MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

CAMPUS MUCURI MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E EXATAS (FACSAE)

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

BACHARELADO
MODALIDADE PRESENCIAL
VIGÊNCIA A PARTIR DO 1º SEMESTRE DE 2026

Reitor ……..	Heron Laiber Bonadiman
Vice-Reitora……	Flaviana Tavares Vieira
Chefe de Gabinete da Reitoria……..……	Amanda Koch Andrade Farina
Pró-Reitora de Graduação……	Douglas Sarther dos Reis
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação……..	Ana Cristina Rodrigues Lacerda
Pró-Reitora de Extensão e Cultura……..	Valeria Cristina da Costa
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis.....	Ellen Lucy Tristão
Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento……	Darliton Vinicios Vieira
Pró-Reitora de Administração…….	Donaldo Rosa Pires Junior
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas……	Marina Ferreira da Costa

Direção FACSAE

Agnaldo Keiti Higuchi – Diretor

Fábio Silva de Souza – Vice-diretor

Chefia do Departamento de Administração

Mirelle Cristina de Abreu Quintela – Chefia

João César de Souza Ferreira – Vice-chefia

Coordenação

Edimilson Eduardo da Silva – Coordenador

Equipe do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Portaria nº 19 de 16 de abril de 2024

Adriano José Luz e Silva
Agnaldo Keiti Higuchi
Chams Maria Kumaira
Daniela Cristina da Silveira Campos
Edinicio Oliveira Lima
Geórgia Fernandes Barros
Juliana Vieira Borges
Marcelo Cambraia de Alvarenga
Marcio Coutinho de Souza
Mirelle Cristina de Abreu Quintela
Naldeir dos Santos Vieira

Colegiado do Curso de Administração

Membros Docentes Internos

Edimilson Eduardo da Silva – Coordenador

Titular: Jorge Fulgêncio Silva Chaves

Suplente: Naldeir dos Santos Vieira

(Portaria/Facsae nº 12, de 27 de março de 2025)

Titular: Juliana Vieira Borges

Suplente: Daniela Cristina da Silveira Campos

(Portaria/Facsae nº 34, de 02 de julho de 2024)

Titular: Adriano José Luz e Silva

Suplente: Marcio Coutinho de Souza

(Portaria/Facsae nº 67, de 13 de dezembro de 2023)

Membros Docentes Externos

Titular: Gabriel Lima Marques

(Portaria/Facsae nº 67, de 13 de dezembro de 2023)

Membros Discentes

Titular: Emanuel Rogério Cardoso Pereira

Suplente: Mariana Lacerda Mendes

Titular: Rarick Henrique Vieira Gonçalves

Suplente Maria Luisa Barcellos de Araújo

Titular: Hadassa Simões Oliveira

Suplente: Celina Gabriela Rodrigues Silva

(Portaria/Facsae nº 05, de 10 de março de 2025)

SUMÁRIO

1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO 8

2 BASE LEGAL DE REFERÊNCIA 8

3 APRESENTAÇÃO DO CURSO 11
3.1 Aspectos Gerais do Curso de Administração 13
3.2 Curso de Administração da UFVJM 16

4 JUSTIFICATIVA 19
4.1 Breve Histórico Institucional da UFVJM 19
4.2 Contexto Regional 21

5 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO CURSO 24
5.1 Objetivo Geral do Curso de Administração 24
5.2 Objetivos Específicos do Curso de Administração 25

6 METAS DO CURSO 26

7 PERFIL DO EGRESSO 27

8 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 28

9 CAMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL 30

10 PROPOSTA PEDAGÓGICA 33
10.1 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso de Administração para discentes 36
10.2 Metodologia de ensino 36
10.2.1 Metodologias ativas do curso de Administração 36
10.3 Integração entre teoria e prática 40
10.4 Integração entre Graduação e Pós-graduação 40
10.4.1 Mestrado Profissional em Administração Pública (PPGAP) 42
10.5 Interdisciplinaridade 42
10.6 Oferta a distância 46
10.7 Tecnologias de Informação e de Comunicação (TICs) no Processo de Ensino-Aprendizagem 50
10.8 Responsabilidade Social 51
10.8.1 Educação Empreendedora 51
10.8.2 Educação em Direitos Humanos 51
10.8.3 Educação inclusiva 52
10.8.4 Educação das relações étnico-raciais 53
10.8.5 Políticas de Educação Ambiental 54
10.9 Apoio ao Discente 54
10.9.1 Programas de Apoio 54
10.9.2 Núcleo de Acessibilidade 58
10.9.3 Apoio Psicológico ao Discente 58
10.9.4 Participação em Centros Acadêmicos 58
10.9.5 Conferências e Palestras 59

10.9.6 Visitas e Viagens Técnicas em Empresas.....59
10.9.7 Iniciação Científica e Projetos de Pesquisa.....60
10.9.8 Monitoria.....60
10.9.9 Seminários, Simpósios e Congressos.....61

11 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....61
11.1 Aspectos Gerais da Organização Curricular.....62
11.2 Conteúdos Curriculares.....64
11.3 Fluxogramas da Matriz Curricular.....66
11.4 Matriz Curricular.....67
11.5 Ementários e Bibliografias.....70
11.6 Atividades Complementares.....88
11.7 Estágio Curricular Supervisionado.....89
11.8 Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados.....91
11.9 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....91
11.10 Atividades de Extensão.....92

12 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....95
12.1 Avaliação da Aprendizagem.....95

13 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO.....99

14 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO.....101
14.1 Coordenação de Curso.....102
14.2 Núcleo Docente Estruturante.....104
14.3 Colegiado de Curso.....106
14.4 Departamento de Administração (DEPAD).....107
14.5 Direção da FACSAE.....109
14.6 Congregação da FACSAE.....110

15 ÓRGÃOS SUPERIORES DA UFVJM.....111
15.1 Conselho Universitário (CONSU).....111
15.2 Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE).....112

16 TRANSIÇÃO CURRICULAR.....114
16.1 Integralização.....117

17 REFERÊNCIAS.....119

ANEXO A – DOCENTES DO CURSO.....122

ANEXO B – PROGRAMAS DE APOIO DOCENTE.....126

ANEXO C – INFRAESTRUTURA DO CURSO.....130

ANEXO D – FORMAS DE ACESSO.....134

ANEXO E – NORMAS INTERNAS COMPLEMENTARES DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....137

ANEXO F – NORMAS INTERNAS COMPLEMENTARES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (2024) 140

ANEXO G – NORMA INTERNA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE 22 DE AGOSTO DE 2024 142

ANEXO H – QUADRO DE DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA AÇÃO DE EXTENSÃO 146

ANEXO I – REFERENDO NDE.....155

ANEXO J – MODELO DE REQUERIMENTO DE MIGRAÇÃO CURRICULAR 156

ANEXO K – ACORDO DE OFERTA DE UNIDADES CURRICULARES ENTRE OS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS ECONÔMICAS E SERVIÇO SOCIAL. 157

ANEXO L – TRANSIÇÃO PARA A NOVA ESTRUTURA CURRICULAR (EQUIVALÊNCIAS ENTRE AS ESTRUTURAS CURRICULARES) 159

ANEXO M – RELATÓRIO DE EVASÃO DOS CURSOS DO CAMPUS DO MUCURI (2020/1 A 2024/1) 161

1 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

Este documento trata do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, vinculado ao Departamento de Administração da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE) desta Universidade, no Campus Mucuri (MG). O quadro 1 mostra a síntese da caracterização do curso de Administração.

Quadro 1 – Síntese de caracterização do curso de Administração

DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Instituição	UFVJM – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Endereço	MGT 367, 5000, Alto do Jacuba, Diamantina/MG
CEP/Cidade	CEP 39100-000
Código da IES no INEP	596
Site	www.ufvjm.edu.br
DADOS DA INSTITUIÇÃO – CAMPUS AVANÇADO	
Campus Avançado	Vale do Mucuri
Faculdade	Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas/UFVJM
Departamento	Departamento de Administração (DEPAD/FACSAE)
Endereço	Rua do Cruzeiro, 01, Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG
CEP/Cidade	CEP 39803-371
DADOS DO CURSO	
Curso de Graduação	Administração
Área de Conhecimento	Ciências Sociais Aplicadas
Grau	Bacharel
Habilitação	Bacharel em Administração
Modalidade	Presencial
Regime de Matrícula	Semestral
Formas de Ingresso	Processo seletivo pelo Sistema de Seleção Unificada – SISu/ENEM, Processo Seletivo por Avaliação Seriada – SASI/UFVJM e Processos Seletivos na forma do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.
Número de Vagas	30 vagas/semestre
Turno de Oferta	Noturno
Carga horária Total	3.150 horas/aula
Tempo de Integralização	Mínimo 4 (quatro anos)
	Máximo 6 (seis anos)
Local da Oferta	Campus Mucuri/Teófilo Otoni/MG
Ano de Início do Curso	2006 / 2º semestre
Ato de Criação / Autorização do Curso	Ato de autorização de funcionamento: Portaria nº 120 de 22/02/2007. Reconhecimento do Curso: Portaria nº 407 de 30/08/2013 Renovação de Reconhecimento - Portaria SERES/MEC nº 388, de 13/08/2024, D.O.U. nº156, Seção 1, pág.73, de 14/08/2024

Fonte: desenvolvido pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE, 2025)

2 BASE LEGAL DE REFERÊNCIA

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) foi concebido

com base na Portaria nº 120 de 22/02/2007. Essa proposta pedagógica do Curso de Administração foi elaborada a partir da legislação pertinente, cujo aparato legal é apresentado a seguir.

– ABNT. NBR 9050:2004. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

– BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 205, 206 e 208.

– BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigo 207.

– BRASIL. Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis n. 10.048 e 10.098.

– BRASIL. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras.

– BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

– BRASIL. Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

– BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o Estágio de Estudantes.

– BRASIL. Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

– BRASIL. Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

– BRASIL. Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014. Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação 2014-2024.

– BRASIL. Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

– BRASIL. Lei n. 4.769, de 9 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências.

– BRASIL. Lei n. 7.321, de 13 de junho de 1985. Altera a denominação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Técnicos de Administração, e dá outras providências.

– BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes

e bases da educação nacional.
– BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2023.
– BRASIL. Parecer CNE/CES n. 583/2001. Orienta as diretrizes curriculares dos cursos de graduação.
– BRASIL. Portaria MEC n. 2.117, de 6 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
– BRASIL. Portaria n. 3.284, de 7 de novembro de 2003. Prevê as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
– BRASIL. Resolução CNE/CES n. 2, de 18 de junho de 2007. Dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
– BRASIL. Parecer CNE/CES n. 438, de 10 de julho de 2020. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.
– BRASIL. Resolução CNE/CES n. 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.
– BRASIL. Resolução CNE/CP n. 1, de 17 de junho de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.
– BRASIL. Resolução CNE/CP n. 1, de 30 de maio de 2012. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental.
– BRASIL. Resolução CNE/CP n. 2, de 15 de junho de 2012. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental.
– BRASIL. Resolução CONAES n. 1, de 17 de junho de 2010. Dispõe sobre o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e dá outras providências.
– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Regimento Geral.
– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2024-2028.
– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Portaria nº 1651, de 8 de agosto de 2023. Estabelece o Regimento Interno e o Organograma da Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos

Estudantis (PROAAE) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) e revoga a Resolução Consu nº 07, de 20 de março de 2019.

– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Resolução CONSEPE n. 5, de 23 de abril de 2010. Regulamenta as Atividades Complementares (AACC).

– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Resolução CONSEPE n. 11, de 11 de abril de 2019. Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Resolução CONSEPE n. 20, de 20 de setembro de 2013. Estabelece normas e orientações para elaboração, alteração e tramitação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Normas internas do Colegiado de Curso de Administração de 27 de junho de 2009. Estabelece as normas complementares para elaboração das Atividades Complementares.

– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Normas internas do Colegiado de Curso de Administração de 15 de dezembro de 2022. Estabelece as normas complementares do Controle de Horas de Atividades Complementares do curso de Graduação em Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM. Considerando o que determina a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Resolução nº. 05 – CONSEPE, de 23 de abril de 2010 e a Resolução nº 33 - CONSEPE, de 14 de dezembro de 2021.

– UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI – UFVJM. Normas internas do Colegiado de Curso de Administração de 10 de maio de 2024. Estabelece as normas complementares do Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Graduação em Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

3 APRESENTAÇÃO DO CURSO

Incluindo o curso de Administração, a universidade oferece 51 cursos de

graduação, entre presenciais (46 cursos) e a distância (5 cursos), distribuídos em quatro municípios, cinco campi, seis faculdades e dois institutos. Estes cursos estão elencados a seguir conforme suas unidades acadêmicas.

Atualmente, esses 51 cursos de graduação autorizados no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC) estão distribuídos em 11 unidades acadêmicas: Faculdade de Ciências Agrárias (FCA), Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (FCBS), Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas (FACET), Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT), Faculdade de Medicina (FAMED), Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE), Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET), Faculdade de Medicina do Mucuri (FAMMUC), Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia (ICT) e Instituto de Ciências Agrárias (ICA) (UFVJM, 2023).

Com o objetivo de levar a educação superior à população impossibilitada de acessar o ensino presencial, bem como fortalecer a formação de professores para a educação básica, nas áreas do conhecimento em que ainda há carência de formação na região, a UFVJM oferece, por meio da Diretoria de Educação Aberta e a Distância, 5 cursos na modalidade à distância, sendo 4 licenciaturas e 1 bacharelado. Entre os cursos ofertados pela UFVJM, estão incluídos 13 cursos de licenciaturas, nas modalidades presencial e a distância, que apresentam especial importância para as regiões devido à demanda por esses profissionais (UFVJM, 2023).

Em Diamantina (Campi I e II-JK) são ofertados 27 cursos distribuídos em cinco faculdades e 1 (um) instituto: (i) Faculdade de Ciências Agrárias (FCA) – Agronomia, Engenharia Florestal e Zootecnia; (ii) Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (FCBS) – Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, licenciatura em Ciências Biológicas, licenciatura e bacharelado em Educação Física, Nutrição e Odontologia; (iii) Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas (FACET) – licenciatura em Química e bacharelado em Sistemas de Informação); (iv) Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH) – bacharelado interdisciplinar em humanidades, licenciatura em Geografia, licenciatura em História, licenciatura em Educação do Campo, licenciatura em Letras (Português/Inglês e Português/Espanhol), licenciatura em Pedagogia e Turismo; (v) Faculdade de Medicina (FAMED) – Medicina e (vi) Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) – bacharelado interdisciplinar em Ciência e Tecnologia, Engenharia de Alimentos, Engenharia Geológica, Engenharia Mecânica e Engenharia Química.

Em Teófilo Otoni (Campus do Mucuri) são ofertados 10 (dez) cursos

distribuídos em duas faculdades e um instituto: (i) Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE) – Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, licenciatura em Matemática, e Serviço Social; (ii) Faculdade de Medicina do Mucuri (FAMMUC) – Medicina e (iii) Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET) – Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia, Engenharia Civil, Engenharia Hídrica e Engenharia de Produção.

No Campus de Janaúba são ofertados quatro cursos pelo Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia (IECT) – Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BC&T), Engenharia Física, Engenharia de Materiais e Engenharia de Minas. Já no Campus de Unaí são ofertados cinco cursos pelo Instituto de Ciências Agrárias (ICA): Agronomia, Ciências Agrárias, Engenharia Agrícola e Ambiental, Medicina Veterinária e Zootecnia.

Os cinco cursos ofertados na modalidade à distância são: Administração Pública, licenciatura em Física, licenciatura em Matemática, licenciatura em Química e Pedagogia vinculados à Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD) em diferentes polos com 1037 vagas (UFVJM,2023).

O curso de graduação em Administração é um curso superior de perfil de formação pautado na construção do conhecimento e objetivando alcançar uma formação generalista. O curso de bacharelado em Administração está organizado em regime semestral com carga horária distribuída em: Unidades Curriculares Obrigatórias de 2220 horas, Unidades Curriculares Eletivas de 120 horas, Estágio Supervisionado de 390 horas, Atividades Complementares de 120 horas e Unidades Extensionistas de 300 horas, totalizando 3150. Desta forma, a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração, está em conformidade com o conjunto da legislação da Educação Superior, e principalmente da Resolução CNE/CES nº5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

3.1 Aspectos Gerais do Curso de Administração

O cenário socioeconômico da história do Brasil revela-se desafiador, exigindo a atuação de profissionais qualificados em diversas áreas do conhecimento, especialmente em Administração.

Nesse mesmo entendimento dos desafios socioeconômicos históricos e da

demanda por profissionais qualificados, a criação dos primeiros cursos de Administração no Brasil, conforme apontado pelo estudo de Barros et al. (2018), foi fortemente estimulada pelo governo norte-americano e por suas fundações, interessados na implementação deste ensino no País como base para a propagação da Administração “à americana”. Por meio de parcerias, os Estados Unidos tiveram importante papel na criação da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas (FGV-EBAPE), em 1952, da Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Minas Gerais (FACE-UFMG), também em 1952, e da Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas (FGV-EAESP), em 1954, sendo estas as três primeiras Escolas a oferecerem o Curso no País.

Atualmente, Moreira et al. (2014) afirmaram que o ensino de Administração tem significativa demanda de alunos para o Ensino Superior. Nessa mesma linha de pesquisa, Magalhães *et al.* (2020) apresentaram dados em que o quantitativo do curso de bacharelado em Administração no Brasil no ano de 2010 era 2.507, reduzindo para 2.341 em 2011 e 2.313 em 2012, respectivamente. Entre os anos de 2013 a 2017 se manteve relativamente estável, com acréscimo significativo em 2018 para 2.613 cursos ofertados.

Em relação à matrícula e conclusão dos cursos, os dados do INEP/MEC (2020) revelaram que o curso de Administração é o terceiro em números de matrículas no Brasil, com 626.813, atrás apenas de Pedagogia com 816.427 e Direito com 759.361. Relativo aos dados de números de concluintes (egressos), tem-se em primeiro lugar o curso de Pedagogia com 136.033, seguido por Direito, com 124.463 e em terceiro Administração, com um número de 90.971. A oferta de curso de bacharelado em Administração engloba muitos estados brasileiros, especificamente nas 346 Instituições de Ensino Superior em Minas Gerais.

O principal motivo da oferta de cursos de Administração nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é proporcionar aos estudantes um ambiente de aprendizagem que expresse um conjunto coerente e integrado de conteúdo (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global (Brasil, 2021).

Outros motivos levaram a elaboração de um novo PPC para o Curso de

Administração, tais como: i) Revisão e ajustes das ementas, conteúdos e referências de todas as unidades curriculares; (ii) Resultados da avaliação interna e externa do Curso; e, iii) Modernização da Matriz Curricular, inserindo novas unidades curriculares e/ou conteúdos na expectativa de atender às novas demandas do mercado, como, por exemplo, as novas tecnologias de informação que tornaram necessárias revisões nas cadeias de valor e formas de produção.

O atendimento aos novos instrumentos de avaliação de cursos de graduação em Administração torna-se relevante no cenário educacional atual. Com a constante evolução das práticas de ensino, os órgãos reguladores têm adotado critérios mais rigorosos para avaliar a eficácia dos cursos.

O curso de Administração, vinculado à FACSAE, tem sua concepção curricular nos termos dos cursos de Bacharelado da Área de Conhecimento Ciências Sociais Aplicadas. Trata-se da versão do PPC, o qual foi revisado tendo em vista o que determina a Resolução CNE/CES nº5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

Diante desse contexto, as instituições de ensino enfrentam o desafio de compreender e adaptar-se aos novos requisitos, especialmente na área da Administração. Para atender a esses novos critérios, as instituições precisam adotar uma abordagem abrangente, considerando não apenas o conteúdo programático, mas também aspectos como metodologias de ensino, infraestrutura, qualificação do corpo docente, integração com o mercado de trabalho e empregabilidade. Além disso, a incorporação de tecnologias educacionais inovadoras e a promoção de uma cultura de avaliação contínua são fundamentais para garantir a qualidade e relevância dos cursos de Administração, preparando os estudantes de maneira eficaz para os desafios do ambiente corporativo em constante mudança.

Por fim, com a possibilidade da criação de abordagens inovadoras em toda a cadeia de valor, e com as modificações na matriz curricular, pretende-se atender às demandas presentes nas Diretrizes Curriculares Nacionais mais recentes, assim como às necessidades dos discentes do curso e garantir-lhes formação de qualidade e, acima de tudo, com possibilidade de empregabilidade e adequada ao perfil do discente da UFVJM.

A modernização da matriz curricular, com a inclusão de novas unidades curriculares e conteúdo, é uma resposta essencial às crescentes demandas do

mercado, especialmente diante das transformações impulsionadas pelas novas tecnologias de informação. A rápida evolução tecnológica tem redefinido as cadeias de valor e os processos de produção em diversos setores, exigindo uma adaptação ágil por parte dos profissionais de Administração. Diante dessa realidade, a atualização da matriz curricular tem como propósito garantir aos estudantes a aquisição de habilidades e conhecimentos necessários para enfrentar os desafios contemporâneos, como a análise de dados, a gestão da inovação e a implementação de estratégias de transformação digital.

A inserção de novas unidades curriculares que abordem temas relacionados às novas tecnologias de informação não apenas enriquece a formação dos futuros administradores, mas também os prepara para um mercado de trabalho em constante evolução. As mudanças na matriz curricular refletem um compromisso com a excelência acadêmica e a relevância teórico-prática, capacitando os acadêmicos a contribuírem de forma significativa para a inovação e o desenvolvimento sustentável das organizações, em um ambiente empresarial cada vez mais globalizado e competitivo.

