESA/ITPAC.
NELITO ANTONIO ZANMARIA	Mestre	Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Francisco Beltrão (2005) e Especialização em Administração Financeira e Empresarial com ênfase em Gestão de Pessoas e Logística pela Faculdade Iguaçu (2006) e Administração Financeira, Controladoria e Auditoria pela Faculdade Iguaçu (2013). Mestre em Teoria Econômica pela Universidade Estadual de Maringá (2010).
NELZIR MARTINS COSTA	Doutora	Doutoranda em Ensino de Língua e Literatura pelo PPGL/UFT. Mestre em Ensino de Língua e Literatura pela Universidade Federal do Tocantins (2014), Graduada em Letras (1994) pela Universidade Estadual do Tocantins. Especialista em Tradução, Interpretação e Docência da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS pela Universidade Tuiuti do Paraná (2016).
ORIANA CHAVES DE OLIVEIRA PAZ	Mestre	Bacharel em Ciências Sociais (1997), Mestre em Políticas Públicas (2012) e especialista em Ensino de Sociologia

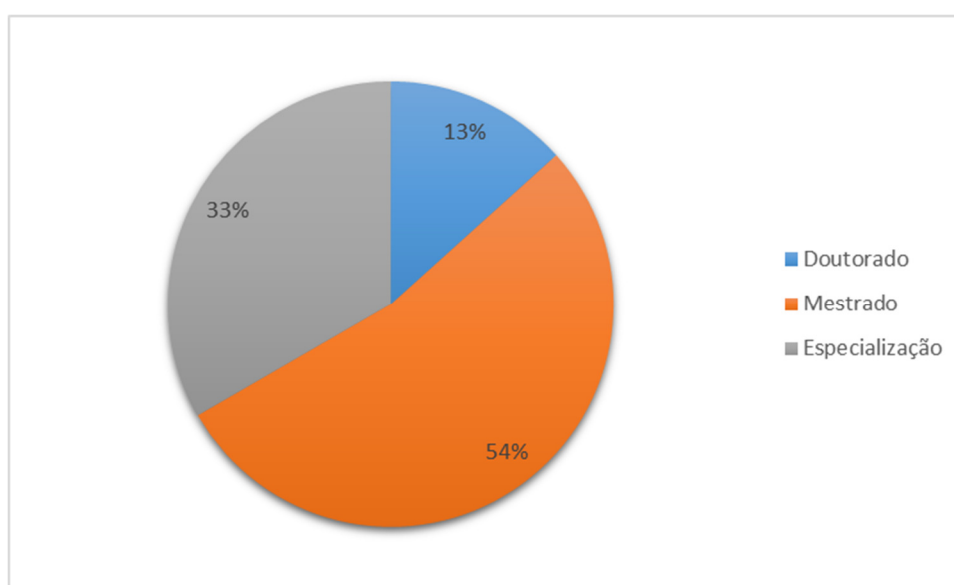


		no Ensino Médio (2017) pela Universidade Federal do Piauí.
RAQUEL AUXILIADORA BORGES	Mestre	Graduada em Pedagogia, no ano de 1994 na Universidade Federal de São João Del Rei. Especialista em Alfabetização e Letramento, no ano de 1999 na Universidade Federal de São João. Especialista em Inovação das Tecnologias Educacionais pela Anhembi Morumbi (2017). Mestrado em Educação pela Universidade Federal Fluminense em 2001.
ROBSON DE SOUSA LIMA	Especialista	Mestrando em Ciências Contábeis - Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS (2018 - Atual). Especialista em Contabilidade e Direito Tributário no Instituto Tocantinense Presidente Antônio Carlos (2016). Graduado em Ciências Contábeis pelo Instituto Tocantinense Presidente Antônio Carlos (2014).
ROMUALDO FONSECA DOS SANTOS	Especialista	Especializado em Engenharia de Manutenção pela Univix/Abraman (2008) e graduado em Tecnologia Mecânica pela Universidade Federal do Espírito Santo (2001).
SHIRLEY DOURADO REBELO SARAIVA	Mestre	Graduação em Administração de Empresas pela Associação de Ensino Superior do Piauí (2000), Especialista em Educação: Docência do ensino Superior. Universidade Estadual do Piauí (2002). Especialização em Administração Econômica e Financeira. Universidade Federal do Piauí (2004). Mestrado em Educação. Universidade Federal do Piauí (2010).
SIMONE APARECIDA DE MELO	Mestre	Possui graduação em Ciência da Computação pela Universidade Presidente Antônio Carlos (2005), graduação em Engenharia de Produção pela Universidade Federal de São João Del-Rei (2014) e mestrado em Engenharia Mecânica pela Universidade Federal de São João Del-Rei (2016).
THAWANA PIRES SILVA	Especialista	Especialista em Libras e Educação de Surdos pela Faculdade Integrada de Goiás (2017) e Graduada em Letras