3.2 Curso de Administração da UFVJM

O PPC original de 2005 foi discutido e aperfeiçoado pelos docentes recém-chegados no Campus do Mucuri, dando origem ao PPC de 2007. A partir da Portaria n.º 120, de 22 de fevereiro de 2007, no Campus Avançado do Mucuri, no município de Teófilo Otoni, foram autorizados os cursos de Bacharelados em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Serviço Social e Licenciatura em Matemática, com início no segundo semestre de 2006, que depois foram agrupados na Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE).

Posteriormente o Departamento de Administração (DEPAD) foi criado para o curso e Coordenação. O curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), com renovação de reconhecimento – Portaria SERES/MEC nº 388, de 13/08/2024, D.O.U. nº156, Seção 1, pág.73, de 14/08/2024, funciona no Campus do Mucuri, na Rua do Cruzeiro, nº 1, Jardim São Paulo, na cidade de Teófilo Otoni-MG.

No PPC, o número de 30 vagas por semestre solicitado para o curso foi fundamentado em estudos periódicos, utilizando dados quantitativos da Diretoria de

Registro e Controle Acadêmico (DRCA), além de pesquisas com a comunidade acadêmica. Em relação aos dados da DRCA, o NDE tem pesquisado a relação entre ingressantes e concluintes, desde o período de 2020/1, conforme registro do Apêndice I - RELATÓRIO DE EVASÃO DOS CURSOS DO CAMPUS DO MUCURI (2020/1 a 2024/1). Observa-se pelos dados da Tabela 3, a taxa de permanência de 2020/1 a 2024/2.

Tabela 3 – Taxa de permanência do Curso de Administração de 2020/1 a 2024/2

Período	Matrículas	Ingressantes	Concluintes	Matrícula período anterior	Evasão (%)	Permanência (%)
2020/1	229	31	9	220	6,16	93,84
2020/2	209	26	16	229	14,08	85,92
2021/1	216	29	5	209	8,33	91,67
2021/2	205	15	4	216	10,38	89,62
2022/1	190	26	242	205	9,39	90,61
2022/2	179	20	11	190	11,17	88,83
2024/1	179	31	33	202	12,43	87,57
2024/2	173	21	10	179	36,80	63,20

Fonte: dados extraídos do relatório de evasão da DRCA, UFVJM (2025)

Observa-se pelos dados da Tabela 3, que a coluna “Permanência (%)” indica o percentual de alunos que permaneceram no curso em cada semestre, em relação ao total de matriculados no período anterior (descontando concluintes e evasões). O maior índice de permanência foi em 2020/1 com 93,84%. A taxa de permanência tem oscilado, mas observa-se uma leve tendência de queda ao longo do tempo, como por exemplo, de 2020/1 a 2024/1, caiu de 93,84% para 87,57%. O valor de 63,20% em 2024/2 representa uma queda abrupta, sendo 24,37 pontos percentuais menor do que o período imediatamente anterior (2024/1). Essa queda rompe a estabilidade vista até então, sinalizando possível problema pontual ou estrutural recente.

Ao propor a quantidade de vagas semestrais, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) consultou detalhadamente diversos dados que refletem a demanda regional dos Vales do Mucuri. Diversos fatores foram considerados, como a demanda de formandos no ensino médio e a quantidade de cursos de graduação em Administração ofertados na região. Entre as instituições que ofertam curso de graduação em Administração localizadas em Teófilo Otoni-MG e região, na modalidade presencial e a distância destacam-se:

- Centro Universitário Doctum (UniDoctum): Este centro universitário, localizado em Teófilo Otoni-MG, oferece 100 vagas anuais para o curso de Administração presencial, com carga horária de 3040 horas. Para o curso de Administração à distância são oferecidas 1800 vagas anuais, com a mesma

carga horária. No ENADE 2022, a instituição obteve nota 2 (e-mec).

- Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera - Unopar: localizada no Centro de Teófilo Otoni-MG, oferece cursos de Administração na modalidade EAD. No ENADE 2022, a Unopar também obteve nota 2 (e-mec).
- Faculdade AlfaUnipac (Faculdade Presidente Antônio Carlos): a AlfaUnipac, localizada em Teófilo Otoni-MG, oferece 600 vagas anuais na modalidade EAD, com carga horária de 3040 horas. No ENADE 2022, a instituição recebeu nota 2 (e-mec).
- Centro Universitário de Caratinga (UNEC): localizado no Centro, Caratinga, Minas Gerais, o UNEC é mantido pela Fundação Educacional de Caratinga (FUNEC). A instituição disponibiliza diversas modalidades de ensino, incluindo cursos presenciais e a distância de Administração, atendendo às necessidades de diferentes perfis de estudantes. O UNEC oferece 122 vagas anuais para o curso de Administração, com nota 3 no ENADE 2022.

Em relação ao contexto nacional de matrículas no ensino médio, o Brasil, alcançou 6.686.949 em 2023, abrangendo instituições federais, estaduais, municipais e privadas (INEP/Censo Escolar, 2023). Em Minas Gerais, são contabilizadas 582.598 matrículas no ensino médio, demonstrando a significativa participação do estado na educação nacional.

Especificamente no município de Teófilo Otoni, o Censo do Ensino Médio de 2023 registrou 1.978 matrículas. Esse dado evidencia a demanda educacional local e a importância de manter e expandir a oferta de ensino superior para atender às necessidades da população jovem da região. De acordo com os Resultados do Censo Escolar 2023 (INEP), no município de Teófilo Otoni-MG foram registradas 4.979 matrículas iniciais no ensino médio, 3.598 na educação infantil e 7.123 no ensino fundamental, o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade (veja Tabela 4).

Tabela 4 – Matrícula em nível médio e EJA dos maiores municípios do Vale do Mucuri

VARIÁVEL	TEÓFILO OTONI	MINAS GERAIS	BRASIL
Educação Infantil	3.598	623.097	6.686.949
Fundamental	16.169	891.649	9.294.235
Médio	4.979	582.598	5.963.708
Educação de Jovens e Adultos	1.978	99.579	2.023.483

Fonte: IBGE, Censos e Estimativas (2024)

O ingresso na educação superior assume para o jovem da região dos Vales do

Mucuri, concluinte do ensino médio, um caráter de tarefa evolutiva e de mudança de realidade, continuidade natural a ser assumida por quem conclui o ensino médio e uma alternativa disponível de inserção no mundo do trabalho. O PPC de Administração está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI, 2024-2028).

4 JUSTIFICATIVA

4.1 Breve Histórico Institucional da UFVJM

A origem da UFVJM é vinculada à antiga Faculdade Federal de Odontologia (FAFEOD), criada pela Lei Estadual nº 990, de 30 de setembro de 1953 e federalizada pela Lei nº 3.846, de 17 de janeiro de 1960. Esta primeira instituição de ensino superior de Diamantina era uma autarquia de regime especial, conforme o Decreto nº 70.686, de 07 de junho de 1972. O primeiro curso da FAFEOD foi o de bacharelado em Odontologia, iniciado em 1953. O segundo curso de graduação foi o de Enfermagem, criado em 1997, e seu funcionamento autorizado pela Portaria nº 776, de 24/07/98, publicada no D.O.U. de 27/07/98. A partir de 2002, a instituição recebeu a denominação de Faculdades Federais Integradas de Diamantina (FAFEID), oferecendo seis novos cursos de graduação, sendo três da área da saúde (Farmácia, Fisioterapia e Nutrição) e três na área de ciências agrárias (Agronomia, Engenharia Florestal e Zootecnia).

No curso da expansão do ensino superior federal do Governo Lula, a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) foi criada em 06 de setembro de 2005, pela Lei nº. 11.173, com a oferta de mais 5 cursos de graduação no Campus JK/Diamantina. Nesta mesma ocasião houve a implantação do Campus do Mucuri na cidade de Teófilo Otoni, onde passaram a ser ofertados outros cinco cursos de graduação.

A partir do advento da Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), instituído por meio do Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, a UFVJM teve um crescimento vertiginoso, passando a ofertar, a partir de 2009, 23 cursos de graduação no Campus de Diamantina e nove cursos de graduação no Campus do Mucuri, estabelecendo então, cinco unidades acadêmicas no primeiro e duas no segundo. Um novo crescimento da UFVJM ocorreu a partir de 2012, quando adicionou três novos cursos de graduação no Campus JK/Diamantina, um curso de graduação

no Campus do Mucuri, além de dois novos campi no estado de Minas Gerais, nas cidades de Janaúba e Unaí, o primeiro contando com seis cursos de graduação e o segundo com cinco cursos.

Os Campi da UFVJM se encontram instalados em cidades de quatro mesorregiões do estado de Minas Gerais – Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte de Minas e Noroeste de Minas – regiões essas de grande expressão territorial que, somadas, compõem a metade norte do estado. Sendo a única Universidade Federal com campi nesses territórios, os quais representam as regiões mais pobres do estado, a UFVJM passou a acolher contingente significativo de discentes oriundos dessas mesorregiões.

Esse novo compromisso de atender às demandas regionais de acesso ao ensino superior público de qualidade, qualifica a Instituição para assumir todos os territórios da porção setentrional do estado, passando a vislumbrar, inclusive, expansões futuras com a implantação de novos campi em cidades desses mesmos territórios.

A composição da UFVJM com quatro campi distribuídos em vasta região geográfica a impôs um caráter multicampi, o que traz, a reboque, o desafio de estabelecer uma gestão multicampi orgânica eficiente, valorizando a autonomia didático-administrativa no contexto de um sistema universitário integrado.

No contexto da expansão do ensino superior federal e na perspectiva de alcançar populações de comunidades distantes dos centros urbanos maiores, o Governo Federal estimulou a implantação, nos campi sede das universidades, de programas de Ensino à Distância (EAD). A UFVJM aderiu a esse programa, tendo estabelecido polos de EAD (em cidades dos territórios de inserção da UFVJM) com a oferta de quatro cursos de graduação (licenciaturas em Física, Matemática e Química, e bacharelado em Administração Pública).

A criação da UFVJM, por transformação institucional da FAFEID, representa uma nova ordem de relação entre a realidade regional e os objetivos institucionais. Não se tratou, portanto, de uma simples mudança institucional de um formato de faculdades isoladas para uma universidade. A implicação maior dessa transformação representa, a partir da base acadêmica existente, o redimensionamento nas áreas de conhecimento que hoje constituem o espectro de atuação da UFVJM.

4.2 Contexto Regional

O desenvolvimento econômico e social contemporâneo é caracterizado por transformações constantes e rápidas, pelo uso intensivo de novas tecnologias e pela massificação das informações. Esse cenário força o setor produtivo a se reinventar com frequência. A capacidade de adaptação às mudanças, a agilidade na tomada de decisões, a antecipação aos movimentos de mercado e a formação de uma equipe eficiente, coesa e de alto desempenho são essenciais para alcançar vantagens competitivas sustentáveis.

A velocidade das mudanças é tão vertiginosa que Rifkin (2014) denomina essa era de transformações como a Terceira Revolução Industrial. Outros estudiosos, conforme Perasso (2016), acreditam que a revolução da informática e das telecomunicações já foi superada e que estamos agora na Quarta Revolução Industrial, focada em biociência, robótica e cibernética. No entanto, todos concordam que as transformações mediadas pelas Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) são tão radicais que estão alterando as formas de viver.

Essas mudanças afetam também as formas de atuação das empresas, especialmente as micro e pequenas empresas (MPEs). Lima (2021) afirmou que o número de MPEs no Brasil antes da oficialização do estado de emergência (COVID/2019), situava-se ao redor de 8,5 milhões de unidades, representando 99% do total de empresas. Cobriam mais de 50% dos empregos formais e respondiam por 27% do PIB, segundo dados do SEBRAE de 2016. Em que pese os números revelarem a importância socioeconômica desse segmento, os negócios no setor sofrem sensivelmente perante as consequências econômicas impostas pela Pandemia (Lima, 2021).

Em regiões de baixo desenvolvimento como os Vales do Jequitinhonha e Mucuri, as MPEs possuem um papel importante. Lima (2021, p. 60) “reforça que os baixos indicadores socioeconômicos estigmatizam historicamente a Região, em que pese a opulência da natureza, a fartura de recursos naturais por serem explorados e sua rica diversidade cultural”. Conforme se depreende de estudo realizado pela Fundação João Pinheiro em 2017, o acervo cultural da Região, sua riqueza histórica e sua produção artesanal movimenta uma economia que envolve milhares de empreendimentos de médio e pequeno porte e iniciativas informais (Lima, 2021).

Lima (2021, p. 64) apresenta dados do Econodata (2020), que afirmam que são

1.939.799 empresas em atividade no Estado de Minas Gerais, das quais 1.138.412 são empresas individuais; 693.736 são microempresas; 96.508 são pequenas empresas; 10.763 são empresas de médio porte e 1.453 são empresas de grande porte. Em relação às micro e pequenas empresas da Região dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, conforme a Tabela 1.

Tabela 1 – Distribuição das MPEs pelas microrregiões dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

CIDADE CENTRAL DA MICRORREGIÃO	TOTAL DE MPES DA MICRORREGIÃO
Almenara	9.464
Araçuaí	7.031
Capelinha	11.301
Diamantina	6.549
Nanuque	9.243
Pedra Azul	3.049
Teófilo Otoni	17.363
Total de MPEs	**64.000**

Fonte: adaptado de Lima (2021), a partir de dados da: Econodata – Empresas do Brasil (2020) IBGE Censo demográfico e Pesquisa (REGIC 2010)

Neste contexto, destaca-se um aspecto essencial à obtenção de vantagens competitivas que está relacionado ao nível de qualificação dos profissionais de Administração para condução de organizações e equipes. Equipes somente atingem alto desempenho se devidamente formadas, treinadas e capacitadas. O que se pretende destacar aqui é a necessidade da formação de gestores, especialmente a importância do profissional da Administração para o sucesso das organizações, especialmente as MPEs, que são a maioria nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Além disso, a distribuição das micro e pequenas empresas pelas microrregiões dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é um fator relevante a ser considerado. Essas empresas desempenham um papel fundamental no desenvolvimento econômico local, gerando empregos e promovendo a inclusão social.

Sabe-se, ainda, que as organizações são afetadas pelo ambiente onde se encontram, mas que também são capazes de influenciar este mesmo ambiente. Portanto, organizações bem-sucedidas representam desenvolvimento local e regional. E esta é outra dimensão do perfil do profissional da Administração: sua capacidade de contribuir para o desenvolvimento sustentável de sua região, atuando como agente de transformação, apresentando ideias e empreendendo ações, seja no setor privado ou na esfera pública.

Diante desse cenário, a universidade deve se apresentar como instituição transformadora da sociedade, tanto na geração do conhecimento, como no processo

evolutivo de sua própria organização estrutural. Sua estrutura e organização são indissociáveis de qualidade e desempenho. A universidade é responsável pela difusão das novas mensagens culturais e técnicas que transportam os valores da educação em direção ao futuro, em diferentes regiões geográficas.

Nesse sentido, a UFVJM, como instituição transformadora local está inserida em quatro Regiões Geográficas imediatas do estado de Minas Gerais: Diamantina (13 municípios e um total de 126.144 habitantes), sede da universidade; Janaúba (11 municípios e um total de 208.743 habitantes); Teófilo Otoni (27 municípios e um total de 453.423 habitantes); e, Unaí (11 municípios e um total de 186.741 habitantes). Isso representa a abrangência de 62 municípios e uma população total de 975.051, na qual a universidade se faz presente por meio dos seus cursos de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão (UFVJM, 2023).

Observa-se que, desde que a UFVJM foi criada nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e regiões adjacentes, a instituição desenvolve trabalhos relevantes que têm ajudado a melhorar as perspectivas de jovens e adultos de uma região tradicionalmente pobre e carente de ensino superior gratuito e de qualidade. Deve-se destacar a importância do Mucuri e, especificamente, de Teófilo Otoni, na difusão e na formação de profissionais via UFVJM, a partir do seu fomento às atividades de cunho científico, de vocação tecnológica e de valor cultural (UFVJM, 2023).

Diante desse cenário, o curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) está alocado no Departamento de Administração da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE), no Campus do Mucuri, na cidade de Teófilo Otoni, Minas Gerais. A cidade de Teófilo Otoni é a sede da microrregião do Vale do Mucuri, sendo a principal cidade do nordeste mineiro. Fundada por Theophilo Benedicto Ottoni em 1853, às margens do rio Todos os Santos, recebeu inicialmente o nome de Filadélfia, uma homenagem à cidade que era considerada o berço da democracia nas Américas. Em 1857, Filadélfia foi elevada a distrito de Paz, e tornou-se o município de Teófilo Otoni em 1878.

Referente ao município sede do Vale do Mucuri, Teófilo Otoni faz parte da mesorregião de Minas Gerais chamada Mucuri ou Vale do Mucuri, que se encontra na porção Nordeste do Estado de Minas Gerais, percorrido pelo Rio Mucuri. O Vale do Mucuri é formado por 27 municípios agrupados em duas microrregiões, a saber: Nanuque e Teófilo Otoni. Com uma área total de 20.080,657 km². Possui como regiões limítrofes: Jequitinhonha, Vale do Rio Doce, Sul Baiano (BA), Litoral Norte Espírito-

Santense (ES), Noroeste Espírito-Santense (ES). A população estimada da mesorregião é mostrada na Tabela 2.

Tabela 2 – Cidades mais populosas da Mesorregião do Vale do Mucuri

POSIÇÃO	LOCALIDADE	POP.	POSIÇÃO	LOCALIDADE	POP.
1	Teófilo Otoni	141.269	11	Novo Oriente de Minas	10.800
2	Nanuque	40.583	12	Serra dos Aimorés	8.725
3	Águas Formosas	19.285	13	Pavão	8.390
4	Malacacheta	18.556	14	Machacalis	7.112
5	Carlos Chagas	18.516	15	Crisólita	6.631
6	Poté	16.675	16	Santa Helena de Minas	6.406
7	Ladainha	18.272	17	Ouro Verde de Minas	5.895
8	Ataléia	12.496	18	Frei Gaspar	5.858
9	Itaipé	12.910	19	Franciscópolis	5.287
10	Setubinha	12.493	20	Fronteira dos Vales	4.542

Fonte: elaborado, a partir de dados extraídos do IBGE (2021)

Diante desse cenário de desafios, o administrador exerce importante papel no desenvolvimento social e econômico, como um propulsor e organizador do trabalho coletivo. Liderança, organização e inovação são papéis fundamentais a serem desenvolvidos na formação, para que os administradores egressos sejam agentes de mudança no sentido de colocar o Brasil entre as potências econômicas.

O curso de administração da UFVJM prepara estudantes para ocuparem cargos gerenciais de empresas privadas, de organizações públicas e do terceiro setor. No atual cenário, gestores competentes serão de fundamental importância para retirar a sociedade dessa situação e ajudar a elevar o bem-estar geral da população. Na realidade de Teófilo Otoni e região, o empreendedorismo e a gestão de organizações do terceiro setor ganham especial relevância, devido às limitações do território.

5 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO CURSO

5.1 Objetivo Geral do Curso de Administração

Na perspectiva de uma formação cidadã, postura ética assume um papel central, a universidade, no exercício de sua função de disseminar o pensamento crítico na sociedade, deve considerar seus egressos como agentes ativos para a transformação social, enfatizando valores humanos e culturais. Com esse ânimo, o curso de Administração da UFVJM tem como objetivo:

– Formar profissionais capacitados e habilitados, com conhecimento e

competência para atuar como bacharel em Administração e desenvolver o processo de gestão em vários tipos de organizações (privadas, públicas, terceiro setor) e portes (pequenas, médias, grandes, multinacionais), contribuindo regionalmente e no cenário nacional para o desenvolvimento econômico, tecnológico e socioambiental.

5.2 Objetivos Específicos do Curso de Administração

Especificamente, os objetivos propostos terão os seguintes desdobramentos:

- Formar profissionais com competência para resolver problemas complexos de gestão de forma criativa, seja no processo administrativo das organizações já estabelecidas, seja na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos;
- Proporcionar aos estudantes conhecimentos dos pressupostos, conceitos e princípios científicos e tecnológicos que regem e regulamentam a Administração;
- Formar profissionais capazes de desempenhar funções técnicas e gerenciais de Administração, em organizações sociais de qualquer natureza, empresariais ou não, com ou sem fins lucrativos;
- Tornar-se referência para outras instituições semelhantes de ensino superior, no que tange à qualidade do ensino, voltado para atender às necessidades econômicas e sociais do estado de Minas Gerais e do País;
- Proporcionar as condições de aprendizagem teórica e prática em áreas de formação geral, de natureza humanística, em áreas instrumentais e em áreas relacionadas especificamente à Administração;
- Desenvolver atividades de pesquisa, ensino e extensão em conformidade com os procedimentos e as técnicas inerentes a esse curso e em sua área de conhecimento.

Os objetivos do curso convergem com a missão da UFVJM, que está prevista no PDI (2024-2028), a saber: “Promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e sociocultural da sua região, por meio da construção, aplicação e compartilhamento do conhecimento, da responsabilidade socioambiental e da formação de profissionais inovadores e comprometidos com a construção de uma sociedade justa e democrática (PDI-UFVJM, 2024-2028).