		pela Universidade Federal do Tocantins (2014).
THIAGO FELICIO BARBOSA PEREIRA	Mestre	Possui graduação em Letras - Português pela Universidade Estadual do Piauí (2011). Possui o Título de Especialista em Docência do Ensino Superior pelo Centro Universitário Santo Agostinho (2015). Mestre em Estudos Literários pelo Programa de Pós-Graduação de Letras da Universidade Federal do Piauí - UFPI (2019).
WANDA LUQUINE ELIAS	Mestre	Possui graduação em Administração pelo Centro de Ensino Superior de Primavera (2006) e mestrado em Administração de Organizações pela Universidade de São Paulo (2009).
ZENAIDE DA ROCHA FRAGATA MIRANDA	Especialista	Especialista em Pós-Graduação em Educação Especial - Libras (ESAP) instituto de Estudos Avançados Paraná (2007). Graduada em Educação Física pela Faculdade de Pato Branco (FADEP - Pr) (2005) e graduada em Letras - Libras pela Faculdade EFICAZ(2017)

Entre os 30 tutores que integram o quadro do Curso de Administração, 54% possuem mestrado, 33% possuem especialização e 13% possuem doutorado.

Titulação dos Tutores do Curso de Administração



2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância

O corpo de tutores dos cursos do UNIPTAN possui ampla experiência em educação a distância, permitindo identificar as dificuldades dos discentes matriculados nas disciplinas em regime semipresencial, expor o conteúdo em linguagem aderente às características das diversas turmas, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares do curso em questão e elaborar atividades específicas em colaboração com os demais professores do Curso para a promoção da aprendizagem dos alunos com maiores dificuldades.

O acompanhamento das atividades a distância, bem como a formação e a capacitação do corpo de tutores do UNIPTAN são realizadas através do NAPED – Núcleo de Apoio Pedagógico, que conta com profissionais habilitados e com experiência multidisciplinar.

Dos 30 tutores que compõem o corpo de tutores do Curso de Administração, 30 possuem experiência em tutoria em educação a distância o que corresponde a 100% do corpo geral de tutores do curso.

Nome	Instituição	Função	Período (anos)
Alaxendro Rodrigo Dal Piva	UNIDEP	Tutor online	2 meses
Alessandra Aparecida de Carvalho	UNIPTAN	Tutor online	9 anos
Ana Maria Pereira de Souza	FASAVIC	Tutor online	3 anos
Carlos Cicinato Vieira Melo	UNITPAC	Tutor online	2 anos
Cristina Cunha de Araújo	UNINOVAFAPI	Tutor online	6 anos
Elizane Pereira Lima Mesquita	UNITPAC	Tutor online	6 anos
Eucleia Goncalves dos Santos	UNIDEP	Tutor online	9 anos
Flavia Magela Rezende Ferreira	UNIPTAN	Tutor online	1 ano e 6 meses