6 METAS DO CURSO

No curso de seu horizonte temporal, o presente PPC prevê a adoção de procedimentos que permitam avanços na formação dos Administradores egressos da UFVJM, mediante a implementação das seguintes metas (veja Quadro 2):

Quadro 2 – Síntese dos Objetivos e Metas para o período de 2025 a 2028 para o Curso de Administração

Metas	Prazo	Observações
1. Programa de Extensão Laboratório de Gestão Integrada	2025 a 2028	Desenvolver propostas, regulamentos e articulações com NDE, colegiado e setores da IES. Buscar parcerias com a comunidade local
1.1. Estimular a Creditação da Extensão		
1.2. Implantar a Empresa Júnior		
2. Projetos em conjunto graduação e pós-graduação	2025 a 2028	Realizar eventos científicos, oficinas, palestras com participação de discentes da graduação e da pós-graduação.
2.1. Desenvolver atividades com a pós-graduação Lato Sensu		
2.2. Desenvolver atividades com a pós-graduação Stricto Sensu		
3. Inclusão de pessoas com deficiência (PCD) no Curso	2025 a 2028	Fortalecer ações para fomentar a inclusão das pessoas com deficiência (PCD) no Curso
3.1. Desenvolver ações educacionais com docentes		
3.2. Desenvolver ações educacionais com discentes		
3.3. Promover parcerias		
3.4. Estimular novas práticas pedagógicas		
4. Captação de público-alvo (alunos do ensino médio)	2025 a 2028	Fortalecer ações como visitas guiadas, oficinas de empreendedorismo e participação em feiras escolares
4.1. Fazer eventos no início do semestre com alunos do ensino médio		
4.2. Desenvolver projetos de empreendedorismo nas escolas		
4.3. Promover parcerias com escolas		
4.4 Estimular alunos do ensino médio a ingressar no ensino superior		
5. Metodologias ativas no processo de ensino aprendizagem	2025 a 2028	Incluir em planos de ensino, capacitações docentes e reestruturação de avaliações.
5.1 Capacitar docentes em metodologias ativas		
5.2.Implementar múltiplas formas de metodologias ativas		
5.3 Reestruturar Plano de Ensino incluindo metodologias ativas		
6. Processo de avaliação do ensino e aprendizagem	2025 a 2028	Desenvolver propostas, regulamentos e articulações com NDE, colegiado e setores da IES. Implantar ou implementar as metas
6.1. Desenvolver ações aperfeiçoamento com docentes		
6.2. Implementar Avaliação Formativa		
6.3. Revalidar a estrutura de Avaliação Somativa		
6.4. Implementar Avaliação Diagnóstica		

Fonte: Desenvolvido pelo NDE (2025)

O quadro 2 mostra as metas para o Curso de Administração no período de 2025 a 2028, vale destacar que as metas estão previstas para serem alcançadas no médio prazo, tendo em vista que o PPC necessita passar por revisão a cada dois anos conforme Resolução nº 15, de 26 de julho de 2022. As metas desenvolvidas pelo NDE focam o fortalecimento acadêmico, na inclusão e na inovação pedagógica. Ao refletir sobre as metas propostas, percebe-se que elas não apenas cumprem exigências institucionais e legais, como também apontam para uma visão integrada de ensino, pesquisa e extensão.

A presença de iniciativas como a implantação da Empresa Júnior, a aproximação entre graduação e pós-graduação e o incentivo a metodologias ativas demonstra uma preocupação com a formação prática e crítica dos discentes. Além

disso, as ações voltadas para a inclusão de pessoas com deficiência e a captação de novos alunos evidenciam um compromisso social e regional. Trata-se, portanto, de um plano que, se bem executado, pode não só elevar a qualidade do curso, mas também consolidar a relevância e impacto do curso e da UFVJM na sociedade.

7 PERFIL DO EGRESSO

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para os cursos de graduação em Administração, aprovado pela Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, em seu artigo 2, o Curso de Graduação em Administração deve ensejar como perfil desejado do egresso:

> O perfil do egresso do Curso de Graduação em Administração deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdo (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nestas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global (Brasil, 2021).

O egresso do curso de Administração na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) obterá o título de Bacharel em Administração possui o seguinte perfil:

I. Atuar e desenvolver atividades específicas da gestão e participar da elaboração, planejamento, implementação, coordenação e controle de políticas institucionais;

II. Compreender de forma sistêmica o ambiente em que as organizações atuam para a tomada decisões;

III. Empreender e promover transformações, participando da modernização e inovação das estruturas e funcionamento dos ambientes organizacionais;

IV. Expressar-se e comunicar-se com clareza e assertividade;

V. Liderar processos de mudança dentro do contexto organizacional, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional;

VI. Adequar os recursos financeiros, físicos, tecnológicos, materiais visando promover uma gestão participativa e melhor qualidade de vida no ambiente laboral;

VII. Reconhecer, equacionar soluções e pensar estrategicamente nas soluções de problemas e modificações dos processos organizacionais;

VIII. Analisar dados mercadológicos de modo a atuar preventivamente, em

diferentes graus de complexidade, no processo da tomada de decisão;

IX. Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção de produtos e serviços visando a sustentabilidade;

XI. Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores quantitativos e qualitativos presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle em diferentes contextos organizacionais e sociais; e

XII. Elaborar, implementar e consolidar projetos, realizar consultoria e auditoria para elaborar pareceres e perícias administrativas em organizações privadas, públicas ou do terceiro setor;

XIII. Detentor de valores éticos, morais e humanísticos, com capacidade para atuar como estrategista, executivo, consultor e empreendedor, bem como atuar na área acadêmica, com espírito crítico e empreendedor, capaz de gerenciar organizações em todos seus níveis, com sólida formação e com capacidade de atuar, estabelecendo prioridades no trato de problemas das mais diversas naturezas.

O profissional formado em Administração deverá possuir um conjunto de competências e habilidades em sintonia com o que é praticado atualmente pelas maiores instituições de ensino superior do país, que será explorado a seguir.

8 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

A Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, define que o Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- **Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador** – Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso.
- **Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica** – Compreender

o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira).

- **Analisar e resolver problemas** – Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes.
- **Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades** – Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população.
- **Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional** – Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução.
- **Gerenciar recursos** – Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado.
- **Ter relacionamento interpessoal** – Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem

o trabalho em equipe e a efetiva gestão de conflitos.

- **Comunicar-se de forma eficaz** – Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas.
- **Aprender de forma autônoma** – Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional (Brasil, 2021).

9 CAMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

O administrador é um profissional com formação generalista, preparado para atuar em diferentes tipos de organizações, sejam elas públicas, privadas ou do terceiro setor, e em diversas áreas do conhecimento. Sua atuação abrange desde a gestão estratégica até a administração financeira, com foco em eficiência, inovação e sustentabilidade.

De forma resumida, ao concluir o curso, o egresso do curso de Administração poderá atuar em áreas como: Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos: Gestão de pessoal, recrutamento, treinamento e desenvolvimento; Organização e Métodos/Análise de Sistemas: Administração empresarial, análise de processos e auditoria administrativa; Orçamento: Controle de custos, elaboração de orçamentos empresariais e projeções financeiras; Administração de Material/Logística: Administração de estoque, compras e planejamento de materiais, estratégias em Logística Reversa; Administração Financeira: Análise e consultoria financeira, controladoria e planejamento de recursos; Administração Mercadológica/Marketing: Estudos de mercado, pesquisa de desenvolvimento de produto e planejamento de vendas; Administração de Produção: Planejamento, controle e análise de custos de produção e layouts de instalações; Desdobramentos ou Conexos: Áreas específicas como administração hospitalar, comércio exterior, turismo, entre outros.

O Administrador poderá atuar também em organizações públicas, privadas, de economia mista, organizações não governamentais, entre outras. Segundo a Lei nº

4.769, de 9 de setembro de 1965, em seu artigo 2º é destacado que a atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

a. Pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
b. Pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.
c. Exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido.
d. O exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração.
e. O magistério em materiais técnicos do campo da administração e organização.

O Conselho Federal de Administração (CFA) estabelece os seguintes campos de atuação do Administrador:

- **Administração e Seleção de Pessoal / Recursos Humanos** – nesse campo de atuação, o administrador, intermediará o relacionamento entre as organizações e seus colaboradores internos (funcionários), em trabalhos relacionados a: cargos e salários, controle de pessoal, coordenação de pessoal, desenvolvimento de pessoal, interpretação de performances, locação de mão de obra, pessoal administrativo, pessoal de operações, recrutamento, recursos humanos, seleção, treinamento (CFA, 2019).
- **Organização e Métodos/Análise de Sistemas –** nesse campo de atuação, o administrador, realizará: administração de empresas; análise de formulários; análise de métodos; análise de processos; análise de sistemas; assessoria administrativa; assessoria empresarial; assistência

administrativa; auditoria administrativa; consultoria administrativa; controle administrativo; gerência administrativa e de projetos; implantação de controle e de projetos; implantação de estruturas empresariais; implantação de métodos e processos; implantação de planos; implantação de serviços; implantação de sistemas; organização administrativa; organização de empresa; organização e implantação de custos; pareceres administrativos; perícias administrativas; planejamento empresarial; planos de racionalização e reorganização; processamento de dados/informática; projetos administrativos; racionalização (CFA, 2019).

- **Orçamento** – nesse campo de atuação, o administrador fará: controle de custos; controle e custo orçamentário; elaboração de orçamento empresarial; implantação de sistemas; projeções; provisões e previsões (CFA, 2019).
- **Administração de Material/Logística** – nesse campo de atuação, o administrador, será responsável por: administração de estoque; assessoria de compras; assessoria de estoques; assessoria de materiais; catalogação de materiais; codificação de materiais; controle de materiais; estudo de materiais; logística; orçamento e procura de materiais; planejamento de compras; sistemas de suprimento (CFA, 2019).
- **Administração Financeira** – nesse campo de atuação, o administrador realizará: análise financeira; apuração do E.V.A. (Economic Value Added); assessoria financeira; assistência técnica financeira; consultoria técnica financeira; diagnóstico financeiro; orientação financeira; pareceres de viabilidade financeira; projeções financeiras; projetos financeiros; sistemas financeiros; administração de bens e valores; administração de capitais; controladoria; controle de custos; levantamento de aplicação de recursos; arbitragens; controle de bens patrimoniais; participação em outras sociedades (holding); planejamento de recursos; plano de cobrança; projetos de estudo e preparo para financiamento (CFA, 2019).
- **Administração Mercadológica/Marketing** – nesse campo de atuação, o administrador, realizará atividades relacionadas a: administração de vendas; canais de distribuição; consultoria promocional; coordenação de promoções; estudos de mercado; informações comerciais – extra-contábeis; marketing; pesquisa de mercado; pesquisa de desenvolvimento

de produto; planejamento de vendas; promoções; técnica comercial; técnica de varejo (grandes magazines) (CFA, 2019).

- **Administração de Produção** – nesse campo de atuação, o administrador, será responsável pelo: controle de produção; pesquisa de produção; planejamento de produção; planejamento e análise de custo (CFA, 2019).
- **Desdobramentos ou Conexos** – envolvem as seguintes áreas específicas: administração de consórcio; administração de comércio exterior; administração de cooperativas; administração hospitalar; administração de condomínios; administração de imóveis; administração de processamento de dados/informática; administração rural; administração hoteleira; factoring; turismo (CFA, 2019).

Em suma, o curso busca atender a Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, que diz, em seu parágrafo único, que “O conjunto de conteúdo, competências e habilidades que constituem o perfil do egresso deve apresentar um equilíbrio adequado de competências humanas, analíticas e quantitativas” (Brasil, 2021).

10 PROPOSTA PEDAGÓGICA

A concepção do papel da educação superior que orienta o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) está fundamentada nos três objetivos da educação superior delineados pelo filósofo da educação Severino (2007), tais como: (i) Formação de Profissionais das Diferentes Áreas Aplicadas: com o objetivo de desenvolver habilidades e competências técnicas por meio do processo de ensino-aprendizagem, preparando os estudantes para atuarem de forma eficaz em suas respectivas áreas profissionais; (ii) Formação de Cientistas: o foco é disponibilizar métodos e conteúdo de conhecimento das diversas especialidades, capacitando os estudantes a se tornarem pesquisadores competentes em seus campos de estudo e (iii) Formação de Cidadãos(ãs): que busca estimular uma tomada de consciência por parte dos estudantes sobre o sentido de sua existência histórica, pessoal e social, contribuindo assim para sua formação integral como membros ativos e responsáveis da sociedade.

A partir da tríplice proposta educacional, a missão primordial da educação superior é contribuir para o aprimoramento da vida humana em sociedade. Para alcançar esse compromisso, a universidade desenvolve atividades específicas de ensino, pesquisa e extensão. As atividades de ensino visam à formação profissional,

as de pesquisa à formação de pesquisadores(as) e as de extensão à formação cidadã do(a) estudante. No entanto, é crucial compreender que a distinção entre essas três funções no ambiente universitário é meramente uma estratégia operacional, pois não se pode dissociar os processos de transmissão do conhecimento e de socialização de seus produtos do processo de sua geração.

É por meio da pesquisa que os processos de ensino, pesquisa e extensão se articulam, pois “só se aprende, só se ensina, pesquisando; só se presta serviços à comunidade, se tais serviços nascerem e se nutrirem da pesquisa” (Severino, 2007, p. 24). Dessa forma, a atividade de pesquisa se torna fundamental no processo de ensino-aprendizagem, impedindo a mera transmissão de conhecimento e promovendo uma verdadeira construção do saber.

Conforme ressaltado por Rays (2003), é necessário superar a concepção assistencialista da extensão universitária. Para isso, é fundamental selecionar procedimentos didáticos que promovam o aprendizado crítico de conteúdo, habilidades, hábitos e valores, possibilitando assim que o ensino seja um processo de construção do conhecimento, com a apropriação crítica do saber historicamente produzido pela humanidade.

Nesse contexto, a pesquisa universitária assume uma tríplice abordagem, conforme delineado por Severino (2007): epistemológica, pedagógica e social. A dimensão epistemológica diz respeito à construção de conhecimento; a dimensão pedagógica relaciona-se com a aprendizagem; e a dimensão social permite a contextualização histórico-social do conhecimento. Essa última dimensão está intrinsecamente ligada à extensão universitária, que tem como desafio ultrapassar a visão exclusivamente assistencialista e contribuir efetivamente para o desenvolvimento social e cultural das comunidades.

Tendo em vista os objetivos do curso, o perfil pretendido do egresso, as competências e habilidades a serem adquiridas, pretende-se desenvolver uma proposta pedagógica cujos marcos epistemológicos e teórico-metodológicos sejam a construção do conhecimento, considerando a vertente da apropriação crítica do conhecimento historicamente construído e a vertente da construção do novo conhecimento e, ainda, o desenvolvimento do pensamento.

Por outro lado, Merriam e Caffarella (1999) afirmaram que, apesar de ser definida de várias formas, a maioria das definições de aprendizagem inclui os conceitos de mudança de comportamento e experiência. A aprendizagem é

compreendida como uma atividade cognitiva interna, sendo “um processo de construção de significados por parte do indivíduo” (Merrian; Caffarella, 1999, p. 262). Assim, o processo de aprendizagem individual é determinado pelas necessidades, intenções, expectativas, e *feedbacks* percebidos pelo indivíduo (Lehesvirta, 2004).

É nesse âmbito que a proposta pedagógica do Curso de Administração da UFVJM busca criar espaços que instiguem a reflexão, para além das aulas expositivas comumente observadas no contexto escolar. Na busca pelo desenvolvimento de competências dos egressos, que envolve o desenvolvimento de conhecimentos, habilidade e atitudes (Jarvis, 1987), buscar-se-á estratégias de aprendizagem embasadas na premissa de que o ensino, a pesquisa e a extensão são indissociáveis.

A estratégia pedagógica adotada pelos professores do curso de Administração consiste na facilitação da aprendizagem de teorias e práticas, por meio da leitura, da reflexão, de aulas expositivas e dialogadas, e, do desenvolvimento de atividades que extrapolam as fronteiras da Universidade. Com efeito, os conteúdos das unidades curriculares são complementados por atividades de monitorias, além de visitas técnicas, pesquisas e atividades de extensão, em locais como empresas, organizações públicas, cooperativas, associações, dentre outros tipos de organizações.

Deste modo, as estratégias citadas possibilitam a garantia da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão; o rigor técnico-científico e ético na condução dos processos de ensino e aprendizagem; a aprendizagem por meio do “conhecer”, “fazer”, “ser” e “conviver”; o estímulo à aprendizagem investigativa e a autonomia intelectual; a formação de categorias de pensamento para lidar com a realidade e a solução de problemas; e a busca por formas de interdisciplinaridade e de vinculação entre a teoria e a prática.

Outra estratégia é a utilização de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) durante o processo educacional e de preparação para o mercado de trabalho tendo em vista possibilitar aos futuros profissionais a melhoria da capacidade de raciocínio de tomada de decisão. A utilização de TICs no processo educacional consiste no desenvolvimento de uma atividade interdisciplinar que envolve muitos aspectos interligados: conteúdo, estratégia pedagógica, professores e discentes.

10.1 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso de Administração para discentes

As políticas institucionais de ensino no curso de Administração são estruturadas em três dimensões:

- No âmbito das unidades curriculares, por meio da elaboração colaborativa dos planos de ensino, com foco no desenvolvimento das competências essenciais, conforme os objetivos de cada disciplina, preparando o estudante para os desafios da área;
- No âmbito das atividades acadêmicas, que abrangem os componentes curriculares obrigatórios, atividades complementares, trabalho de conclusão de curso e ações extracurriculares, fundamentais para a formação integral e prática do futuro administrador;
- No âmbito do apoio pedagógico, com a oferta de atendimento individualizado ao discente, além de suporte psicológico, assegurando que o estudante tenha o acompanhamento necessário para seu desenvolvimento acadêmico e bem-estar emocional durante toda a sua jornada universitária.

Considerando a diversidade social e cultural do perfil dos ingressantes, a instituição desenvolve ações específicas para minimizar a evasão e a retenção dos discentes. Assim, no que diz respeito ao discente a proposta da UFVJM, busca a redução das desigualdades socioeconômicas e a democratização do ensino e da própria sociedade. Esse processo não se pode efetivar apenas no acesso à educação superior, mas, sobretudo, no acesso ao conhecimento e na busca pela permanência do estudante.

10.2 Metodologia de ensino

No Curso de Administração, as unidades curriculares são oferecidas em regime semestral. Todas as atividades didáticas são definidas nos planos de ensino, os quais ficam à disposição dos docentes e discentes através do sistema e-Campus. A partir desses planos, os professores são orientados a organizar seus cronogramas de aulas.

10.2.1 Metodologias ativas do curso de Administração

O processo de ensino-aprendizagem no contexto atual tem se preocupado

cada vez mais em trazer o estudante para o papel de protagonista no desenvolvimento de suas habilidades, competências e atitudes. Professor e estudante devem buscar continuamente alternativas que possam agregar diversas modalidades do “saber” à formação acadêmica. O foco da universidade deve ultrapassar a questão meramente disciplinar, fomentando a inserção deste estudante à problemática real do contexto social-econômico ao qual está inserido.

Comin *et. al*. (2023) argumentam que novas formas de ensinar aliadas a novos significados para o conhecimento devem ser estimulados, fundamentadas em uma aprendizagem ativa e construída a partir do próprio estudante. Neste sentido, as metodologias ativas aparecem neste contexto como estratégias de ensino-aprendizagem que proporcionam a cocriação do “saber”, incentivando a participação e autonomia dos estudantes.

No contexto do ensino superior, em especial quando se trata do curso de Administração, metodologias inovadoras se tornam primordial à formação do estudante, visto que lidar com questões como imprevisibilidade, adaptabilidade, flexibilidade, iniciativa e criatividade representam os maiores desafios contemporâneos para o administrador que atua em uma sociedade cada vez mais mutável e fluida (Bauman, 2001). Nesta era do conhecimento, características tais como criatividade, colaboração e autonomia representam prerrogativas para uma atuação de sucesso no mercado.

Neste sentido, integrar ao Projeto Pedagógico do curso de Administração as metodologias ativas de ensino-aprendizagem representa a busca por transformar a forma como o conhecimento é gerado no ambiente acadêmico. Tais metodologias trazem a possibilidade de construir aulas mais significativas para os estudantes da cultura digital, no caminho de uma educação inovadora (Bacich; Moran, 2018).

De acordo com Valente (2018), as metodologias ativas buscam motivar os estudantes para a descoberta, colocando-os em ação frente ao objeto de conhecimento, apoiados pelo professor. Esta inversão do processo de aprendizagem torna mais significativo o processo de reflexão desenvolvendo o senso crítico durante a construção do conhecimento. Por meio de relações de troca e diálogo, prioriza-se o processo de aprender a aprender (Bacich; Moran, 2018).

Porém, para que haja efetividade no processo de ensino-aprendizagem, é necessário que professor e estudante desempenhem seus papéis, deixando o aluno de ser mero receptor, na busca por refletir sobre os problemas e encontrar soluções

(Comin *et. al*., 2023).

A Proposta pedagógica para o curso (PPC), que visa contemplar as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração (2021), além de atender a formação profissional do egresso, serão definidas nos planos de ensino das unidades curriculares da matriz curricular do curso, sempre atendendo os objetivos educacionais daquele conteúdo, eventualmente adaptadas às necessidades contextuais de cada conteúdo.

As metodologias ativas propostas neste PPC possuem o mesmo princípio, mas abordam diferentemente cada informação, construindo o conhecimento de forma diversificada e contextualizada (Hartz; Schlatter, 2016). Três são as principais metodologias ativas de ensino-aprendizagem que se pretende adotar no curso de Administração, incluindo suas várias ferramentas:

– Aprendizagem baseada em problemas (Problem Based Learning - PBL), em que se propõe a resolução de problemas reais em formato de pequenos grupos, a fim de se desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes. Tal metodologia possibilita o desenvolvimento crítico, competências para se trabalhar em grupo, habilidades para comunicação eficaz e aplicação prática do conhecimento, a exemplo. De acordo com Araújo (2023), como uma variante desta abordagem tem-se os estudos de caso. Outras formas de viabilizar a aplicabilidade de tal metodologia no curso de Administração é a utilização de simuladores de gestão, pesquisas de campo e parcerias com organizações para que os estudantes possam vivenciar os problemas e propor soluções viáveis. Alguns autores tais como Affeldt e Fernandez (2018), Bacichi e Moran (2018) e Salvador e Ikeda (2019) são referências para esta abordagem.

– Sala de Aula Invertida (Flipped Learning), em que os estudantes preparam o que será ministrado em sala de aula de forma autônoma e o professor deixa de ser o protagonista. Há uma inversão de papéis no processo de ensino-aprendizagem e a sala de aula é transformada em um ambiente de aprendizagem dinâmico e interativo, no qual o professor guia os estudantes na aplicação dos conceitos estudados, seja por meio de atividades práticas, discussões, resolução de problemas ou aplicação dos conceitos aprendidos. A sala de aula invertida possibilita o aumento da interação entre os estudantes e o professor, possibilita o acesso à diversidade em estilos de aprendizagem, ao mesmo tempo que aumenta a responsabilidade dos estudantes. Alguns autores podem ser referência desta abordagem, como Seery (2015) e

Bergmann e Sams (2016).

– Aprendizagem baseada em jogos (gamificação) é uma metodologia ativa que utiliza elementos de jogos para facilitar a aprendizagem. Os jogos possibilitam uma vivência simulada de situações empresariais, nas quais é necessária a tomada de decisão (Motta *et al*., 2012). No curso de Administração esta abordagem pode ser realizada por meio de jogos de empresa ou jogos simulados, enigmas, desafios, quizzes, missões em grupos e atividades premiadas, seja por meio de plataformas digitais ou não. Esta estratégia pedagógica propicia engajamento dos estudantes, motivando-os de uma forma lúdica a alcançar o objetivo proposto. No mesmo sentido, a gamificação ajuda a desenvolver habilidade de tomada de decisão e resolução de problemas, lidando com um ambiente competitivo entre os colegas. Podemos citar o trabalho de Caruana *et al.* (2016), Mattar e Nesteriuk (2016) e Motta *et al.* (2012) como referência do estudo desta metodologia.

A incorporação de metodologias ativas no Projeto Pedagógico de um curso de Administração tem o potencial de transformar a formação dos futuros administradores, tornando-a mais dinâmica, prática e alinhada às necessidades do mercado. Tais metodologias não só envolvem os alunos no processo de aprendizagem, mas também os prepara para enfrentar os desafios do mundo corporativo cada vez mais crítico e inovador.

Como estratégias de ensino aprendizagem, são adotadas diferentes metodologias que articulam ensino e prática, como:

- Aulas expositivas, para que o discente possa aperfeiçoar sua compreensão dos fenômenos estudados e assimilar os conhecimentos.
- Aulas práticas em laboratório, que contribuem para a efetivação da relação entre teoria e prática.
- Elaboração de resenhas e relatórios.
- Atividades em grupo, que auxiliam o desenvolvimento das competências relacionais, amplamente exigidas na sociedade contemporânea.
- Visitas técnicas.
- Metodologias ativas, como Aprendizagem Baseada em Problemas, Sala de Aula Invertida, Aprendizagem Baseada em Jogos, entre outras.
- Seminários, fóruns e debates.

Essas metodologias são definidas pelos docentes, de acordo com as especificidades de cada unidade curricular.

Os docentes têm a oportunidade de complementar seus enfoques com o uso de Ferramentas Tecnológicas de Informação e Comunicação (TIC), que enriquecem a interação. Essa tendência tem se intensificado devido ao uso de ferramentas de informática e tecnologias educacionais, que viabilizam mudanças significativas na metodologia de ensino, além de reduzir o tempo dedicado à exposição dos conteúdos teóricos e práticos.

A infraestrutura conta com modernas tecnologias de informação e comunicação, incluindo computadores em redes internas e externas, laboratórios, que auxiliam o processo de ensino-aprendizagem. Todas as atividades são coordenadas e acompanhadas por um responsável. Os laboratórios funcionam nos períodos normais de aula e também são disponibilizados em outros horários.

Para atingir a integração dos conceitos teóricos e a prática necessária, utilizam-se recursos de laboratório com softwares aplicados e equipamentos didáticos. As atividades práticas e de integração de conteúdos são de suma importância no curso.

10.3 Integração entre teoria e prática

O curso de Administração possui diversas unidades curriculares que têm carga teórica e carga horária prática. Essas práticas são realizadas em laboratórios, visitas técnicas, bem como outras estratégias pedagógicas que promovam essa integração.

10.4 Integração entre Graduação e Pós-graduação

No curso de Administração, a integração entre graduação e pós-graduação é incentivada. Ao longo do curso, os alunos têm a oportunidade de participar de diversos eventos e projetos de pesquisa que são liderados por docentes do Curso de Administração vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Administração Pública. A participação nesses eventos e projetos promove um ambiente de colaboração e aprendizado conjunto, permitindo que os alunos do curso de Administração conheçam de perto o campo da pesquisa, estando em contato direto com pesquisadores e alunos de cursos de mestrado.

Cabe ressaltar que atualmente a FACSAE conta com o Programa de Pós-graduação em Administração Pública (PPGAP), que tem como Área de concentração a Gestão de Instituições Públicas e Sociais e será melhor descrito na subseção 10.3.1.

O programa promove regularmente seminários, simpósios e palestras, dentro da própria universidade, viabilizando a participação dos alunos do curso de graduação em Administração nesses eventos científicos, gerando oportunidades de aprendizado e familiarização com a pesquisa. Além disso, para os alunos da graduação, o fato de o curso de mestrado do PPGAP estar vinculado à FACSAE configura como uma possibilidade viável de continuidade dos estudos e aprofundamento de conhecimentos adquiridos ao longo do curso, capacitando-os para o ingresso na carreira acadêmica, seja como docente ou pesquisador.

A formação acadêmica, embora qualificada em etapas ou níveis, é um processo contínuo que tem início definido com o ingresso para um curso de graduação, mas na perspectiva da academia, jamais será alcançado um limite superior de acesso ao conhecimento e ao saber. Portanto, não se pode fragmentar ou segmentar o processo de formação acadêmica, pois a qualificação no conceito de aperfeiçoamento, de agregação de conhecimento, por contínuo deve interagir em toda a sua extensão. Partindo desse pressuposto, é preciso incentivar os estudantes de graduação e pós-graduação, para que sob a orientação dos docentes dos programas, construam trabalhos interativos e cooperativos.

Nesse contexto, conforme descrito anteriormente, o Campus Mucuri possui a pós-graduação *Stricto Sensu* na área de Administração Pública. Como formas efetivas de integração nessa modalidade de ensino, destacam-se:

- A inserção das unidades curriculares de Administração Pública no Curso de Administração com a nova Matriz Curricular;
- O Estágio Docente dos Discentes de Mestrados no curso de graduação em Administração;
- A integração de estudantes da graduação em Administração com os projetos desenvolvidos nos Programas de pós-graduação;
- Participação na realização anual do Simpósio Integrado de Administração Pública (SINTAP);
- Participação na realização anual do Workshop de Integração pela UFVJM, Campus Mucuri.

A universidade deve acolher, nas áreas de conhecimento em que transita, a formação acadêmica em todos os níveis, de forma a atender ao contínuo desenvolvimento científico pelos estudos e pela pesquisa. Assim a nova Matriz Curricular do curso de graduação em Administração da UFVJM foi concebida dentro

dessa perspectiva, como parte inicial do contínuo da formação acadêmica.

10.4.1 Mestrado Profissional em Administração Pública (PPGAP)

O PPGAP da UFVJM, tem como Área de concentração a Gestão de Instituições Públicas e Sociais. Atualmente, o programa é oferecido em nível de Mestrado Profissional, em processo seletivo anual, no Campus do Mucuri em Teófilo Otoni. O programa tem como finalidade a formação de pessoal qualificado, técnica e cientificamente, para o exercício de atividades profissionais, de ensino e de pesquisa nas áreas de concentração do programa, com vistas à intervenções orientadas para melhoria da gestão pública.

No contexto em que se insere, o PPGAP tem como objetivos principais: (i) a promoção, a consolidação e ampliação das pesquisas no âmbito do Campo de Públicas; (ii) a qualificação de pesquisadores e profissionais com interesse em atuar como gestores no âmbito do Estado e da sociedade civil organizada; (iii) a qualificação de profissionais para a composição de quadro de pessoal, de instituições públicas e sociais, com vistas a contribuir para o desenvolvimento institucional e para a eficiência administrativa do setor público e da sociedade civil organizada no Brasil; (iv) a formação e o aprimoramento de profissionais em condições de atuarem como gestores no âmbito das relações entre Estado e sociedade, com formação adequada a intervirem na realidade social, política e econômica do país e (v) a formação de profissionais comprometidos com o avanço do conhecimento na gestão pública e na promoção da cidadania fiscal.

10.5 Interdisciplinaridade

Considerando a necessidade de romper com a fragmentação clássica da educação, com vistas a construir uma visão holística do conhecimento administrativo, necessária à formação do estudante que irá enfrentar uma realidade cada vez mais complexa, a estrutura curricular do Curso de Administração do campus do Mucuri valoriza a interdisciplinaridade, preparando profissionais capazes de estabelecer conexões entre diferentes áreas do conhecimento. A interdisciplinaridade promove uma nova postura diante do aprendizado, incentivando uma mudança de atitude que reconhece o aluno como um ser integral. Essa abordagem pedagógica considera o processo de construção do conhecimento pelo aluno, visando à formação de um

entendimento global e integrado, que transcende os limites das disciplinas tradicionais.

Não se trata apenas de combinar conteúdos curriculares, mas de implementar práticas de ensino em que os conteúdos se interligam e se relacionam com a realidade do aluno. Dessa forma, mesmo que as unidades curriculares permaneçam separadas, o aluno compreende que os conteúdos fazem parte de um todo maior. A interdisciplinaridade na organização curricular pressupõe que o conhecimento adquirido em uma disciplina deve servir como base para a assimilação de novos conteúdos em outras atividades formativas.

No curso de Administração do campus Mucuri, o desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos não provém de uma única fonte de conhecimento, mas do sinergismo entre conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, provenientes de diversas disciplinas e áreas do conhecimento. A proposta curricular destaca a interdisciplinaridade, especialmente nos seguintes elementos:

– Integração de conteúdo: os conteúdos de diferentes disciplinas são apresentados de maneira interligada, permitindo que o aluno faça conexões e compreenda sua aplicação prática no campo da administração;

– Projetos interdisciplinares: atividades e projetos que envolvem múltiplas disciplinas são incentivados, promovendo a colaboração entre diferentes áreas do conhecimento;

– Abordagem contextualizada: os conteúdos são trabalhados de forma a relacionar teoria e prática, refletindo as demandas reais do mercado e da sociedade;

– Desenvolvimento integral: a formação é voltada para o desenvolvimento integral do aluno, combinando conhecimentos técnicos com habilidades socioemocionais e éticas.

Através desses elementos, o curso busca formar administradores que não apenas dominem as técnicas e teorias de sua área, mas que também saibam aplicar esses conhecimentos de forma integrada e eficaz em contextos diversos.

No aspecto da interdisciplinaridade, os projetos de extensão desenvolvidos pelos professores buscaram a prática da interdisciplinaridade com destaque para ações que incluem atendimentos técnicos, consultorias, projetos de intervenção, visitas guiadas, eventos, oficinas, cursos ou minicursos, desde que tais ações sejam exequíveis durante o semestre letivo. Nesse contexto, torna-se fundamental, a participação de convidados acadêmicos e não acadêmicos, preferencialmente tanto

como palestrantes, oficineiros e facilitadores das atividades, quanto como público-alvo.

A incorporação de atividades de extensão no currículo do Curso de Administração visa fortalecer a relação entre a universidade e as organizações da sociedade, proporcionando benefícios mútuos e formando profissionais mais engajados e conscientes. A curricularização da extensão permite que os estudantes tenham a oportunidade de aplicar seus conhecimentos em situações reais, promovendo o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e ampliando sua visão de mundo.

Ao promover o diálogo entre os envolvidos nas ações extensionistas, incluindo docentes, discentes, servidores e comunidade externa, busca-se fomentar a troca de experiências e conhecimentos, enriquecendo a formação acadêmica e aprimorando a compreensão das demandas e desafios da sociedade. Por meio das ações extensionistas e a formação de parcerias com instituições e organizações externas, o curso de Administração poderá realizar projetos que atendam às necessidades da comunidade, ao mesmo tempo em que fortalece sua função social e contribui para o desenvolvimento cultural, educativo, político e científico da sociedade como um todo. A abordagem interdisciplinar, por meio de debates plurais e interações com as diversas organizações e atores sociais diversos, promove uma visão ampla e integrada da Administração, estimulando a criatividade, inovação e resolução de problemas complexos.

A abordagem metodológica do programa de extensão está fundamentada no processo de construção do conhecimento, no sentido da transformação social. Por um lado, procura-se problematizar a realidade dos envolvidos. Por outro lado, procura-se problematizar a realidade dos estudantes, professores e técnicos no âmbito acadêmico e da sociedade englobante. Ambas as partes passam a ser, simultaneamente, educadores/educandos, transformam e são transformados. São dois mundos, duas realidades distintas, mas que se propõem a se encontrar por meio das ações educativas.

A formação dos estudantes envolvidos está fundamentada na educação dialógica ao colocar em prática o princípio “ação reflexão-ação transformada” dentro do caráter da “transdisciplinaridade”.

A proposta de curricularização da extensão no Curso de Administração tem como objetivo formar profissionais comprometidos com a sociedade, capazes de

aplicar seus conhecimentos de forma ética e responsável, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e sustentável.

Nesse sentido, a proposta de criação e implementação de um programa intitulado “Laboratório de Gestão Integrada”, tem como objetivo fortalecer a relação da sociedade com o Curso de Administração, proporcionando aos estudantes uma formação mais completa e conectada com as demandas do mundo atual. O programa tem como objetivos:

- Ampliar e aprofundar as relações do Curso de Administração com os diversos setores da sociedade;
- Promover o desenvolvimento de habilidades dialógicas voltadas à troca de conhecimentos e experiências entre os envolvidos nas ações extensionistas, incluindo docentes, discentes, demais servidores e comunidade externa;
- Contribuir para a formação cidadã dos estudantes por meio da promoção de vivências;
- Fortalecer a dimensão da função social da universidade pública;
- Estimular a abordagem interdisciplinar por meio de debates plurais nas interações com setores e atores sociais diversos;
- Contribuir para o desenvolvimento cultural, educativo, político e científico da sociedade.

A universidade pode contribuir com expertise e recursos acadêmicos, enquanto a sociedade traz suas demandas e conhecimentos empíricos. Essa colaboração mútua resulta em soluções mais eficazes e sustentáveis para os problemas locais e regionais.

A produção de conhecimento relevante e aplicável à realidade local é um aspecto essencial da extensão universitária. Ao realizar projetos de extensão voltados para as necessidades da comunidade, os estudantes contribuem para a geração de conhecimento que pode ser diretamente aplicado e trazer benefícios tangíveis para a sociedade.

Dessa forma, a interdisciplinaridade deve ser uma preocupação constante do corpo docente, desde a elaboração detalhada dos planos de ensino das unidades curriculares, como também na utilização de outras metodologias que, sempre que possível, poderão atender às necessidades de todas as unidades curriculares do semestre.

10.6 Oferta a distância

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração do Campus do Mucuri possui experiência na docência em educação a distância. Essa experiência é um diferencial importante, pois alinha-se diretamente com o perfil do egresso desejado. Tal expertise assegura que os professores desempenhem suas funções de maneira eficaz e coerente com as expectativas do curso. Os docentes estão capacitados para:

- Identificar as dificuldades dos alunos;
- Comunicar o conteúdo de forma adequada ao perfil da turma;
- Apresentar exemplos práticos e contextualizados em relação aos componentes curriculares;
- Desenvolver atividades específicas que promovam a aprendizagem dos alunos com dificuldades, utilizando os resultados dessas avaliações para aprimorar continuamente sua prática docente ao longo do período.

No que tange ao uso das Tecnologias de Informação e Comunicação, a UFVJM implementou uma infraestrutura de sistemas acadêmicos, que inclui: (i) e-campus, uma plataforma integrada de gestão acadêmica; (ii) Moodle EAD, um ambiente virtual de aprendizagem amplamente reconhecido; e (iii) Google Classroom, uma ferramenta versátil que facilita a interação e o gerenciamento de atividades educacionais.

O e-Campus é um sistema de gestão acadêmica criado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da UFVJM em 2017. O sistema possui interface totalmente modificada, com visual mais atraente, que proporciona melhor experiência de navegação, além de ser responsivo, ou seja, tem capacidade de se adaptar a qualquer tipo e tamanho de tela de dispositivo no qual for acessado. É dotado de ferramenta de notificações ao usuário, que comunica sobre eventos no sistema de forma mais simples e rápida e de indicadores de apoio à gestão, disponibilizando dados em tempo real.

O Moodle da UFVJM é uma plataforma de ensino a distância que oferece suporte às atividades acadêmicas, tanto em cursos presenciais quanto em cursos à distância. A plataforma permite que professores e alunos interajam em um ambiente virtual, onde podem acessar materiais didáticos, participar de fóruns de discussão, realizar atividades avaliativas, e acompanhar o progresso acadêmico.

Essa plataforma é baseada no software de código aberto Moodle, que é

amplamente utilizado por instituições de ensino em todo o mundo para gerenciar cursos online e apoiar a aprendizagem. No caso da UFVJM, o Moodle é personalizado para atender às necessidades específicas da instituição e dos seus usuários.

O Classroom da UFVJM refere-se ao uso do Google Classroom, uma plataforma de gerenciamento de aulas online. O Google Classroom é uma ferramenta que permite a criação, distribuição e avaliação de atividades acadêmicas em um ambiente digital. Docentes da UFVJM podem compartilhar materiais de aula, criar tarefas, comunicar-se com os alunos e acompanhar o progresso de cada um.

Na UFVJM, o Google Classroom é utilizado como uma alternativa ou complemento ao Moodle, facilitando a interação entre professores e alunos, especialmente em situações de ensino remoto ou híbrido. Ele integra-se facilmente com outras ferramentas do Google, como o Google Drive, Google Meet, e Google Calendar, oferecendo uma solução integrada para a gestão das atividades acadêmicas online.

Na UFVJM, o Google Drive, o Google Meet, e o Google Calendar são ferramentas do Google Workspace que a universidade disponibiliza para alunos, professores e servidores, integrando suas atividades acadêmicas e administrativas em um ambiente digital colaborativo. O Google Drive é um serviço de armazenamento em nuvem que permite aos usuários armazenar, compartilhar e acessar arquivos a qualquer momento e em qualquer lugar. Na UFVJM, ele é utilizado para: (i) armazenamento de documentos, apresentações, planilhas e outros materiais relacionados ao ensino e à pesquisa; (ii) compartilhamento de arquivos entre professores, alunos e outros membros da comunidade acadêmica; (iii) colaboração em tempo real, permitindo que múltiplos usuários editem documentos simultaneamente.

O Google Meet é uma ferramenta de videoconferência que permite a realização de reuniões virtuais, aulas online e outros eventos ao vivo. Na UFVJM, o Google Meet é usado para: (i) aulas síncronas em cursos presenciais e a distância; (ii) reuniões entre professores, coordenadores e outros membros da universidade; e, (iii) defesas de trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações, além de seminários e eventos acadêmicos.

O Google Calendar é um serviço de agenda e calendário que permite o agendamento de eventos, como reuniões e aulas. Na UFVJM, ele é utilizado para: (i) organização de horários de aulas e atividades acadêmicas; (ii) marcação de reuniões

e eventos importantes com notificações automáticas; (iii) coordenação de compromissos entre diferentes membros da comunidade acadêmica, facilitando a gestão de tempo.

Essas ferramentas são integradas entre si, o que facilita a organização, comunicação e colaboração na universidade.

Por fim, tem-se o RNP da UFVJM refere-se à utilização da infraestrutura e serviços da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) pela Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM). A RNP é uma organização vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações do Brasil, que oferece serviços de rede avançada para a comunidade acadêmica e de pesquisa no país.