Francisco Neto Pereira Pinto	UNITPAC	Tutor online	6 anos
Giselle Maria Ferreira Lima Verde	UNITPAC	Tutor online	8 meses
Graciela Caroline Gregolin	UNIDEP	Tutor online	8 meses
Higor de Sousa Moura	UNINOVAFAPI	Tutor online	1 ano e 2 meses
Joao Pedro Cardoso Faccio	UNIDEP	Tutor online	2 anos
Jose Aparecido Borges	UNITPAC	Tutor online	2 anos
Juliana Carvalho Piva	UNITPAC	Tutor online	2 meses
Keli Starck	UNIDEP	Tutor online	8 meses
Leonardo Rossini da Silva	UNITPAC	Tutor online	1 ano e 6 meses
Marcello Schmidt Silveira	UNITPAC	Tutor online	1 ano e 6 meses
Nelito Antonio Zanmaria	UNIDEP	Tutor online	1 ano e 6 meses
Nelzir Martins Costa	UNITPAC PORTO	Tutor online	7 anos e 6 meses
Oriana Chaves de Oliveira Paz	UNINOVAFAPI	Tutor online	8 meses
Raquel Auxiliadora Borges	UNIPTAN	Tutor online	15 anos
Robson de Sousa Lima	UNITPAC	Tutor online	1 ano
Romualdo Fonseca dos Santos	UNITPAC	Tutor online	3 anos
Shirley Dourado Rebelo Saraiva	UNINOVAFAPI	Tutor online	10 anos
Simone Aparecida de Melo	UNIPTAN	Tutor online	3 meses
Thawana Pires Silva	UNITPAC	Tutor online	2 meses
Thiago Felicio Barbosa Pereira	UNINOVAFAPI	Tutor online	5 anos e 2 meses



Wanda Luquine Elias	UNIDEP	Tutor online	8 meses
Zenaide da Rocha Fragata Miranda	UNIDEP	Tutor online	2 meses

2.15 Interação entre tutores, docentes e coordenadores de curso a distância

As interações havidas entre os tutores dos diversos cursos do UNIPTAN, devidamente constantes constante no PDI, garantem a mediação e a articulação entre os mesmos, bem como entre eles e todo o corpo docente do curso e a Coordenação, além dos contatos diretos com a sede das atividades a distância, localizada em Nova Lima (MG), através das diretorias do Grupo NRE Educacional, do qual o UNIPTAN faz parte. Existe um adequado planejamento para que ocorram as atividades interativas, lançando-se mão de vários recursos tecnológicos de que dispõe a IES.

As questões relacionadas aos cursos e conteúdos são sempre encaminhadas ao setor responsável, sob acompanhamento e avaliação da Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos.

Há avaliações periódicas através de reuniões e videoconferências entre todos os profissionais e segmentos envolvidos na oferta das disciplinas semipresenciais, sendo identificados os problemas existentes e as demandas mais imediatas para o bom funcionamento das atividades a distância, o que faz incrementar ainda mais a interação entre os tutores e entre estes e os demais agentes envolvidos no processo.

2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica

Nome	Artigos publicados em periódicos científicos na área	Artigos publicados em periódicos científicos em outras área	Livros ou capítulos em livros publicados na área	Livros ou capítulos publicados em outras áreas	Trabalhos publicados em anais (completos)	Trabalhos publicados em anais (resumos)	Tradução de livros, capítulos de livros ou artigos publicados	Propriedade intelectual depositada	Propriedade intelectual registrada	Projetos e/ou produções técnicas artísticas e culturais	Produção didático-pedagógica relevante, publicada ou não
Adriano Camarano Corrêa	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1
Caio Rodrigues do Vale	-	-	-	-	4	-	-	-	-	14	-
Carla Agostini	-	1	1	-	5	-	-	-	-	4	6
Celimara Fabiana Lopes	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
Erika Tayer Lasmar	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2

Fabio Bruno da Silva	-	-	1	-	5	1	-	-	-	-	-
Hercules Mazzoque	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56	-
Junior Moura Malaquias	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1	14
Kairo William de Carvalho	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
Lucas Augusto Tomé Kanno Vieira	2	-	-	10	-	3	-	-	-	12	9
Marcília Bruna dos Reis Teixeira	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Marcio Lobosque Senna Neves	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	17
Monique Terra e Silva	2	-	-	-	2	14	-	-	-	14	1
Naiene dos Santos Pimentel	-	6	-	6	-	-	-	-	-	-	7
Rafael Leite Nogueira	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1
Raianna Suellen da Silva Alencar	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	6
Simone Aparecida de Melo	-	-	-	-	1	1	-	-	6	1	9

3. Infraestrutura

3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

Os docentes do curso contratados em regime de tempo integral, quando não dispõem de salas específicas para os seus trabalhos, possuem gabinetes à sua disposição para realização de serviços de atendimento a discentes, além de estudos e pesquisas individualizadas.

Cada um dos gabinetes possui aproximadamente 6 (seis) metros quadrados, contendo 1 (uma) mesa, 2 (duas) cadeiras e 1 (um) computador conectado à Internet.

3.2 Espaço de trabalho para o coordenador

Para suas atividades administrativas, a Coordenação do Curso de Administração conta com uma sala de aproximadamente 6 (seis) metros quadrados, equipada com:

- 02 mesas,
- 02 armários,
- 01 arquivo,
- 01 computador,



- 01 impressora,
- 01 telefone,
- 01 ventilador.

Para reuniões, as Coordenações de Curso contam ainda com uma Sala de Reuniões, conforme disponibilidade de agenda, com 35 metros quadrados, utilizada no horário das 7h às 21h, equipada com:

- 01 ventilador;
- 01 ar-condicionado,
- equipamentos de videoconferência, ▪ 14 cadeiras;
- 01 mesa grande.

3.3 Sala coletiva de professores

A sala dos professores é de acesso exclusivo aos docentes. Em uma área de 57 m², proporciona um ambiente aconchegante e acolhedor, local no qual os docentes se concentram nos horários de entrada e saída e também no intervalo entre as aulas. Os docentes lancham, interagem, se informam sobre os projetos da instituição, e também descansam.

A sala foi pensada e projetada para acomodar toda a equipe, com mobiliários e recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, e rede wireless exclusiva, que viabilizam o trabalho docente. A sala possui dois ambientes: um para estudo com cabines individuais, e outro de descanso, com destaque para o café e o lanche. A sala conta com:

- 1 Ar condicionado;
- 1 Ventilador;
- 6 Cabines individuais equipadas com computadores com acesso à Internet e ao Sistema RM, sendo uma cabine de uso reservado para PNE;
- 5 Mesas redondas com 5 cadeiras cada mesa;
- 5 Escaninhos de aço;
- 3 Sofás;
- 2 Poltronas;
- 1 Puff;



- 1 Cadeira de massagem;
- 1 Geladeira;
- 1 Quadro para avisos.

Além dos mencionados acima, a Sala de Professores dispõe de 1 banheiro masculino e 1 banheiro feminino, além de ser abastecida regularmente com água, café e lanche nos intervalos das aulas dos turnos da manhã e da noite.

3.4 Salas de aula

O Curso de Administração conta com uma sala de aula para cada turma em andamento, com tamanhos variados, de acordo com a necessidade de cada turma.

A IES possui salas de aula com dimensões variando entre 60 e 90 metros quadrados, todas equipadas com projetor multimídia, quadro branco, ventiladores, cadeiras escolares universitárias, mesa e cadeira para o professor. Todas as salas são bem arejadas e protegidas contra ruídos externos.

Algumas salas possuem uma tela chamada de e-board, que é um recurso tecnológico que permite ao professor a interação direta com o material que está sendo projetado, sendo possível fazer realces, ampliações e até mesmo anotações extras no material exibido. As salas com dimensões maiores possuem, além dos recursos já mencionados, 2 (dois) ares condicionados para climatização e melhor comodidade aos alunos e professores.

Existem 3 (três) salas que são chamadas de APG (Aprendizagem em Pequenos Grupos). Nestas as carteiras se juntam e formam pequenos grupos, permitindo que o professor trabalhe várias metodologias ativas com os alunos, dentre elas: Aprendizagem Baseada em Problemas, Rotação por Estações, Peer Instruction e várias outras propostas que visam estimular o trabalho em grupo, sobretudo a colaboração e interação entre os discentes.

A Instituição disponibiliza, além das salas supracitadas, uma sala de Metodologias Ativas de Aprendizagem, com design diferenciado, mesas-redondas dispostas em círculo, 4 projetores multimídia, 50 tablets e tecnologia de rede sem fio (wireless) exclusiva, com o objetivo de estimular o aluno a construir seu conhecimento por meio da avaliação da informação disponível, sendo o professor o responsável pela orientação adequada, pelo acompanhamento e pelo estímulo constante ao aprendizado de qualidade.



O Setor de Tecnologia da Informação efetua manutenções periódicas nos recursos tecnológicos disponíveis nas salas, e os colaboradores dos serviços gerais, que fazem as limpezas diárias dessas salas, repassam aos setores específicos quando outras demandas de manutenção são necessárias.