Funções e Serviços da RNP na UFVJM:

– Conectividade de Rede: a RNP provê à UFVJM uma conexão de internet de alta velocidade e alta capacidade, essencial para a realização de atividades acadêmicas e de pesquisa. Isso inclui a interligação dos campi da universidade e o acesso a recursos de computação e pesquisa distribuídos pelo Brasil e no exterior;

– Eduroam: um serviço global de acesso sem fio seguro, que permite a estudantes, pesquisadores e funcionários da UFVJM conectarem-se à internet em qualquer instituição participante, utilizando as credenciais da UFVJM;

– Videoconferência: a UFVJM utiliza o serviço de videoconferência da RNP para realizar reuniões, defesas de teses, palestras e eventos acadêmicos que requerem a participação remota de diversos locais;

– Serviços de e-mail e colaboração: a RNP também oferece suporte a serviços de comunicação, como e-mail institucional e ferramentas de colaboração que podem ser usadas pelos membros da UFVJM;

– Segurança da Informação: A RNP provê suporte em cibersegurança, ajudando a proteger os dados e as comunicações da UFVJM contra ameaças digitais;

– Infraestrutura de Pesquisa: A RNP oferece plataformas e recursos para o desenvolvimento de projetos de pesquisa colaborativa, além de facilitar o acesso a bancos de dados científicos e outros recursos tecnológicos avançados.

A RNP, portanto, é uma infraestrutura fundamental que suporta grande parte das atividades digitais e de comunicação na UFVJM, contribuindo para a realização de reuniões proporcionado integração da universidade com a comunidade acadêmica nacional e internacional.

No campo acadêmico e administrativo, a UFVJM utiliza o Sistema Eletrônico de

Informações (SEI) que é uma plataforma digital que visa modernizar e otimizar a gestão de processos administrativos e documentos na universidade. O SEI é um sistema amplamente utilizado nas instituições públicas brasileiras, desenvolvido inicialmente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), e permite a tramitação eletrônica de processos, eliminando a necessidade de documentos físicos.

Com o SEI, a UFVJM gerencia seus processos de maneira mais eficiente, transparente e ágil, facilitando o acesso à informação e reduzindo o tempo e os custos associados à gestão de documentos em papel. O sistema permite a consulta e o acompanhamento dos processos em tempo real, tanto pelos servidores quanto pelos interessados, garantindo maior controle e eficiência nas atividades administrativas.

Em relação aos materiais do almoxarifado para o Curso, a UFVJM adotou o Sistema de Administração de Serviços e Documentos de Suprimento (SIADS) é um sistema utilizado pela Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) para a gestão e controle de materiais e patrimônio da instituição. Ele é uma ferramenta integrada que auxilia na administração de processos relacionados à aquisição, controle de estoque, distribuição de materiais, e gestão patrimonial.

Por meio do SIADS, a UFVJM gerencia de forma eficiente o suprimento de bens e materiais necessários para o funcionamento das suas atividades acadêmicas e administrativas, garantindo maior transparência e controle sobre os recursos utilizados pela universidade. O sistema também facilita o planejamento e a execução de compras, além de permitir o acompanhamento do ciclo de vida dos bens patrimoniais, desde a aquisição até a sua eventual baixa.

No campo das atividades de extensão, a UFVJM criou o Sistema de Informação e Extensão Comunitária (SIEXC) que é uma ferramenta desenvolvida pela Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM). O sistema foi criado para gerenciar e disseminar informações sobre os projetos de extensão da universidade. Através do SIEXC, é possível cadastrar, acompanhar, e divulgar atividades de extensão realizadas pelos diversos cursos e departamentos da instituição.

Este sistema facilita a integração entre a universidade e a comunidade externa, garantindo que as atividades de extensão, como cursos, eventos, e projetos, sejam acessíveis a todos. Além disso, ele serve como um meio de prestar contas sobre as ações de extensão e seus impactos, tanto para a comunidade acadêmica quanto para a sociedade em geral.

10.7 Tecnologias de Informação e de Comunicação (TICs) no Processo de Ensino-Aprendizagem

A tecnologia da informação tem sido cada vez mais utilizada no processo ensino-aprendizagem. Sua importância não está restrita apenas aos cursos não presenciais ou semipresenciais, já tendo ocupado um espaço importante também como mediador em cursos presenciais.

Para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem no curso, os docentes e discentes têm à sua disposição ferramentas e equipamentos com as mais recentes tecnologias de informação e comunicação e de acessibilidade. O acompanhamento das atividades acadêmicas pelos discentes é realizado pelo sistema e-Campus, responsável pela gestão e controle acadêmicos, também são utilizadas outras tecnologias: Google G Suite, Moodle, Minha Biblioteca, Pergamum entre outras.

O campus do Mucuri conta com quatro laboratórios de informática, com capacidades para 18, 18, 24 e 60 estudantes, respectivamente. Todos possuem projetores multimídia, tela de projeção e conexão à Internet. Esses espaços são devidamente equipados com uma quantidade e qualidade suficientes de equipamentos para suportar as práticas acadêmicas e de investigação científica necessárias ao curso. Os laboratórios são projetados para proporcionar conforto, comodidade, limpeza, iluminação adequada e acessibilidade, além de contar com recursos tecnológicos essenciais, como acesso à internet e programas específicos para as necessidades do curso.

Além dos laboratórios de informática, os estudantes têm acesso a equipamentos adicionais disponíveis na biblioteca, que atendem a todos os requisitos de qualidade, adequação e pertinência. Todos os equipamentos são regularmente avaliados por uma equipe técnica especializada, garantindo a manutenção da qualidade e adequação às necessidades do curso.

A instituição conta com bibliotecas física e virtual disponibilizando uma variedade de títulos, com acesso para docentes e discentes. Na biblioteca física o sistema Pergamum permite consultas sobre os materiais disponíveis para consulta local, empréstimo e solicitação de reservas. A “Minha Biblioteca” é uma biblioteca virtual que disponibiliza grande número de títulos de eBooks publicados por uma variedade de editoras.

10.8 Responsabilidade Social

Esta proposta pedagógica também contempla aspectos voltados para a responsabilidade social como: a educação inclusiva, a educação das relações étnico-raciais, as políticas de educação ambiental, a educação em direitos humanos, a conexão entre graduação e pós-graduação no processo de integralização do curso. Na abordagem desses aspectos é demonstrada a importância social das atividades acadêmicas do curso, por meio da exposição dos desdobramentos das atividades científicas, técnicas e culturais no desenvolvimento local e regional.

10.8.1 Educação Empreendedora

Proporcionar aos discentes uma visão empreendedora e estimular sua capacidade de inovar e empreender são pontos que estão elencados dentre os objetivos gerais e específicos do curso de Administração, da FACSAE. No curso de Administração, o empreendedorismo é abordado não só como um conteúdo em unidades curriculares, mas também externamente, através de ações fomentadas pela universidade. No curso, o tema é tratado em disciplinas obrigatórias, como a Unidade Curricular de Empreendedorismo, que será obrigatória, bem como em outras unidades curriculares como Direito Empresarial e Estratégia Empresarial. Para além da grade curricular, os discentes do curso de administração terão a oportunidade de desenvolver habilidades empreendedoras por meio da participação em empresas juniores vinculadas ao curso, que está em processo de criação. Ao valorizar uma educação empreendedora, espera-se que os estudantes do curso de administração possam desenvolver uma mentalidade de gestão proativa, para que possam identificar oportunidades de mercado e criar soluções inovadoras para problemas reais para as organizações públicas e privadas. Além disso, a compreensão dos princípios do empreendedorismo permite que transformem suas ideias e descobertas em soluções práticas e viáveis, de forma a ampliar suas perspectivas de carreira, além de capacitá-los a se tornarem empreendedores, lançando seus próprios empreendimentos ou startups.

10.8.2 Educação em Direitos Humanos

Em cumprimento a Resolução CNE/CP nº1 de 30 de maio de 2012, que institui

Diretrizes Nacionais para a educação em Direitos Humanos, que visa incluir nos currículos da educação básica e superior a educação em direitos humanos, tornou-se necessária uma educação capaz de promover por meio do conhecimento e da prática dos direitos e deveres reconhecidos como humanos, a formação de sujeitos ativos participantes da democracia.

Assim, na busca por ações concretas por justiça social, tais conteúdos são reforçados pela educação em direitos humanos. Deste modo, o presente projeto pedagógico se compromete a adotar a educação em direitos humanos como ferramenta para que os estudantes se reconheçam como sujeitos de direitos e de responsabilidades. Neste sentido, os conhecimentos concernentes à Educação em Direitos Humanos na organização do currículo deste Curso são abordados no ementário de unidades curriculares da área do Direito, como Instituições de Direito, Direito Administrativo, Direito do Trabalho e Previdenciário, além da unidade curricular Sociologia.

10.8.3 Educação inclusiva

A Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência postula que o acesso à educação deve ser um direito garantido a todos. Portanto, é possível ter em sala de aula discentes com diferentes recursos e possibilidades, por isso é preciso pensar em processos de ensino aprendizagem de forma inclusiva.

O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NACI) da UFVJM criado pela Resolução CONSU nº 19, de 04 de julho de 2008 e reestruturado pela Resolução CONSU nº 11, de 11 de abril de 2014, é um espaço institucional de coordenação e articulação de ações que contribuem para a eliminação de barreiras impeditivas do acesso, permanência e usufruto não só dos espaços físicos, mas também dos serviços e oportunidades oferecidos pela tríade Ensino, Pesquisa e Extensão na Universidade.

O NACI identifica e acompanha semestralmente, o ingresso de discentes com necessidades educacionais especiais na UFVJM, incluindo o transtorno do espectro autista, no ato da matrícula e/ou a partir de demandas espontâneas dos próprios, ou ainda, solicitação da coordenação dos cursos e docentes. A partir dessa identificação são desenvolvidas algumas ações para o seu atendimento, tais como:

- Reunião NACI com esses(as) estudantes, com a finalidade de acolhê-los na Instituição e conhecer suas necessidades especiais para os devidos

encaminhamentos;

- Reunião com as coordenações de cursos, com o objetivo de cientificá-las do ingresso e das necessidades especiais desses(as) estudantes, tanto no âmbito pedagógico, quanto de acesso a equipamentos de tecnologia assistiva, bem como propor alternativas de atendimento e inclusão;
- Reunião com os setores administrativos da Instituição para adequação de espaços físicos e eliminação de barreiras arquitetônicas, visando o atendimento às demandas dos(as) estudantes e ou servidores;
- Empréstimo de equipamentos de tecnologia assistiva;
- Disponibilização de tradutor e intérpretes de LIBRAS para estudantes surdos;
- Inclusão da Língua Brasileira de Sinais-Libras como unidade curricular obrigatória nos currículos dos cursos de Licenciaturas e como optativa nos currículos dos cursos de Bacharelados;
- Comunicação direta aos professores informando das necessidades específicas de cada discente especial.

Nesse sentido, compete à coordenação deste Curso, juntamente com os docentes e servidores técnico-administrativos que apoiam as atividades de ensino, mediante trabalho integrado com o NACI, oferecer as condições necessárias para a inclusão e permanência com sucesso dos discentes com necessidades especiais.

Para tanto, o NACI e a coordenação do curso, buscarão garantir o acesso e permanência no curso das pessoas com diferentes recursos e possibilidades por meio da oferta de tradutores de libras e confecção de material didático-pedagógico especial para deficientes visuais.

10.8.4 Educação das relações étnico-raciais

Cumprindo o disposto na Lei 11.645 de 10 de março de 2008, sobre o ensino de História e Cultura Afro-brasileira e indígena, e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFVJM, que expõe como um de seus princípios o “compromisso com a construção de uma sociedade justa, plural e livre de formas opressoras e discriminatórias” (UFVJM, 2012, p. 18), a temática das relações étnico-raciais está inserida no ementário de unidades curriculares do curso e eletivas, que buscam conscientizar o discente sobre a diversidade étnica, cultural e religiosa, e sobre a

importância de valorizar essa diversidade e suas inter-relações.

10.8.5 Políticas de Educação Ambiental

Como pode ser observado em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI, 2024-2028), a UFVJM ressalta o desenvolvimento sustentável em sua missão: “Promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e sociocultural da sua região, por meio da construção, aplicação e compartilhamento do conhecimento, da responsabilidade socioambiental e da formação de profissionais inovadores e comprometidos com a construção de uma sociedade justa e democrática”.

Em consonância com o PDI e de forma contextualizada, a importância da preservação do meio ambiente e da sustentabilidade é abordada em unidades curriculares do curso. Assim, a educação ambiental será desenvolvida de forma transversal ao currículo, na abordagem das unidades curriculares e nos projetos de ensino, pesquisa e extensão. Dentro das atividades complementares, o discente poderá participar de eventos, cursos, simpósios e congressos que abordam a temática da educação ambiental também.

Por meio de atividades de extensão, a gestão acadêmica do curso buscará conscientizar a comunidade interna e externa à UFVJM, sobre a importância da educação ambiental e da sustentabilidade. São planejadas a realização de workshops em eventos como a Semana Acadêmica de Administração, com o objetivo de formar multiplicadores do processo de educação ambiental.

10.9 Apoio ao Discente

10.9.1 Programas de Apoio

Neste intento, são desenvolvidas as seguintes ações de apoio ao discentes no âmbito da Universidade.

– **Programa de Assistência Estudantil (PAE)**: enquanto um conjunto de ações implementadas pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis da UFVJM, este programa tem por objetivo favorecer a permanência dos Discentes matriculados nos cursos presenciais de graduação, com fins a reduzir o índice de evasão motivado por insuficiência de recursos financeiros.

Para tanto é necessário que o Discente comprove estar em situação de

vulnerabilidade socioeconômica, que é avaliada e identificada por profissionais ocupantes do cargo de Assistente Social. Este programa destina-se a promover inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e bem-estar biopsicossocial, por meio de auxílio financeiro para o custeio complementar de despesas com transporte, alimentação, moradia estudantil e aquisição de material didático, mas também oferece ao Discente outras formas de assistência, como atendimento psicológico, social e pedagógico.

– **Programa de Apoio à Participação em Eventos (PROAPE)**: é um programa da PROGRAD da UFVJM, de fomento à participação de Discentes dos cursos de graduação em eventos acadêmico-científico-culturais, nacionais e internacionais, tais como congressos, simpósios, seminários e similares, considerados importantes para a integração do ensino, pesquisa e extensão.

É um programa que visa estimular e apoiar a apresentação de projetos que resultem em ações concretas para a melhoria das condições de oferta dos cursos e componentes curriculares de graduação, intensificando a cooperação acadêmica entre Discentes e Docentes, por meio de novas práticas e experiências pedagógicas e profissionais. São objetivos do programa:

- Incentivar o estudo e a apresentação de propostas visando o aprimoramento das condições de oferta do ensino de graduação da UFVJM;
- Ampliar a participação dos Discentes de graduação no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica da Universidade;
- Estimular a iniciação à pesquisa no ensino e o desenvolvimento de habilidades relacionadas a esta atividade;
- Contribuir com a dinamização do processo de ensino, sua relação com o conhecimento e com a produção de aprendizagens;
- Promover a socialização de experiências em práticas de ensino na Instituição.

– **Programa de Monitoria**: o Programa de Monitoria na UFVJM visa proporcionar aos Discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino, no âmbito de determinada UC ou conjunto de Ucs, sob a orientação direta de um professor-orientador responsável pela mesma. Constituem-se objetivos do Programa de Monitoria:

- Dar suporte ao corpo Discente, visando à melhoria do rendimento acadêmico;
- Despertar o gosto pela carreira Docente nos acadêmicos que apresentem rendimento escolar geral comprovadamente satisfatório;
- Estimular a cooperação dos Discentes nas atividades de ensino;
- Estimular o acadêmico a desenvolver habilidades que favoreçam a iniciação à docência;
- Constituir um elo entre professores e estudantes, visando o melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

– **Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC)**: as bolsas de Iniciação Científica são concedidas pelos órgãos de fomento e iniciativa privada e também por projetos de pesquisa em demandas individuais dos Docentes. Elas são oferecidas atendendo critérios de desempenho acadêmico a estudantes interessados no desenvolvimento do trabalho proposto. Atividades desenvolvidas em projetos de pesquisa sem a concessão de bolsas (considerando a limitação do número de bolsas dessa categoria concedidas pelos órgãos de fomento) são também ofertadas pelos Docentes.

A iniciação científica representa um importante instrumento para a complementação da formação acadêmica de estudantes universitários, embasada na experiência vivida entre o projeto, o fazer e os resultados alcançados, no aporte de conhecimentos e na convivência estreita com o orientador.

– **Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX)**: a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFVJM possui um programa que propicia aos Discentes a oportunidade de obterem bolsas de extensão. Por meio de editais, Docentes e técnicos administrativos da instituição podem submeter projetos de extensão, os quais preveem bolsas para estudantes integrantes destes projetos.

São objetivos do PIBEX:

- Estimular à participação da comunidade universitária em ações de extensão, especialmente, a participação de discentes;
- Possibilitar a aprendizagem em métodos e processos de extensão universitária; incentivar a integração entre Docentes, Discentes e técnicos administrativos na realização de ações de extensão universitária;
- Promover a interação da comunidade universitária com a comunidade

externa na resolução de problemas, superação de dificuldades, intercâmbio de conhecimentos, saberes e serviços;

- Contribuir com a formação dos Discentes a partir da interação com a realidade da população brasileira – em especial, a das regiões de abrangência da UFVJM; e,
- Qualificar os Discentes para os desafios enfrentados no mundo atual em relação à atuação profissional e ao exercício da cidadania.

– **Programa de Bolsa Permanência (PBP)**: o Programa de Bolsa Permanência (PBP) é uma ação do Governo Federal de concessão de auxílio financeiro no valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) mensais para auxiliar na manutenção de estudantes de graduação em instituições federais de ensino superior, que têm por finalidade minimizar as desigualdades sociais, étnico-raciais e contribuir para permanência e diplomação dos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em especial, os indígenas e quilombolas, nas instituições federais de ensino superior.

O valor é depositado diretamente pelo MEC para os estudantes beneficiários após homologação da Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos Estudantis (PROAAE) da UFVJM. O Programa Bolsa Permanência possui critérios de seleção próprios, não sendo regulamentados pelos editais do Programa de Assistência Estudantil.

– **Auxílio-Manutenção para discente**: o Auxílio-Manutenção consiste no repasse financeiro durante o semestre letivo, sendo geralmente, 4 (quatro) parcelas com o valor determinado pelo Conselho de Acessibilidade e Assuntos Estudantis (CAAE).

O objetivo do auxílio é contribuir parcialmente com despesas de alimentação e transporte. O benefício pode ser acumulado com bolsas institucionais. No entanto, a orientação é de que, caso o estudante tenha interesse em receber outras bolsas que não sejam da Assistência Estudantil, verifique se não há algum impedimento de acúmulo prevista no regulamento ou edital de cada uma delas.

– **Programa de Acompanhamento do Egresso**: o Curso de Administração mantém ações de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de contato com os egressos, por meio da participação em eventos anuais como Semana da FACSAE, Integração dos Calouros e Semana Acadêmica de Administração (SEMAD), todos esses eventos contando com a participação dos

egressos.

O curso de Administração utiliza de outros mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo com os egressos e está elaborando formas de avaliação para a adequação do PPC para uma formação de profissionais para o mercado de trabalho.

10.9.2 Núcleo de Acessibilidade

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NACI) é um espaço institucional de coordenação e articulação de ações que contribuam para a eliminação de barreiras impeditivas do acesso, permanência e usufruto não só dos espaços físicos, mas também dos serviços e oportunidades oferecidos pela tríade Ensino-Pesquisa-Extensão da UFVJM.

O Núcleo identifica e acompanha semestralmente, o ingresso de discentes com necessidades educacionais especiais na UFVJM, incluindo o transtorno do espectro autista, no ato da matrícula e, ou a partir de demandas espontâneas dos próprios, ou ainda, solicitação da coordenação dos cursos e docentes. A partir dessa identificação, são desenvolvidas ações para o seu atendimento, como por exemplo, empréstimo de equipamentos de tecnologia assistiva e disponibilização de tradutor e intérpretes de LIBRAS para os discentes surdos.

10.9.3 Apoio Psicológico ao Discente

O Apoio Psicológico ao Discente trata do atendimento psicológico individual da UFVJM é um serviço oferecido pela Seção de Promoção à Saúde (SPS/DASA/PROGEP). Os atendimentos são realizados em todos os campi da UFVJM e para toda a comunidade acadêmica. Tem o intuito de permitir à pessoa ter uma visão mais clara de si e de suas possibilidades, estabelecendo a sua forma de enfrentar as questões. Podem solicitar o atendimento, discentes, docentes, técnico-administrativos e colaboradores terceirizados da UFVJM.

10.9.4 Participação em Centros Acadêmicos

O corpo discente tem como órgão de representação, o Centro Acadêmico,

regido por Estatuto próprio, elaborado e aprovado conforme a legislação vigente. A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do Curso de Administração. Os discentes possuem também representações nas instâncias do Colegiado do Curso de Administração e Assembleia Departamental e na Congregação da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE).

10.9.5 Conferências e Palestras

A UFVJM e a Coordenação do Curso de Administração estimulam a participação de seus docentes e discentes em conferências e palestras realizadas, tanto internamente quanto fora dos Campi.

O professor, na possibilidade de adequação ao Plano de Ensino, também deverá estimular a participação dos discentes em palestras, na sala de aulas ou no auditório, com outras turmas ou em atividades/debates interdisciplinares, como ocorrem com alguns professores e unidades curriculares.