Assim, é possível verificar que as salas de aula disponibilizadas pela IES atendem às necessidades institucionais e do curso de Administração, especificamente, além de oferecer conforto e flexibilidade aos alunos e professores. Sempre que necessário, a Instituição disponibiliza cadeiras e mesas diferenciadas para portadores de necessidades especiais, as quais fazem parte do mobiliário permanente da IES. A acessibilidade é garantida em todas as salas de aula da Instituição, bem como nos laboratórios, biblioteca e setores administrativos.

3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Os alunos do UNIPTAN têm livre acesso aos equipamentos de informática disponíveis, os quais passam por constantes revisões periódicas e contam com o suporte do pessoal do Setor de TI (Tecnologia da Informação) em todos os turnos de funcionamento da Instituição.

Atualmente a Instituição conta com 3 (três) Laboratórios de Informática, equipados com terminais de acesso à Internet, com computadores de acesso aos discentes e utilizados para atividades programadas de aulas, atividades de pesquisa e extensão, atividades de avaliação institucional, entre outros. Nesses ambientes, acontecem também os cursos de nivelamento no âmbito de Noções de Informática e cursos tecnológicos específicos nas áreas de conhecimento de cada curso.

O Laboratório de Informática I possui um projetor multimídia e computadores equipados com webcam, placas de som, com as especificações abaixo:

Placa Mãe: Asus H81M-SE/BR

Processador: Core i3 4170 3,70 GHz Memória: 4GB DDR3

HD 500 GB

DVD-RW Samsung

Monitor 20" LG

Com a finalidade de atender as condições necessárias para o pleno acesso, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência, na educação superior, o



laboratório de informática I possui dois computadores equipados com teclados em Braille, e configurados com sistema de voz DOSVOX para Portadores de Necessidades Especiais (PNE), conforme sublinham os principais aspectos da legislação vigente:

- a Constituição Federal/88, Art. 205, Art. 206 e Art. 208, que garantem a educação como um direito de todos;
- a Portaria nº 2.678/02 que aprova diretrizes e normas para o uso, o ensino, a produção e a difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino;
- o Decreto nº 6.949/2009, que ratifica, como Emenda Constitucional, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU,2006),que assegura o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis;
- o Decreto nº 7.611/2011, que dispõe sobre o atendimento educacional especializado, que prevê, no §2º do art. 5º, Inciso VII, a estruturação de núcleos de acessibilidade nas instituições federais de educação superior;
- a ABNT NBR 9.050/04 que dispõe sobre a acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

O Laboratório de Informática II possui computadores com placas de som, com as seguintes especificações:

Placa Mãe: INTEL DH61DL
Processador: INTEL CORE I3 - 2100 3.10GHZ
Memória: 4GB DDR3
HD 500GB SATA
Gravador DVD-RW

O Laboratório de Informática III possui computadores equipados com placas de som e com configurações adequadas e específicas para uso de programas com grande demanda gráfica, conforme especificações abaixo:

Placa Mãe: ASUS – CS/BR
Processador: INTEL CORE I5 - 4440 3.10GHZ
Memória: 8GB DDR3
HD 500GB SATA

Os softwares instalados nos Laboratórios de Informática vão desde softwares básicos (como antivírus, compactadores de arquivos, leitores de PDF) a softwares



aplicativos (como os pacotes de escritório da Microsoft Office). Dentre os softwares utilizados pelos vários cursos, destacam-se:

- Pascalzin: utilizado na disciplina de Linguagem de Programação;
- MSProject: utilizado na disciplina Gestão de Programas e Projetos;
- Inventor: utilizado na disciplina Desenho Técnico;
- AutoCad: utilizado na disciplina Desenho Computacional.

Na parte de texto acima, mencionar os softwares específicos do curso em questão, que são utilizados pelos alunos e docentes.

Além dos ambientes supracitados, a instituição disponibiliza uma área na Biblioteca com computadores dispostos em bancadas com cadeiras, disponíveis para acesso a alunos e usuários da Biblioteca. Outro item que permite acesso aos alunos a equipamentos de informática é a sala de Metodologias Ativas de Aprendizagem, que possui design diferenciado, mesas-redondas dispostas em círculo, 4 projetores multimídia, 50 tablets e tecnologia de rede sem fio (wireless) exclusiva, com o objetivo de estimular o aluno a construir seu conhecimento por meio da avaliação da informação disponível.