A UFVJM conta com programas de apoio ao discente para a participação em conferências e palestras, como o Programa de Apoio à Participação em Eventos (PROAPE). De acordo com a Resolução CONSEPE nº 23/2012, o PROAPE é um programa de fomento à participação de discentes dos cursos de graduação em eventos acadêmicos-científicos-culturais, nacionais e internacionais considerados importantes para a integração do ensino, pesquisa e extensão.

10.9.6 Visitas e Viagens Técnicas em Empresas

Como forma de estimular maior interação entre a teoria e a prática, são incentivadas as visitas e/ou viagens técnicas a empresas. Essas visitas deverão constar do Plano de Ensino do professor e, preferencialmente, deverão atender às necessidades de todas as unidades curriculares do semestre, visando a interdisciplinaridade.

Conforme disponibilidade orçamentária da Instituição, as visitas programadas para a região do Vale do Mucuri poderão ter a parte do traslado e seguro dos estudantes amparada pela UFVJM, desde que devidamente programados no Plano de Ensino dos professores.

10.9.7 Iniciação Científica e Projetos de Pesquisa

A iniciação científica é um processo de aprendizagem que visa elevar o nível acadêmico do discente. A UFVJM desenvolve um programa de iniciação científica firmando sua preocupação em construir conhecimento e uma forte consciência científica, visando a incentivar a vocação e capacitação dos discentes à crítica e ao interesse pela prática de atividades científicas e tecnológicas. Assim, o programa visa:

- Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa e a construção do saber;
- Despertar o interesse do estudante por trabalhos científicos e educá-lo para programas de Pós-graduação;
- Proporcionar oportunidade ao discente de estudar tópicos mais avançados.
- Incentivar o estudante a dar suporte aos trabalhos e pesquisas em desenvolvimento;
- Despertar vocações para a ciência e incentivar talentos potenciais;
- Despertar a aprendizagem do estudante em construir um pensamento crítico sobre diversos assuntos;
- Incentivar o aluno de graduação a desenvolver suas habilidades de leitura e produção de trabalhos científicos;
- Oferecer aos estudantes a possibilidade de, ao longo de seu curso de graduação, ter um treinamento mais avançado em técnicas de pesquisa;
- Mostrar os aspectos de análise científica como instrumento para julgamento quantitativo/qualitativo de projetos e avaliação de empresas, em todos os seus aspectos.

10.9.8 Monitoria

A monitoria é uma ferramenta que visa ao incremento da qualidade do ensino de graduação, assegurando a cooperação do corpo discente ao corpo docente nas atividades de ensino.

Ao monitor é dada a oportunidade de expandir seus conhecimentos através do compartilhamento com os outros discentes, além de permiti-lo vivenciar as potencialidades da carreira docente.

O monitor tem como principais atribuições: auxiliar o docente na montagem e execução das aulas práticas (aplicação de exercícios em sala ou nos laboratórios),

além de esclarecer dúvidas dos discentes matriculados nas unidades curriculares em locais e horários determinados pelo professor da unidade curricular.

Para se tornar um monitor, o discente deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFVJM e ser aprovado em processo seletivo conforme regras estabelecidas pela PROGRAD.

10.9.9 Seminários, Simpósios e Congressos

Como forma de estimular uma maior interação entre a teoria e a prática, a participação dos discentes e docentes em seminários, simpósios e congressos é valorizada e incentivada. Para a participação nesses eventos, os discentes também podem receber fomento do PROAPE.

11 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A estrutura curricular do curso de graduação em Administração da UFVJM foi planejada de forma transdisciplinar e interdisciplinar, com o objetivo de promover a partir das Unidades Curriculares uma reflexão aprofundada sobre as transformações sociais e econômicas que a sociedade tem experimentado, impulsionadas também pelo avanço acelerado das Ciências Sociais Aplicadas e especificamente, no Curso de Administração. O currículo foi projetado para atender às demandas atuais e emergentes do mercado, incentivando nos alunos a busca por soluções criativas, a inovação e a sistematização de conhecimentos.

A flexibilidade da estrutura curricular oferece ao estudante a possibilidade de personalizar sua formação profissional de acordo com seus interesses e vocações, ainda que de forma parcial, tendo em vista as Unidades Curriculares Obrigatórias e Eletivas previstas no Curso.

As atividades de ensino-aprendizagem e os respectivos conteúdos, estão distribuídos de acordo com a Natureza das Unidades Curriculares estabelecidas na resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, sendo divididas em:

a) **Natureza básica** – relacionadas com Unidade Curriculares que discutem sobre os aspectos: 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. Acrescenta-se também a esses conteúdos, as Unidades Curriculares de Matemática, Estatística entre outras que somam a natureza básica do curso de Administração;

b) **Natureza específica** – relacionadas 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, entre outras Unidades Curriculares que são específicas do curso de Administração;

c) **Natureza de pesquisa** – relacionados com as atividades voltadas à investigação científica, com o objetivo de desenvolver o pensamento crítico, a capacidade de questionamento e a produção de novos conhecimentos. Envolve as Unidades Curriculares de: Metodologia Científica em Administração, trabalho de conclusão de curso (TCC) I e II. Entre outras atividades que somam a natureza de pesquisa do curso de Administração, tais como: projetos de iniciação científica (IC), estudos dirigidos ou orientados por professores, desenvolvimento de artigos ou relatórios de pesquisa; e,

d) **Natureza de extensão** – relaciona-se a atividades que integram o estudante com a sociedade, promovendo a troca de saberes entre universidade e comunidade.

11.1 Aspectos Gerais da Organização Curricular

O Curso de Graduação em Administração contempla em sua organização curricular conteúdos que revelem conhecimentos fundamentais como de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas. Ainda o curso tem como foco formar graduados com capacidade de abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica, compreendendo o ambiente, modelando processos com base em cenários, e analisando as inter-relações e impactos ao longo do tempo, considerando múltiplas dimensões, como humana, social, política e ética.

Os egressos devem ser capazes de desenvolver habilidades de análise e resolução de problemas, utilizando técnicas analíticas e quantitativas, julgamento da

qualidade das informações, pensamento computacional, além de habilidades de gestão de recursos, relacionamento interpessoal, comunicação eficaz e aprendizado autônomo ao longo da vida profissional.

Conforme a Meta do Plano Nacional de Educação (PNE)[1], há ainda a inserção das atividades de Extensão, que demanda uma carga horária mínima de 10% em atividades de extensão. A forma como a curricularização da Extensão está sendo efetivada com a incorporação de ações extensionistas em unidades curriculares obrigatórias de Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I), com uma carga horária total de 150 horas dedicadas à extensão; e Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II), com uma carga horária total de 150 horas dedicadas à extensão que pertencem ao eixo teórico-prático do Curso de Administração, que está vinculado ao Programa de Curricularização da Extensão para o Curso de Administração (PCEA).

A abordagem desses conteúdos de formação está pautada numa perspectiva histórica e contextualizada, buscando as interrelações com a realidade regional, nacional e internacional. O que deve caracterizar o nível de excelência no trato com as unidades curriculares e outros componentes curriculares do curso é o compromisso com a construção do conhecimento e não apenas a sua transmissão.

A proposta da extensão está associada ao domínio do conhecimento que é condição indispensável, mas não suficiente, pois o que dá maior sentido e adequação é o aprender a lidar criativamente com o mesmo, buscando o seu avanço. Aprender a aprender é condição necessária para que o profissional possa assimilar constantemente as novas técnicas gerenciais e tecnologias de sistemas de produção de bens e serviços. Para tanto, o compromisso construtivo deve estar presente em todas as atividades curriculares.

O curso de graduação em Administração, em sua organização curricular deste PPC, adotou a oferta de unidades curriculares na modalidade a semipresencial distância, conforme indica o art. 37 da Resolução nº. 11, de 11 de abril de 2019 que diz “As unidades curriculares poderão ser ofertadas na modalidade a distância, num limite máximo de 20% (vinte por cento) da carga horária total de cada curso, através do uso de plataformas e conteúdo da UFVJM ou desenvolvidos por outras

[1] Meta 12.7: “assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social”

universidades, desde que esta possibilidade conste no Projeto Pedagógico do Curso e no Plano de Ensino da unidade curricular, em conformidade com a legislação vigente" (UFVJM, 2019).

Dessa forma, as Unidades Curriculares oferecidas pelo curso de Administração podem ser ofertadas com até 20% da carga horária total na modalidade a distância, sendo tal oferta prevista no Plano de Ensino. As unidades curriculares ofertadas a distância devem ter a participação de um tutor ou tutor/docente, sendo o docente ou tutor/docente responsável pela disciplina, com as suas avaliações.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Diretoria de Educação Aberta e a Distância da UFVJM, disponível em http://moodle.ead.ufvjm.edu.br, está integrado ao sistema de gestão acadêmica e-Campus, permitindo o envio automático das turmas para o Moodle. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) trata-se de um software de desenvolvimento contínuo, concebido a partir de princípios pedagógicos para ajudar o educador a criar comunidades de aprendizagem 'on line'. Esse software, disponibiliza, por meio de uma única plataforma, muitas ferramentas para distribuição de material 'on line' (materiais de aulas, bibliografias digitais, vídeos, entre outros) para atividades de apoio ao ensino presencial, possibilitando acompanhamento de projetos, seminários, avaliações e também organização de fóruns de discussão e chats entre docentes e discentes.

A estrutura acadêmica do curso de graduação em Administração terá uma duração mínima de 8 (oito) e máxima de 12 (doze) períodos. A carga horária mínima exigida para integralização curricular do Curso é de 3150 horas, assim distribuídas:

- 2220 horas referentes às unidades curriculares obrigatórias (O);
- 120 horas referentes às unidades curriculares eletivas (EL);
- 300 horas de Atividades Extensionistas (AE);
- 120 horas de Atividades Complementares (AC);
- 390 horas de Estágio Supervisionado.

O curso de Administração possui um núcleo com Unidades Curriculares Obrigatórias e Unidades Curriculares Eletivas, permitindo ao discente exercer e experimentar diferentes campos do conhecimento científico. Essas Unidades Curriculares ajudam o discente na construção de sua trajetória e na aquisição de um conjunto de conhecimentos que julgue adequado à sua formação.

11.2 Conteúdos Curriculares

A implementação desta Matriz Curricular no Curso de Administração exige a observância da legislação vigente, bem como um planejamento pedagógico consistente, voltado ao desenvolvimento de habilidades intelectuais e práticas fundamentais à formação dos futuros administradores. Dessa forma, a estrutura curricular proposta busca uma racionalização que valorize as inter-relações entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, considerando seus impactos diretos na consolidação do perfil do egresso.

A matriz curricular do Curso de Graduação em Administração do campus Mucuri foi construída com base em princípios de flexibilidade, interdisciplinaridade e acessibilidade metodológica, garantindo que a carga horária total (em horas-relógio) esteja conforme as diretrizes educacionais. O percurso formativo proposto no curso enfatiza a integração entre teoria e prática.

Além disso, a estrutura curricular destaca a articulação entre os componentes curriculares ao longo do processo de formação e incorpora elementos inovadores que enriquecem a aprendizagem. A construção da matriz curricular é mais do que uma simples listagem de disciplinas ou atividades; ela é pensada como um espaço para questionamento de temas relevantes, fomentando o amadurecimento intelectual e incentivando a prática profissional.

Nesse contexto, o planejamento das Unidades Curriculares é orientado pelo perfil profissional desejado e pelas competências que o mercado de trabalho requer. A definição das Unidades Curriculares que estruturam o curso fundamenta-se em elementos que orientam a formação acadêmica, buscando aprimorar os eixos formativos dos estudantes. Essa organização considera os objetivos do curso, o perfil do egresso e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico. Para a construção da nova estrutura curricular, foram considerados os seguintes aspectos:

- Observação dos currículos dos cursos vistos como referência no país;
- Reposicionamento de algumas unidades curriculares na matriz curricular para um melhor encadeamento lógico de conteúdo para a formação do profissional.
- Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso de Administração;
- Perfil do egresso, definido a partir das demandas do mercado de trabalho, das transformações sociais e tecnológicas, e da necessidade de uma formação sólida em gestão;

- Integração entre teoria e prática, com a valorização de metodologias ativas, atividades de extensão e experiências práticas ao longo do curso;
- Interdisciplinaridade e a articulação entre os componentes curriculares;
- Desenvolvimento de competências e habilidades essenciais, como liderança, tomada de decisão, pensamento estratégico, capacidade de inovação e responsabilidade socioambiental;
- Flexibilidade curricular, que permita atualizações periódicas diante das mudanças no cenário econômico, social e tecnológico;
- Contribuição dos docentes e demais atores institucionais, por meio de consultas, reuniões e análises colaborativas.

No decorrer do acompanhamento pedagógico da prática docente, serão feitas revisões para as possíveis adequações necessárias em ementas e metodologias de ensino, visando a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

11.3 Fluxogramas da Matriz Curricular

Para melhor visualizar a matriz curricular do Curso de Administração foi desenvolvida a Quadro 3.

Quadro 3 – Fluxograma das unidades curriculares nos respectivos períodos (por eixo)

1º. Período (300)	2º. Período (300)	3º. Período (300)	4º. Período (300)
Teoria da Administração I (60)	Teoria da Administração II (60)	Contabilidade Básica (60)	Administração Pública (60)
Matemática I (60)	Ciência Política e Teoria do Estado (60)	Organização, Sistemas e Métodos (60)	Direito Empresarial (60)
Informática Básica (60)	Matemática II (60)	Psicologia Aplicada às Organizações (60)	Teoria das Organizações (30)
Leitura e Produção de Texto (60)	Sociologia (60)	Estatística (60)	Matemática Financeira (60)
Instituições de Direito (60)	Economia (60)	Metodologia Científica em Administração (60)	Métodos Quantitativos (30)
			Eletiva I (60)
5º. Período (450)	**6º. Período (300)**	**7º. Período (420)**	**8º. Período (270)**
Sistemas de Informação (60)	Marketing I (60)	Empreendedorismo (60)	Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística (60)
Gestão de Recursos Humanos I (60)	Administração da Produção (60)	Marketing II (60)	Consultoria Organizacional (60)
Pesquisa Operacional (60)	Gestão de Recursos Humanos II (60)	Estratégia Empresarial (60)	Administração Orçamentária (60)
Direito do Trabalho e Previdenciário (60)	Direito Tributário (60)	Administração de Materiais (60)	Marketing Social e de Serviços (60)
Administração Financeira (60)	Eletiva II (60)	Trabalho de Conclusão de Curso I (30)	Trabalho de Conclusão de Curso II (30)
Pesquisa e Extensão em Administração I (150)		Pesquisa e Extensão em Administração II (150)	

Legenda:	Carga Horária	Componentes curriculares – Extraclasse	Carga Horária
Unidade Curricular Obrigatória	2220	Estágio Supervisionado	390
Unidade Curricular Eletiva	120	Atividades Complementares	120
Unidades Extensionistas	300		

Fonte: desenvolvido pelo NDE (2025)

A proposta da nova matriz curricular neste PPC apresenta algumas mudanças em relação à sua versão anterior, incluindo a criação e realocação de unidades curriculares eletivas, conforme visto no Quadro 3.

11.4 Matriz Curricular

Tendo em vista uma proposta de perfil de formação pautada na construção do conhecimento e objetivando alcançar uma formação generalista, o Curso de Bacharelado em Administração está organizado em regime seriado semestral, com uma carga horária das Unidades Curriculares Obrigatórias de 2220 horas, Unidades Curriculares Eletivas de 120 horas, Estágio Supervisionado 390 horas, Atividades Complementares 120 horas e as Unidades Extensionistas 300 horas/relógio, totalizando 3150 horas. Desta forma, a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração, está em conformidade com o conjunto da legislação da Educação superior, e principalmente da Resolução CNE/CES nº5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

O quadro 4 mostra a matriz curricular (em horas-relógio) do Curso de Administração.

Quadro 4 – Matriz Curricular do Curso de Administração

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - MATRIZ CURRICULAR (2026)															
					Carga Horária									EAD	
	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	CH	
Período 1º	ADMXXX	Teoria da Administração I	O	P/SP	60			60	300	4			ADM011	12	
	CEX000	Matemática I	O	P/SP	60			60		4			CEX000	12	
	ADM009	Informática Básica	O	P/SP		60		60		4			ADM009	12	
	SSO001	Leitura e Produção de Texto	O	P/SP	60			60		4			SSO001	12	
	CON005	Instituições de Direito	O	P/SP	60			60		4			CON005	12	
					Carga Horária									EAD	
	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	CH	
Período 2º	ADMXXX	Teoria da Administração II	O	P/SP	60			60	300	4	Teo Adm I		ADM012	12	
	ECO001	Ciência Política e Teoria do Estado	O	P/SP	60			60		4			ECO001	12	
	CEX001	Matemática II	O	P/SP	60			60		4	Mat I		CEX001	12	
	SSO006	Sociologia	O	P/SP	60			60		4			SSO006	12	
	ADMXXX	Economia	O	P/SP	60			60		4			ADM004	12	

	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD CH
Período 3º	CON044	Contabilidade Básica	O	P/SP	60			60	300	4			CON044	12
	ADM005	Organização, Sistemas e Métodos	O	P/SP	60			60		4			ADM005	12
	CEX061	Psicologia Aplicada às Organizações	O	P/SP	60			60		4			CEX061	12
	CEXXXX	Estatística	O	P/SP	60			60		4			CEX003	12
	ADMXXX	Metodologia Científica em Administração	O	P/SP	60			60		4			ADM010	12

	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD CH
Período 4º	ADM057	Administração Pública	O	P/SP	60			60	300	4			ADM057	12
	ADM018	Direito Empresarial	O	P/SP	60			60		4			ADM018	12
	ADMXXX	Teoria das Organizações	O	P/SP	30			30		2	T. Adm. II		ADM014	6
	CEX002	Matemática Financeira	O	P/SP	60			60		4			CEX002	12
	ADMXXX	Eletiva I	E	P/SP	60			60		4				12
	ADM060	Métodos Quantitativos	O	P/SP	30			30		2	Met. Cie.		CEX003	6

	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD CH
Período 5º	ADM006	Sistemas de Informação	O	P/SP	60			60	450	4	OS&M		ADM006	12
	ADM015	Gestão de Recursos Humanos I	O	P/SP	60			60		4			ADM015	12
	ADM023	Pesquisa Operacional	O	P/SP	60			60		4			ADM023	12
	CON007	Direito do Trabalho e Previdenciário	O	P/SP	60			60		4	Ins.de Dir.		CON007	12
	ADM019	Administração Financeira	O	P/SP	60			60		4	Con. Bás.		ADM019	12
	ADMXXX	Pesquisa e Extensão em Administração I*	O	P/SP			150	150		10				

	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD CH
Período 6º	ADMXXX	Marketing I	O	P/SP	60			60	300	4			ADM022	12
	ADMXXX	Administração da Produção	O	P/SP	60			60		4			ADM024	12
	ADM018	Gestão de Recursos Humanos II	O	P/SP	60			60		4	GRH I		ADM018	12
	ADM029	Direito Tributário	O	P/SP	60			60		4	Ins.de Dir..		ADM029	12
		Eletiva II	E	P/SP	60			60		4				12

	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD CH
Período 7º	ADMXXX	Empreendedorismo	O	P/SP	60			60	420	4			ADM002	12
	ADMXXX	Marketing II	O	P/SP	60			60		4	Mkt I		ADM027	12
	ADMXX	Estratégia Empresarial	O	P/SP	60			60		4			ADM030	12
	ADM016	Administração de Materiais	O	P/SP	60			60		4			ADM016	12
	ADMXXX	Trabalho de Conclusão de Curso I**	O	P/SP	30			30		2	Met. Cie.			6
	ADMXXX	Pesquisa e Extensão em Administração II***	O	P/SP			150	150		10				

	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária T	P	Ext.	CHT		Cre	Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD CH
Período 8º	ADMXXX	Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística	O	P/SP	60			60	270	4	Adm. Mat		ADM021	12
	ADM058	Consultoria Organizacional	O	P/SP	60			60		4			ADM058	12
	ADM025	Administração Orçamentária	O	P/SP	60			60		4			ADM025	12
	ADMXXX	Marketing Social e de Serviços	O	P/SP	60			60		4			ADM053	12
	ADMXXX	Trabalho de Conclusão de Curso II	O	P/SP	30			30		2	TCC I			6

Fonte: Relatório de adequação de Matriz Curricular, Ementa e Bibliografia do NDE (2025)

* Sugere-se iniciar a Pesquisa e Extensão I em Administração a partir do 5º período do curso.

**Sugere-se iniciar TCC I a partir do 7º período do curso.

*** Sugere-se iniciar a Pesquisa e Extensão II em Administração a partir do 7º período do curso.

Legenda: Matemática I (Mat. I); Teoria da Administração I (T. Adm. I); Organização, Sistema e Métodos (OS&M); Contabilidade Básica (Cont. Bás.); Gestão de Recursos Humanos I (GRHI); Marketing I (MKT I); Metodologia Científica em Administração (Met. Cient.); Trabalho de Conclusão I (TCC I).

O quadro 5 mostra as Atividades Complementares e Estágio Curricular Supervisionado (em horas-relógio) do Curso de Administração.