O UNIPTAN disponibiliza também terminais de computador, distribuídos em seus saguões, para utilização livre dos discentes, incluindo o uso para acesso ao Sistema RM (consultas de notas, frequências etc.). Próximo ao setor Secretaria de Registros e Controle Acadêmicos há um equipamento com impressora para dar suporte aos discentes no controle da sua vida financeira com a Instituição, podendo, assim, imprimir seus boletos.

Os pavilhões são cobertos pela tecnologia de rede sem fio (wireless), que permitem a conexão de dispositivos eletrônicos sem o uso de cabos. A rede sem fio pode ser acessada por toda a comunidade educativa do UNIPTAN, à qual podem conectar-se notebooks, smartphones e similares.

Em parceria com empresas da área de publicidade, a Instituição disponibiliza 2 (dois) Totens Digitais, equipados com display para avisos acadêmicos e anúncios de terceiros, e pontos para carregamento de energia para vários tipos de equipamentos eletrônicos, como computadores pessoais, tablets, smartphones.

3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)

Os itens que compõem a bibliografia básica do Curso de Administração foram indicados pelos professores que lecionam no curso e analisados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), visando a garantia e segurança de que as obras utilizadas sejam



adequadas às Unidades Curriculares e aos conteúdos descritos nos planos de ensino e no Projeto Pedagógico do Curso.

O acervo físico encontra-se disponível na biblioteca para os alunos, com número de tombamento, e está totalmente informatizado, de modo que o aluno consegue consultar informações sobre os livros no site da Instituição, na área específica da Biblioteca, assim como pode verificar quantos exemplares estão disponíveis - e, ainda, efetuar requisição para reserva de livros.

O UNIPTAN possui uma política própria para aquisição e atualização de material bibliográfico, com o objetivo de oferecer o maior número possível de exemplares da bibliografia básica por número de vagas dos seus cursos.

Tal política de aquisição passa pelos seguintes trâmites:

- Indicação da bibliografia pelos professores das disciplinas;
- Organização das sugestões de bibliografia pelos Coordenadores de Curso;
- Encaminhamento à Bibliotecária para sistematização;
- Encaminhamento dos pedidos de aquisição à Reitoria do UNIPTAN para análise e aprovação;
- Encaminhamento ao Setor de Compras para orçamentos e aquisição;
- Encaminhamento dos exemplares adquiridos à Biblioteca para catalogação no acervo e disponibilização à comunidade acadêmica;
- Registro dos títulos dos exemplares adquiridos nos planos de ensino das disciplinas.

Os itens que compõem a bibliografia básica do Curso encontram-se referendados por relatório de adequação assinado pelo NDE do Curso de Administração, uma vez analisada a compatibilidade entre o número dos títulos constantes no acervo e o número de vagas anuais do Curso.

Consta também na Biblioteca da Instituição um documento referente à política de atualização do acervo dos cursos do UNIPTAN, com descrição detalhada de todo o processo para tal.

3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)

Os títulos que compõem a bibliografia complementar do Curso de Administração foram indicados pelos professores que lecionam no curso e analisados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), visando a garantia e segurança de que as obras utilizadas



sejam adequadas às Unidades Curriculares e aos conteúdos descritos nos planos de ensino e no Projeto Pedagógico do Curso.

O acervo virtual encontra-se disponível para os alunos e professores através do portal educacional, cujo acesso é realizado por login e senhas individuais.

Os itens que compõem a bibliografia complementar do Curso encontram-se referendados por relatório de adequação assinado pelo NDE do Curso de Administração, uma vez analisada a compatibilidade entre o número dos títulos constantes no acervo e o número de vagas anuais do Curso.

Consta também na Biblioteca da Instituição um documento referente à política de atualização do acervo dos cursos do UNIPTAN, com descrição detalhada de todo o processo para tal.