Quadro 5 – Atividades Complementares e Estágio Curricular Supervisionado

Código	Componente Curricular	Tipo	Carga Horária				
			T	P	CHT		Cre
ADM035	Atividades Complementares	O		120	120	510	8
ADM036	Estágio Curricular Supervisionado*	O		390	390		26

Fonte: Relatório de adequação de Matriz Curricular, Ementa e Bibliografia do NDE (2025)
* Sugere-se iniciar a realização do Estágio Supervisionado a partir do 7º período do curso.

Nesta nova matriz curricular, o percentual de carga horária das unidades curriculares oferecidas pelo curso de Administração contém até 14,87% da carga na modalidade a distância, num total de 348 horas de carga horária, sendo para tanto, a forma para tal oferta sempre prevista no Plano de Ensino atualizado. As unidades curriculares ofertadas a distância poderão ter a participação de um tutor, sendo o Docente responsável pela disciplina, com as avaliações das mesmas.

Ressalta-se que a carga horária da modalidade a distância do Curso de Administração será apresentada no Plano de Ensino, conforme deliberação do Colegiado do Curso de Administração e Departamento de Administração.

As metodologias utilizadas incluem o *Moodle*, *Google Classroom* e *Google Meet*, que são ferramentas de ensino e gestão acadêmica adotadas pela UFVJM. O *Moodle* EAD é uma plataforma de ensino a distância que suporta atividades acadêmicas e permite interação entre professores e alunos. O Google Classroom facilita a criação, distribuição e avaliação de atividades acadêmicas, enquanto o Google Meet é utilizado para aulas online e reuniões virtuais, integrando-se com outras ferramentas do Google Workspace para um ambiente colaborativo.

O Quadro 6 mostra a matriz curricular das Unidades Curriculares Eletivas do Curso de Bacharelado em Administração.

Quadro 6 – Matriz Curricular das Unidades Curriculares Eletivas

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - MATRIZ CURRICULAR (2025)														
	Código	Componente Curricular	Tipo	Modo	Carga Horária					Pre.	Cor.	Equivalência PPC 2007/2	EAD	
					T	P	Ext.	CH	Cre.				CH	
ELETIVAS (Administração)	ADMXXX	Gestão do Conhecimento e Inovação	E	P/SP	30			30	2				6	
	ADM032	Gestão de Projetos	E	P/SP	60			60	4			ADM032	12	
	ADM014	Gestão de Qualidade	E	P/SP	30			30	2			ADM031	6	
	ADM056	Tópicos Especiais em Administração Pública I	E	P/SP	30			30	2			ADM056	6	
	ADM059	Tópicos Especiais em Economia I: Economia, Estado e Desigualdade	E	P/SP	60			60	4			ADM059	12	
	ADMXXX	Métodos Qualitativos	E	P/SP	30			30	2				6	
	ADM020	Comércio Exterior	E	P/SP	60			60	4			ADM020	12	
	ADM033	Pesquisa de Marketing	E	P/SP	30			30	2			ADM033	6	
	ADMXXX	Tópicos Especiais em Marketing	E	P/SP	30			30	2				6	

	ADM014	Gestão Contemporânea	E	P/SP	30			30	2			ADM014	6
	ADM054	Oficina de Projeto de Trabalho Final de Curso	E	P/SP	60			60	4			ADM054	12
	CONXXX	Federação e Federalismo Fiscal	E	P	60			60	4				12
	CON055	Contabilidade Social e Ambiental	E	P	60			60	4				12
	CON058	Direito Administrativo	E	P	60			60	4				12
	CON008	Contabilidade de Custos	E	P	60			60	4				12
	CON056	Direito Ambiental e Agrário	E	P	60			60	4				12
	ECO042	Formação Social História e Política do Brasil I	E	P	60			60	4			ECO042	12
	SSO014	Filosofia e Ética	E	P	60			60	4			SSO014	12
	SSO001	Leitura e Produção de Textos	E	P	60			60	4			SSO001	12
	CEX004	Estatística II	E	P	30			30	4			CEX004	6
	CEX134	Língua Brasileira de Sinais	E	P	60			60	4			CEX134	12
	ADMXXX	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	E	P	60			60	4				12

Fonte: Relatório de adequação de Matriz Curricular, Ementa e Bibliografia do NDE (2025)

11.5 Ementários e Bibliografias

O quadro 7, mostra as ementas e bibliografias das Unidades Curriculares obrigatórias.

Quadro 7 – Ementários e bibliografias das unidades curriculares do 1º ao 8º período

1º PERÍODO		
Teoria da Administração I	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM011	**Pré-Requisito:**	
Ementa: Antecedentes Históricos. Fundamentos da Administração: O administrador e seus papéis; a Organização, tipos, variáveis, níveis hierárquicos e áreas funcionais. Evolução das Teorias Administrativas, parte I: Abordagem Clássica (Administração Científica e Teoria Clássica); Abordagem Estruturalista (Modelo Burocrático); Abordagem Humanística (Teoria das Relações Humanas).		
Bibliografia Básica: CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos - Os Novos Horizontes em Administração. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. E-book. p.i. ISBN 9788597025729. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597025729/. Acesso em: 17 jul. 2025. GIL, Antonio Carlos. Teoria geral da administração: dos clássicos à pós-modernidade. São Paulo: Atlas, 2016. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2018.		
Bibliografia Complementar: CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração – Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações. São Paulo: Atlas, 2020. DRUCKER, P. F. Introdução a administração. São Paulo: Cengage, 2018. FAYOL, H. Administração Industrial e Geral. Silabo, 2018. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 8a ed. São Paulo: Atlas, 2011. RIBEIRO, Antonio de Lima. Teorias da administração. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.		
Matemática I	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: CEX000	**Pré-Requisito:**	
Ementa: Teoria de conjuntos; Função: Domínio e imagem e Gráficos; Função do 1° grau; Função do 2° grau; Zeros e sinais de funções; função do tipo k/(x+a); função composta; Função Modular; Função Exponencial; Função Inversa; Função Logarítmica; Aplicações ao curso.		
Bibliografia Básica: IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de Matemática Elementar: conjuntos e funções. V 1. 8ed. São Paulo: Atual Editora 2004. IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de Matemática Elementar: logaritmos. V. 2. 9ed. São Paulo: Atual Editora 2004. THOMAS, G. B. Cálculo. Volume 1. 11ª. Ed, São Paulo: Addison Wesley, 2009.		
Bibliografia Complementar: CHIANG Alpha C., WAINWRIGHT, Kevin. Matemática para Economistas, 4ª edição, Elsevier Editora Ltda, 2006. IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de Matemática Elementar: complexos, polinômios e equações - Volume 6. 7ed. São Paulo: Atual Editora 2005. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Um curso de cálculo. 5ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. SIMON C. P.; BLUME L. Matemática para economistas. 1ª ed. Porto Alegre: Bookkman, 2004. STEWART, J. Cálculo, volume 1. 5ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.		

Informática Básica		C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM009	**Pré-Requisito:**		
Ementa: Apresentação de slides. Planilha eletrônica. Edição de textos. Dashboards. Uso das ferramentas de informática na pesquisa acadêmica/científica.			
Bibliografia Básica: CALIL, Welton. Excel para o dia a dia: Seus primeiros passos no mundo das planilhas. São Paulo: Casa do Código / Alura, 2020. CURSA. Planilhas Eletrônicas com Google Sheets: Com Fórmulas, Funções e Truques de Formatação. Cursa Online Courses. eBook. 2024. MATTAR NETO, João Augusto. Metodologia Científica na Era da Informática - 3ª Edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2017. E-book. ISBN 9788502088788. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502088788/. Acesso em: 02 abr. 2024.			
Bibliografia Complementar: ALVES, William Pereira. Informática: Microsoft Office Word 2010 e Microsoft Office Excel 2010. JOYCE, Jerry; MOON, Marianne. Windows 7 – Rápido e Fácil. Ed. Bookman, 2011. MANZANO, André Luiz N G.; MANZANO, Maria Izabel N G. Estudo Dirigido de Informática Básica. São Paulo: Editora Saraiva, 2009. E-book. ISBN 9788536519111. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536519111/. Acesso em: 02 abr. 2024. SANTANA FILHO, Ozeas Vieira. Introdução à Internet. SENAC São Paulo. 2011. VELLOSO, Fernando de C. Informática: Conceitos Básicos. São Paulo: Grupo GEN, 2022. E-book. ISBN 9788595159099. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595159099/. Acesso em: 02 abr. 2024.			
Leitura e Produção de Texto		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: SSO001	**Pré-Requisito:**		
Ementa: Teoria da comunicação. Comunicação linguística. Produção e intelecção de textos voltados à área administrativa. Gêneros textuais. Semiótica.			
Bibliografia Básica: El FAR, Alessandra. O Livro e a leitura no Brasil. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2006 GOLD, Miriam. Redação Empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização 3ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. Desvendando os segredos do texto. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.			
Bibliografia Complementar: BAKHTIN. Michael. Estética da Criação verbal.4.ed./2003 FEITOSA, Vera Cristina. Redação de textos científicos. 11ed, Campinas: Papirus, 2007. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto Leitura e Redação, 16ª ed. São Paulo: Ática, 2006. KOCH, Ingedore Villaça. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3.ed. São Paulo: Editora Pinsky LTDA, 2013. ZANOTELLO, Simone. Redação reflexão e uso. São Paulo: Arte e Ciência, 1999.			
Instituições do Direito		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: CON005	**Pré-Requisito:**		
Ementa: Iniciação ao Direito: noções preliminares. Fontes do Direito. Dicotomias jurídicas clássicas. Ramos do Direito. Fundamentos de Direito Público: Direito Constitucional e Administrativo. Fundamentos de Direito Privado: Direito Civil. Noções de Direito Penal.			
Bibliografia Básica: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 40. ed. São Paulo: 2007. BRASIL. Código Civil e Constituição Federal. 58. Ed. São Paulo: Saraiva, 2007. BRASIL. Código Penal e Constituição Federal. 45. Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.			
Bibliografia Complementar: BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. 22. ed. São Paulo: Malheiros, 2007. BITTAR, Carlos Alberto. Teoria Geral do Direito Civil. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007. CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 16. ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2006. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2007. DINIZ, Maria Helena. Compêndio de Introdução à Ciência do Direito. 18ª Ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2007.			

2º PERÍODO			
Teoria da Administração II		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM012	Pré-Requisito: Teoria da Administração I		
Ementa: Evolução das Teorias Administrativas, parte II: Abordagem Comportamental (Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional); Abordagem Neoclássica (Teoria Neoclássica e Administração por Objetivos); Abordagem Sistêmica (Teoria Matemática e Teoria de Sistemas); Abordagem Contingencial (Teoria da Contingência).			

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos - Os Novos Horizontes em Administração. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. E-book. p.i. ISBN 9788597025729. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597025729/. Acesso em: 17 jul. 2025.

GIL, Antonio Carlos. Teoria geral da administração: dos clássicos à pós-modernidade. São Paulo: Atlas, 2016.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração – Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações. São Paulo: Atlas, 2020.

DRUCKER, P. F. Introdução a administração. São Paulo: Cengage, 2018.

FAYOL, H. Administração Industrial e Geral. Silabo, 2018.

MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração. 8a ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RIBEIRO, Antonio de Lima. Teorias da administração. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

Ciência Política e Teoria do Estado	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ECO001	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Evidenciar as matrizes teóricas fundamentais do pensamento político moderno para entendimento e crítica da problemática atual do pacto de poder/dominação e sua legitimação. Nesse sentido, deve-se evidenciar o surgimento do Estado moderno e dos paradigmas jus políticos que fundamentaram sua existência. Finalmente, deve-se especular sobre o atual quadro social, jurídico e político do Brasil a partir de seu processo histórico desde a modernidade até o Paradigma do Estado Democrático de Direito fundado pela Constituição de 1988.

Bibliografia Básica:

WEFFORT, Francisco C. (organizador). Os clássicos da política. São Paulo: Ática, 2007, 14ª ed. Volume 01.

SOARES, Mário Lúcio Quintão. Teoria Geral do Estado. 1ª edição. Belo Horizonte: Del Rey:2001

MAQUIAVEL Nicolau. O Principe. São Paulo: Editora Martin Claret, 1ª ed., 2002.

Bibliografia Complementar:

BAUMAN, Zygmunt. Tempos Líquidos. Tradução: Carlos Alberto Medeiros. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

BOBBIO, Norberto. Estado, Governo, Sociedade: para uma teoria geral da política. Trad. Marco Aurélio Nogueira. 14ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2007.

DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de Teoria Geral do Estado. 26ª ed., São Paulo: Saraiva: 2007.

SANTOS, Boaventura de Sousa. Um breve discurso sobre as ciências. Porto/PT: Edições Afrontamento, 2ª edição, 2004.

SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: Do pensamento único à consciência universal. 25 ed., Rio de Janeiro: Record, 2015.

Matemática II	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: CEX001	**Pré-Requisito: Matemática I**	

Ementa: Noções elementares de trigonometria. Limites; Continuidade; Derivada; Regras de derivação; Derivação da função composta; máximos e mínimos, concavidades, pontos de inflexão, gráficos; Integração indefinida; Integral definida; Aplicações ao curso.

Bibliografia Básica:

STEWART, J. Cálculo, v. 1. 5ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

IEZZI, G.; DOLCE, O; MURAKAMI, C. Fundamentos de Matemática Elementar - Volume 2. 10.ed. São Paulo: Atual Editora, 2013.

MORETTIN, P.; BUSSAB, W.; HAZZAR, S. Cálculo – Função de uma e várias variáveis. São Paulo: Atual Editora, 2010.

Bibliografia Complementar:

SILVA, E. M. da; SILVA, E. M. da; SILVA, S. M. da. Matemática: para os cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis - Volume 1. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, E. M. da; SILVA, E. M. da; SILVA, S. M. da. Matemática: para os cursos de Economia, Administração, Ciências Contábeis, v. 2. São Paulo: Atlas, 1997.

MEDEIROS, S. Cálculo Básico para Cursos Superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

MUROLO, A.; BONETO, G. Matemática Aplicada À Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2012.

TAN, S. Matemática Aplicada a Administração e Economia. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.

Sociologia	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: SSO006	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Contextualização do advento da modernidade; Os primórdios do capitalismo e a revolução científica; Os fundamentos do positivismo e o surgimento da sociologia: Auguste Comte; Introdução ao pensamento positivista em Émile Durkheim. Fato social. Divisão do trabalho e solidariedade social. Coesão e equilíbrio social. O pensamento positivista no Brasil. Introdução ao pensamento de Max Weber. Ação e relação social (objeto da Sociologia weberiana). Tipos ideais. Tipos de dominação (carismático, tradicional e racional-legal). Burocracia. Religião e racionalidade econômica. Protestantismo e capitalismo. Weber e a interpretação do Brasil.

Bibliografia Básica:

HOBSBAWM. Eric J. O mundo na década de 1780. São Paulo: ed. Paz & Terra. Edição 20ª. 2006.

QUINTANEIRO, T.; BARBOSA, M. L. de O.; OLIVEIRA, M. G. M. de. Um Toque de Clássicos. 2. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2002.

MATTOS, Izabel Missagia de. Civilização e Revolta: os Botocudos e a catequese na Província de Minas. Bauru, SP: EDUSC, 2004. 491p.

Bibliografia Complementar:

DUARTE. Regina Horta (Org.) Notícia Sobre os Selvagens do Mucuri. Belo Horizonte : Ed. UFMG; 2002.
HOBSBAWM. Eric J. O mundo na década de 1780. São Paulo: ed. Paz & Terra. Edição 20ª. 2006.
WEBER, Mas. A ética protestante e o espírito do capitalismo. 4. Ed. São Paulo: Martin Claret, 2001
QUINTANEIRO, T.; BARBOSA, M. L. de O.; OLIVEIRA, M. G. M. de. Um Toque de Clássicos. 2. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2002.
WEBER, Max. Economia e sociedade: fundamentos de sociologia compreensiva. V.2 Brasília: UnB, 1999.

Economia	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM004	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Introdução à Economia: escolha, escassez, necessidades, recursos, produção e distribuição; Agentes Econômicos; Sistema Econômico. Noções da Teoria Microeconômica: Demanda, Oferta e Equilíbrio de Mercado, Elasticidades, Estruturas de Mercado. Noções da Teoria Macroeconômica: Metas a Política Macroeconômica, Instrumentos da Política Macroeconômica, Contas Nacionais, Políticas Econômicas: fiscal, monetária, cambial, comercial e de rendas, Inflação e Desemprego. Noções de Conjuntura Econômica. Economia do setor público: Externalidades. Bens públicos e recursos comuns. Sistema tributário.

Bibliografia Básica:

DORNBUSCH, R.; FISCHER, S. Macroeconomia. São Paulo: Makron Books, 2009.
MANKIW, N. Gregory. Introdução à Economia . Cengage Learning, 2019. 720p
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro. Atlas, 6ª. Ed., 2015. 480p.

Bibliografia Complementar:

BÁRCENA, Alicia; PRADO, Antonio; ABELES, Martín (Ed.). Estructura productiva y política macroeconómica: enfoques heterodoxos desde América Latina. Santiago de Chile: CEPAL, 2015. 276 p. (Libros de la CEPAL ; 138). ISBN 9789211219050
CASTRO, Matheus Felipe de; GASSEN, Valcir. A crise fiscal do estado brasileiro: uma economia política dos direitos fundamentais. Joaçaba: Unoesc, 2019. 1 recurso eletrônico ISBN 9788584222216. Disponível em: https://www.unoesc.edu.br/images/uploads/editora/Miolo_A_crise_fiscal.pdf
KRUGMAN, P; WELLS, R. Introdução a Economia. GEN Atlas, 6ª. Ed, 2023. 3341p.
PEZZELLA, Maria Cristina Cereser; CAMARGO, Ricardo Antônio Lucas. Sociedade da informação e suas repercussões na política econômica. Joaçaba: Unoesc, 2017. 1 recurso eletrônico (56 p.) ISBN 9788584221509. Disponível em:https://www.unoesc.edu.br/images/uploads/editora/Livro_Maria_Cristina_Ricardo.pdf
PINHO, D. R.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO Jr., R. Manual de economia: equipe de professores da USP. São Paulo: Saraiva, 2017.

3º PERÍODO

Contabilidade Básica	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: CON044	**Pré-Requisito:**	

Ementa: A função da Contabilidade. Campo de aplicação e usuário da contabilidade. A representação contábil na empresa. A importância da contabilidade como elemento de administração e tomada de decisão. Procedimentos contábeis básicos segundo o Método das Partidas Dobradas. Demonstrações Financeiras obrigatórias pela Lei das Sociedades por Ações 6.404/76, ilustração através de exemplos práticos.

Bibliografia Básica:

FIPECAFI/USP. Contabilidade Introdutória. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
GOUVEIA, N. Contabilidade Básica. 2 ed. São Paulo: Harbra, 2001.
MARION, J. C. Contabilidade Empresarial. 13 ed. São Paulo: Atlas, 2007. SILVA, C. A. T. Contabilidade Básica. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

MARION, J. C. Contabilidade Básica. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
MÜLLER, A. N. Contabilidade Básica: fundamentos essenciais. São Paulo: Pearson Education, 2007. NEVES, S.; VICECONTI, P. E. V. Contabilidade Básica. 13 ed. São Paulo: Frase, 2006.
PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
RIBEIRO, O. M. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2005.
TELES, E. L.; NAGATSUKA, D. A. S. Manual de Contabilidade Introdutória. São Paulo: Thomson, 2002.

Organização, Sistemas e Métodos	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM005	**Pré-Requisito:**	

Bibliografia Básica:

ARAUJO, Luis César G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. Volumes 1 e 2. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CARREIRA, Dorival. Organização, Sistemas e Métodos - Ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da emprsa - 2ª Edição. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012. E-book. p.i. ISBN 9788502089204. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502089204/. Acesso em: 17 jul. 2025.

CHINELATO FILHO, João. O&M Integrado à informática: uma obra de alto impacto na modernidade das organizações. 13 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

CRUZ, T. Sistemas, Métodos e Processos: administrando a organização por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2009.

CRUZ, T. Sistemas, Organização e Métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação. São Paulo: Atlas, 2008.

NADLER, D. A. et al. Arquitetura organizacional. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

Psicologia Aplicada às Organizações	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h

Equivalência: CEX061	**Pré-Requisito:**

Ementa: Estrutura da personalidade, princípios e mecanismos fundamentais do dinamismo psíquico. Psicologia da percepção e fenômenos de grupo. Variáveis do comportamento organizacional. Abordagem conceitual e genérica da função da Administração de Recursos Humanos (ARH) e seus subsistemas básicos.

Bibliografia Básica:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. Psicologia aplicada à administração: uma introdução à Psicologia Organizacional. São Paulo: Atlas, 2014.

BERGAMINI, Cecília. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional. São Paulo: Atlas, 2017.

MIRANDA NETO, Henrique Carivaldo de. Psicologia Aplicada às Organizações: uma introdução aos seus principais temas. São Paulo: Editora Dialética, 2023.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2005.

ROBBINS, Stephen p.; JUDGE, Timothy A. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 12ª ed. São Paulo: Pearson Universidades, 2014.

GIBSON, James L. Organizações: comportamento, estrutura e processos. 12. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2006.

DAVIDOFF, Linda. Introdução à psicologia. São Paulo: Makron, 2000.