O acervo virtual Minha Biblioteca está atualizado e pode ser acessado ininterruptamente pelos discentes e docentes. Trata-se de um consórcio formado pelas quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil - Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva - que oferece às instituições de ensino superior uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela internet. Através da plataforma, estudantes têm acesso rápido e fácil a milhares de títulos

acadêmicos. A Minha Biblioteca conta atualmente com mais de 8.700 livros em todas as áreas do conhecimento, à disposição para leitura e download.

A Instituição conta com acesso ininterrupto aos títulos da Minha Biblioteca, através do contrato firmado via mantenedora (NRE Educacional). Além disso, existe garantia de acesso físico na IES ao acervo virtual, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via Internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem, conforme descrito em outros itens deste Projeto Pedagógico de Curso.

3.7.1 Periódicos especializados

Os periódicos disponibilizados fisicamente no acervo da biblioteca do UNIPTAN são variados, muitos destes vinculados a programas de pós-graduação stricto sensu da área ou instituições que tem como objetivo fomentar a pesquisa na área de saúde. A seguir, são apresentados alguns periódicos com disponibilidade impressa e eletrônica na Biblioteca da instituição:



1 - Gestão e Produção

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0104-530X&lng=pt&nrm=iso

2 - Novos Estudos. CEBRAP

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&lng=pt&pid=0101-3300&nrm=iso

3 - RAC. Revista de Administração Contemporânea

http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1

4 - RAE-Revista de Administração de Empresas

<http://rae.fgv.br/rae/http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rae>

5 - RAP. Revista Brasileira de Administração Pública

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0034-7612&lng=pt&nrm=iso

6 - RAUSP. Revista de Administração

<http://www.rausp.usp.br>

7 - REAd. Revista Eletrônica de Administração

<http://www.read.ea.ufrgs.br>

8 - Revista de Ciências da Administração

<https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm/article/view/2175-8077.2013v15n36p11>

9 - REGE Revista de Gestão

<http://www.regeusp.com.br>

10 - Revista Gestão Organizacional

<http://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rgo>

11 - RIAE - Revista Ibero-Americana de Estratégia

<http://revistaiberoamericana.org/ojs/index.php/ibero>



12 - RIB - Revista Brasileira de Inovação
<http://www.ige.unicamp.br/ojs/index.php/rbi>

13 - GESTÃO.Org - Revista Eletrônica de Gestão Organizacional
<http://www.revista.ufpe.br/gestaoorg/index.php/gestao>

14 - Revista Brasileira de Casos de Ensino em Administração
<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/gvcasos>

15 - Journal of Supply Chain Management
[http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/\(ISSN\)1745-493X](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/(ISSN)1745-493X)

16 - Revista Transportes
<http://www.revistatransportes.org.br/anpet>

17 - International Journal of Logistics Systems and Management
<http://www.inderscience.com/jhome.php?jcode=ijlsm>

Além desses periódicos impressos, a instituição possui assinatura em duas bases de dados de acesso online e que possuem revistas da área da saúde e demais áreas de formação no UNIPTAN. É possível que o corpo acadêmico tenha acesso aos periódicos em formato eletrônico, por meio da internet utilizando base de dados e/ou sites próprios dos periódicos.

▪ **Base de dados EBSCO Host (Multidisciplinar - acesso online):**

A interface EBSCO host é contemplada pela Capes, mas UNIPTAN assina outras bases as quais a Capes não disponibiliza. Dentre elas estão: MEDLINE Complete, CINAHL Complete, Dentistry & Oral Sciences Source, Legal Source, World Politics Review, Public Administration Abstracts, AgeLine, Abstracts in Social Gerontology, Academic Search Complete, Regional Business News, Business Source Elite, Fonte Acadêmica, Engineering Source, Art & Architecture Complete, eBook Collection (EBSCOhost), Criminal Justice Abstracts.



- **DynaMedPlus (Área da saúde - acesso online)**

O DynamedPlus é uma ferramenta de referência clínica criada por médicos para médicos e outros profissionais da saúde para uso na prática clínica. Monitora o conteúdo de mais de 500 periódicos científicos e bases de dados de revisão sistemática de evidências.

3.8 Laboratórios didáticos de formação básica

Os Laboratórios de Informática são utilizados pelo Curso de Administração em disciplinas práticas, que proporcionam aos alunos um diferencial em termos de conhecimento sobre o manuseio de softwares e recursos de tecnologia da informação na área de atuação dos futuros profissionais do Curso.

A IES conta com 3 (três) Laboratórios de Informática, equipados com terminais de acesso à Internet, com computadores de acesso aos discentes e utilizados para atividades programadas de aulas, atividades de pesquisa e extensão, atividades de avaliação institucional, entre outros. Nesses ambientes, acontecem também os cursos de nivelamento no âmbito de Noções de Informática e cursos tecnológicos específicos nas áreas de conhecimento de cada Curso.

Esses laboratórios atendem às necessidades do Curso, possuindo normas específicas de funcionamento, utilização e segurança, além de apresentarem conforto, manutenção periódica, serviços de apoio técnico através do setor de TI e disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação (hardware, software e periféricos) adequados às atividades a serem desenvolvidas.

Os laboratórios e equipamentos são periodicamente avaliados pelos professores do Curso, que encaminham as demandas específicas ao NDE, para referendar e tomar as providências necessárias junto à administração da IES.

3.9 Laboratórios didáticos de formação específica

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde

“Este item não se aplica ao curso em questão.”



3.11 Laboratórios de habilidades

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

3.13 Biotérios

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)

Para os conteúdos que são oferecidos aos alunos do UNIPTAN na modalidade semipresencial, o material didático utilizado é disponibilizado através da plataforma educacional, com acesso garantido em tempo integral enquanto o aluno estiver matriculado nas disciplinas em questão.

Em relação a todos os processos atinentes ao material didático, bem como a todo o funcionamento da plataforma educacional, os alunos, professores, tutores e gestores institucionais realizam avaliações periódicas, que são direcionadas à NRE Educacional, responsável direta pelos processos gerais do grupo e da mantenedora, para constantes revisões e aprimoramento de procedimentos.

Além do material disponibilizado on-line na plataforma, os alunos têm acesso também a todos os recursos oferecidos presencialmente, como as obras da Biblioteca e as publicações da base de dados EBSCO, além dos e-books da base Minha Biblioteca.

3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

O UNIPTAN possui um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) cadastrado na CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa), órgão do Ministério da Saúde do Governo Nacional, bem como cadastrado na Plataforma Brasil (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>), sob o número de registro 9.667, para gerenciamento de projetos de pesquisa científica de todo o país.



O funcionamento do CEP, para atendimento ao público em geral e aos pesquisadores, é de segunda à sexta-feira, das 13h às 17h, em sua dependência própria dentro da COPEX – Coordenação de Pesquisa e Extensão.

Os atendimentos também podem ser feitos pelo telefone 3379-2725, ramal 202, e pelo e-mail: cep@uniptan.edu.br.

O CEP do UNIPTAN possui Regulamento próprio, sendo a coordenação e a composição do mesmo estabelecidas em Portarias de nomeação da Reitoria.

3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)

“Este item não se aplica ao curso em questão.”

3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso

Para a oferta de conteúdos a distância, bem como para a execução das atividades relacionadas às disciplinas oferecidas na IES na modalidade semipresencial, conta-se com ambientes profissionais muito bem articulados com a sede, atendendo plenamente aos objetivos traçados neste Projeto Pedagógico de Curso, considerando-se a função de espaços complementares, a saber: laboratórios de Informática, Sala de Metodologias Ativas de Aprendizagem, etc.

Esses espaços possibilitam a realização de experiências diferenciadas de aprendizagem, as quais passam por avaliações periódicas devidamente documentadas, resultando em constantes ações de melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.

Todas essas ações são gerenciadas e acompanhadas pela Pró-reitoria de Ensino e Assuntos Acadêmicos, além do NAPED – Núcleo de Apoio Pedagógico – e do Grupo de Estudos em Metodologias Ativas de Aprendizagem.

No Curso de Administração são realizadas diversas práticas relacionadas a matriz curricular e às diretrizes pedagógicas do PPC vigente na graduação, como: atividades de metodologias ativas, entre elas, jogos simulados, gamificação, utilização de software, projetos sociais e empresariais, atuação dos discentes na empresa júnior de consultoria, visitas técnicas, mini-cursos para comunidade externa, intervenções de caráter social na comunidade local e microrregião das vertentes.