NELSON, Reed E.; SANT'ANNA, Anderson de S. Liderança: entre a tradição, a modernidade e a pós-modernidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Estatística	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**

Equivalência: CEX003	**Pré-Requisito:**

Ementa: Conceitos fundamentais de Estatística. Medidas de tendência central. Medidas de Dispersão. Conceitos e cálculo de probabilidade. Variável aleatória. Distribuições de probabilidades. Testes de hipóteses.

Bibliografia Básica:

TRIOLA, M.F. Introdução à Estatística. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. Estatística Básica. 6. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2010. 540 p.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Isidoro. Estatística básica. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008. 459 p. ISBN 9788522417919.

Bibliografia Complementar:

MORETTIN, L.G. Estatística Básica: Probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. Vol. único. 376 p.

SILVA, Ermes Medeiros da. Estatística para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis, volume 2. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 245 p. ISBN 9788522464685.

FÁVERO, Luiz Paulo. Estatística - Aplicada a Administração, Contabilidade e Economia com Excel e SPSS. São Paulo: GEN LTC, 2015.E-book. ISBN 9788595155596. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595155596

VIEIRA, Sonia. Estatística básica – 2ª edição revista e ampliada. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2018.E-book. ISBN 9788522128082. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522128082

MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton de O.. Estatística básica. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.E-book. ISBN 9788547220228. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547220228.

Metodologia Científica em Administração	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**

Equivalência: ADM010	**Pré-Requisito:**

Ementa: A Metodologia Científica caracteriza-se pela proposta de discutir e analisar as características essenciais da ciência e seus métodos além dos tipos de conhecimento, os conceitos, classificação, técnicas e relatórios da pesquisa científica e da normalização dos trabalhos acadêmicos.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 7. ed. [3ª Reimp.]. Barueri [SP]: Atlas, 2025. E-book. p.145. ISBN 9786559771653. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559771653/. Acesso em: 10 jul. 2025.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Metodologia do trabalho científico: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 9. ed. [3ª Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2024. E-book. p.44. ISBN 9788597026559. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597026559/. Acesso em: 10 jul. 2025.

VERGARA, Sylvia C. Métodos de Pesquisa em Administração, 6ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. E-book. p.Capa. ISBN 9788522499052. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522499052/. Acesso em: 10 jul. 2025.

Bibliografia Complementar:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Fundamentos de Metodologia Científica. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. E-book. p.1. ISBN 9788597026580. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597026580/. Acesso em: 10 jul. 2025.

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. E-book. p.1. ISBN 9788597008821.

Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597008821/. Acesso em: 10 jul. 2025.

DEMO, Pedro. Introdução à metodologia da ciência, 2ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 1985. E-book. p.Capa. ISBN 9788522466030. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522466030/. Acesso em: 10 jul. 2025.

DEMO, Pedro. Praticar ciência: Metodologias do conhecimento científico - 1ª edição. Rio de Janeiro: Saraiva, 2011. E-book. p.1. ISBN 9788502148079. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502148079/. Acesso em: 10 jul. 2025.

FERNANDEZ, B. P.; M. BÊRNI, D. A. Métodos e técnicas de pesquisa. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012. E-book. p. 1. ISBN 9788502173712. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502173712/. Acesso em: 10 jul. 2025.

4º PERÍODO

Administração Pública	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM057	**Pré-Requisito**	

Ementa: Papel do Estado; Funções econômicas, Falhas de mercado; Tamanho e Crescimento do Setor Público; Gestão pública; Gastos Públicos; Classificação; Estrutura; Fontes de financiamentos dos gastos; Política fiscal e tributação.

Bibliografia Básica:

DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de teoria geral do Estado. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 314p.

MAZZUCATO, M. O Estado Empreendedor: desmascarando o mito do setor público x setor privado. São Paulo: Portfolio-Penguin, 2014, 320p.

SILVA, Fernando Antonio Rezende da. Finanças públicas. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia Duarte de. Finanças públicas: teoria e prática no Brasil. 3. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2008.

GIACOMONI, James. Orçamento público. 15. ed., São Paulo, SP: Atlas, 2010.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2008.

MALUF, Sahid; MALUFE NETO, Miguel Alfredo. Teoria geral do Estado – 35. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2019.

Direito Empresarial	C.H. Total: 60	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM018	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Introdução: do Direito Comercial ao Direito de Empresa. Teoria de Empresa: o empresário individual, sociedades empresárias. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Micro Empreendedor Individual (MEI). Sociedades não-empresárias. Obrigações Empresariais. Colaboradores da Empresa. Estabelecimento Empresarial. Propriedade Industrial. Dissolução, Preservação, Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresário e Sociedades Empresárias. Títulos de Crédito. Contratos Mercantis. Direito de Concorrência. Noções de Direito do Consumidor.

Bibliografia Básica:

BRASIL. Código Comercial e Constituição Federal. 52. Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

COELHO, Fábio Ulhoa. Manual do Direito Comercial. 18. Ed. São Paulo: Saraiva 2007.

MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Amador Paes de. Manual das sociedades comerciais. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

BRASIL. Código de Defesa do Consumidor. 16. Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial: direito de empresa, Vol. 1. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

_____., Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial: direito de empresa, Vol. 2. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

_____. Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial: direito de empresa, Vol. 3. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Teoria das Organizações	C.H. Total: 30h	C.H. Distância: 06h
Equivalência: Gestão Contemporânea	**Pré-Requisito: Teorias da Administração II**	

Ementa: Processo decisório. Teorias do Poder nas Organizações. Teoria da Agência. Teoria da Dependência de Recursos. Visão Baseada em Recursos (RBV). Reflexão sobre a Administração como Campo do Conhecimento. Temas Contemporâneos em Administração.

Bibliografia Básica:

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, v. 1, 1999.

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, v. 2, 2001.

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, v. 3, 2004.

Bibliografia Complementar:

BAZERMAN, Max H.; MOORE, Don A. Processo Decisório. 7. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010

CASTELLS, M. A sociedade em rede. São Paulo: Paz e Terra, 24. ed. 2022.

MORGAN, Gareth. Imagens da organização. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

RAMOS, A. G. A nova ciência das organizações: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: FGV, 1989.

WEBER, M. A ética protestante e o espírito do capitalismo. Editora: Martin Claret, 2013.

Matemática Financeira	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h

Equivalência: CEX002	Pré-Requisito:

Ementa: Fluxo de caixa. Aplicações Financeiras com uso de calculadora científica. Juros simples. Desconto simples. Juros compostos. Séries de Pagamentos. Sistemas de amortizações.

Bibliografia Básica:
ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e Suas Aplicações. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
HAZZAN, Samuel. Matemática Financeira. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2007
SILVA, A. L. C. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:
BRUNI, A. L.; FAMA, R. Matemática Financeira com HP 12C e Excel. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
LAPPONI, J. C. Matemática Financeira. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
PUCCINI, A. L. Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
SAMANEZ, C.P. Matemática Financeira. 5ª edição, São Paulo, Pearson, 2010
SOBRINHO, J. D. V. Matemática Financeira: Edição Compacta. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Métodos Quantitativos	C.H. Total: 30h	C.H. Distância: 6h

Equivalência: ADM053	Pré-Requisito:

Ementa: Análise de dados em Administração. Tipos de Amostragem. Organização de Dados: Tabelas e Gráficos; Medidas de Posição: Média, Mediana e Moda. Medidas amostrais de heterogeneidade. Distribuição Amostral das Médias e das Proporções. Variância e Desvio-Padrão. Níveis de Confiança. Formas de coleta de dados. Escala de Mensuração. Escala de medida ou mensuração. Teste de Normalidade de Kolmogorov Smirnov e Shapiro Wilk. Testes Paramétricos. Testes Não Paramétricos. Aplicando estatística básica inferencial

Bibliografia Básica:
ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A.; CAMM, J. D.; COCHRAN, J. J. Estatística aplicada à administração e economia. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. E-book. ISBN 9786555583991. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555583991/.
HAIR, J. F.; BLACK, W. C.; BABIN, B. J.; ANDERSON, R. E.; TATHAM, R. L. Análise multivariada de dados. Porto Alegre: Bookman editora, 2005.
MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton de O. Estatística básica. São Paulo: Editora Saraiva, 2017. E-book. ISBN 9788547220228. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547220228/.

Bibliografia Complementar:
BECKER, J. L. Estatística básica. Porto Alegre: Bookman, 2015. E-book. ISBN 9788582603130. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582603130/.
DOANE, D. P.; SEWARD, L. E. Estatística aplicada à administração e economia. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. E-book. p.1. ISBN 9788580553949. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580553949/. Acesso em: 26 jun. 2025.
FÁVERO, Luiz P.; BELFIORE, P. Análise de Dados: Técnicas Multivariadas Exploratórias com SPSS e STATA. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. E-book. p.I. ISBN 9788595155589. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595155589/. Acesso em: 26 jun. 2025.
MOORE, David S.; NOTZ, William I.; FLIGNER, Michael A. A Estatística Básica e sua Prática. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2023. E-book. p.iv. ISBN 9788521638612. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788521638612/. Acesso em: 26 jun. 2025.
WERKEMA, Cristina. Inferência Estatística - Como Estabelecer Conclusões com Confiança no Giro do PDCA e DMAIC. RRio de Janeiro: Elsevier, 2014 E-book. p.ii. ISBN 9788595152328. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595152328/. Acesso em: 26 jun. 2025.

5º PERÍODO

Sistema de Informação	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h

Equivalência: ADM006	Pré-Requisito: Organização, Sistemas e Métodos

Ementa: Conceituação de sistemas, informação e tecnologias da informação e comunicação. Importância da informação e dos sistemas de informação na organização. Estudo dos tipos de sistemas de informação: de apoio, transacionais, gerenciais, inteligentes de suporte à decisão etc. Alinhamento estratégico dos sistemas de informação ao negócio. Gestão dos sistemas: gestão dos recursos tecnológicos; planejamento, projeto, seleção e implantação de sistemas de informação. Questões éticas: segurança, legislação e sustentabilidade no uso de informações e tecnologias.

Bibliografia Básica:
GONÇALVES, Glauber R B. Sistemas de informação. Porto Alegre: SAGAH, 2017. Ebook. ISBN 9788595022270. Disponível em:
https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595022270.
SORDI, José Osvaldo de; MEIRELES, Manuel. Administração de Sistemas de Informação. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2019. E-book. ISBN 9788553131532. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553131532.
STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. Princípios de sistemas de informação. 4. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2024. E-book. ISBN 9786555583403. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555583403.

Bibliografia Complementar:
AUDY, Jorge Luis Nicolas; ANDRADE, Gilberto Keller de; CIDRAL, Alexandre. Fundamentos de sistemas de informação. Porto Alegre: Bookman, 2005.
CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI. 3. ed. rev. atual. e ampl. São paulo: Atlas, 2003.
MOSCOVE, Stephen A.; SIMKIN, Mark G; BAGRANOFF, Nancy A. Sistemas de informações contábeis. São Paulo: Atlas, 2002.
PADOVEZE, Clóvis Luís. Sistemas de informações contábeis: fundamentos e análise. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França. Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Gestão de Recursos Humanos I	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM015	**Pré-Requisito:**	

Ementa: As pessoas. O trabalho e seus sentidos. História da Administração de Recursos Humanos. O papel e os desafios da Administração de Recursos Humanos. Processos da Administração de Recursos Humanos: modelagem; recrutamento e seleção de pessoas; treinamento e desenvolvimento de pessoas; desenvolvimento organizacional; e, avaliação de desempenho.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 15. ed. São Paulo: Futura, 2016.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

DUTRA, J. S. D. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FRANÇA, A. C. L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

PONTES, Benedito P. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal. 7. ed. São Paulo: LTR, 2014.

PONTES, Benedito R. Avaliação de desempenho uma abordagem sistêmica: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes. 12. Ed. São Paulo: LTR, 2014.

SENGE, Peter. A Quinta Disciplina: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem. 29. Ed. São Paulo: Best Seller, 2013.

Pesquisa Operacional	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM023	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Introdução à Pesquisa Operacional. Modelagem de problemas e classificação de modelos matemáticos. Programação linear. Método simplex. Dualidade. Análise de sensibilidade. Interpretação econômica. Modelos de transporte e alocação. Uso de pacotes computacionais.

Bibliografia Básica:

COLIN, E.C. Pesquisa Operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. Introdução à pesquisa operacional. Tradução Ariovaldo Griesi. Revisão técnica Pierre J. Ehrlich.9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013.

LACHTERMACHER, G. Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões. 4ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. (658.403 L138p)

Bibliografia Complementar:

GOLDBARG, M. C.; LUNA, H. P. Otimização Combinatória e Programação Linear. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier/ Campus, 2005. (519.4 G618o)

SILVA, E. M. et al. Pesquisa Operacional: Programação Linear, Simulação. São Paulo: Atlas, 1998. 184p. (003 S586p)

BRONSON, R. Pesquisa Operacional. São Paulo: McGraw-Hill, 1995.

CAVANHA FILHO, Armando Oscar. Logística: novos modelos. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

HIRSCHFELD, H. Planejamento com PERT-CPM e análise do desempenho. São Paulo: Atlas, 1991. PIDD, Michael et al. Modelagem empresarial: ferramentas para tomada de decisão. Rio de Janeiro: Bookman, 1998.

Direito do Trabalho e Previdenciário	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: CON007	**Pré-Requisito: Instituições de Direito**	

Ementa: Teoria Geral do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Contrato de Trabalho: requisitos, sujeitos, modalidades, alteração, suspensão e interrupção. Jornada de Trabalho. Salário e Remuneração. Descanso. Cessão do Contrato de Trabalho: estabilidades e verbas rescisórias. Seguridade Social no Brasil: Saúde, Previdência e Assistência Social. Regime Geral de Previdência Social. Regras gerais de acesso aos benefícios previdenciários. Benefícios previdenciários em espécie.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 39ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

RESENDE, Ricardo. Direito do Trabalho. 9ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

SANTOS, Marisa Ferreira dos. Direito Previdenciário. 13ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

Bibliografia Complementar:

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Curso de Direito do Trabalho. 18ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

CALVO, Adriana. Manual de Direito do Trabalho. 7ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

ROMAR, Carla Teresa Martins. Direito do Trabalho. 8ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Curso de Direito Previdenciário: Seguridade Social. 7ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

GOES, Hugo. Manual de Direito Previdenciário. 17ª Edição. Rio de Janeiro: Método, 2023.

Administração Financeira	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM019	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Função e estrutura financeira da empresa, fontes de financiamento e recursos da empresa, índices financeiros. Administração de capital de giro. Planejamento financeiro. Criação de valor. Metodologia do EVA e MVA.

Bibliografia Básica:

BARBOSA, A. Administração Financeira. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

GITMAN, L. J. Princípios da Administração Financeira. 10 ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.
MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

ASSEF, R. Guia Prático de Administração Financeira. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
ASSAF NETO, A. Administração do Capital de Giro. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
SANTOS, E. O. Administração Financeira de Pequena e Média Empresa. São Paulo: Atlas, 2001.
SILVA, J. P. Análise Financeira das Empresas. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
SOUZA, A. Decisões Financeiras e Análise de Investimentos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Pesquisa e Extensão em Administração I	C.H. Total: 150h	C.H. Distância:
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Participação em projetos de extensão devidamente registrados na PROEXC.

Bibliografia Básica:
Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras.

Bibliografia Complementar:
Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras.

6º PERÍODO

Marketing I	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM022	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Histórico e evolução do Marketing. Diferentes orientações e conceitos centrais: necessidades, desejos, demandas, trocas, valor, satisfação e diferenciação. Conceitos básicos em marketing e suas variáveis. Visão geral da administração de marketing e o papel do marketing. O sistema de marketing e o ambiente de marketing. Análise de mercado e o comportamento do consumidor/comprador organizacional. Segmentação do mercado e posicionamento.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P. Administração de Marketing: a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
KOTLER, P. KELLER, K.L. Administração de Marketing, 12 Edição. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
McCARTHY, E. J.; PERREAULT, W. D. Marketing Essencial: uma abordagem gerencial e global. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

DRUCKER, P. O melhor de Peter Drucker: o homen, a administração, a sociedade. São Paulo, Nobel, 2002.
KOTLER, P. KELLER, K.L. Administração de Marketing, 12 Edição. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
MAGRETTA, J; STONE, N. O que é gerenciar e administrar. – Rio de Janeiro: Camus, 2002.
MATTAR, F. N. Pesquisa de Marketing: metodologia, planejamento. 5 ed. São Paulo: Atlas,1999.

Administração da Produção	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM024	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Evolução da administração da produção. Produção e sustentabilidade. Sistemas e Funções de Produção. Alinhamento estratégico da produção. Planejamento e Controle da Produção. Conceituação, origens, filosofias e modelos de produção.

Bibliografia Básica:

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. São Paulo: Thomson Learning, 2008.
PEINADO, J. GRAEM, Alexandre R. Administração da Produção (Operações Industriais e de Serviços). Cengage Learning, 2008
SLACK, Nigel, HARRISON, Alan. CHAMBERS, Stuart. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 8a. Edição, 2018.

Bibliografia Complementar:

ANTUNES, J. et al. Sistemas de produção: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008.
CORREA, Henrique Luiz. CORREA, Carlos Alberto. Administração de produção e operações: Manufatura e Serviços- uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2017.
JOHNSTON, Robert. CLARK, Graham. Administração de operações e serviços. São Paulo: Atlas, 2002.
MARTINS, Petrônio G. LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção. São Paulo: Saraiva, 2012.
TUBINO, D. F. Planejamento e controle da produção: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009.

Gestão de Recursos Humanos II	C.H. Total: 60h	C.H. Distância: 12h
Equivalência: ADM018	**Pré-Requisito: Gestão de Recursos Humanos I**	

Ementa: Remuneração: classificação e administração de salários, pesquisa salarial e encargos sociais, incentivos, planos de assistência e benefícios aos funcionários. Relações com empregados. Orientação de pessoas: cultura organizacional e socialização organizacional. Segurança, higiene e qualidade de vida no trabalho. Administração estratégica de recursos humanos. Temas emergentes em Administração de Recursos Humanos

(Diversidade, empoderamento e RH estratégico).

Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Luis César G. de Araújo. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

VERGARA, S. C. Gestão de Pessoas. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

DUTRA, J. S. D. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FITZ-ENZ, Jac. Retorno do Investimento em capital humano - medindo o valor econômico do desempenho dos funcionários. São Paulo: Makron Books, 2001.

FRANÇA, A.C. L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, A. Manual de Salários e Benefícios. São Paulo: Atlas, 2006.

TANURE, B.; EVANS, P.; PUCIK, V. A Gestão de Pessoas no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Direito Tributário		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM029	**Pré-Requisito: Instituições de Direito**		

Ementa: A Tributação e o Direito Tributário. Espécies Tributárias. Princípios Tributários. Competência Tributária. Imunidades Tributárias. Limitações ao Poder de Tributar. Técnicas de Tributação. Legislação Tributária. Obrigações Tributárias. Crédito Tributário: sua constituição, suspensão, exclusão, extinção, garantias e privilégios. Administração Tributária. O Simples Doméstico e o Simples Nacional.

Bibliografia Básica:

AMARO, Luciano da Silva. Direito Tributário Brasileiro. 24ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2021.
MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Tributário. 9ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.
COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 18ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

Bibliografia Complementar:

PAULSEN, Leandro. Curso de Direito Tributário Completo. 13ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.
SABBAG Eduardo. Manual de Direito Tributário. 15ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.
COSTA, Regina Helena. Curso de Direito Tributário. 12ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.
CAPARROZ, Roberto. Direito Tributário. 6ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.
ABRAHAM. Marcus. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

7º PERÍODO

Empreendedorismo		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM002	**Pré-Requisito:**		

Ementa: Evolução conceitual do empreendedorismo. Mudanças no mercado de trabalho. A Micro e Pequena Empresa (MPE). Características do empreendedorismo. O empreendedorismo no Brasil. O processo empreendedor. O plano de Negócio.

Bibliografia Básica:

BARON, Robert A.; SHANE, Scott A. Empreendedorismo: Uma visão do processo. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2012. E-book. p.II. ISBN 9788522109388. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522109388/. Acesso em: 14 jul. 2025.

DORNELAS, José. Empreendedorismo - Transformando Ideias em Negócios. 9. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. E-book. p.Capa. ISBN 9786559774531. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559774531/. Acesso em: 14 jul. 2025.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPERD, Dean A. Empreendedorismo. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. E-book. p.7. ISBN 9788580553338. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580553338/. Acesso em: 14 jul. 2025.

Bibliografia Complementar:

DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor. São Paulo: Entrepreneurship, 2005.

VILENKY, Renata. Startup - Transforme problemas em oportunidade de negócios. Rio de Janeiro: Expressa, 2021. E-book. p.1. ISBN 9786587958262. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587958262/. Acesso em: 14 jul. 2025.

LACRUZ, Adonai J. Plano de Negócios Passo a Passo: Transformando sonhos em negócios. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2022. E-book. p.65. ISBN 9786555205978. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555205978/. Acesso em: 14 jul. 2025.

MAUBORGNE, Renée. A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

TAJRA, Sanmya; RIBEIRO, Joana. Inovação na Prática. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2020. E-book. p.19. ISBN 9786555201574. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555201574/. Acesso em: 14 jul. 2025.

Marketing II		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM027	**Pré-Requisito: Marketing I**		

Ementa: Composto de marketing. Decisões de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Sistema de informações em marketing (SIM) e pesquisa de Marketing, Planejamento estratégico de marketing, Estratégia de marketing: conceito, formulação e componentes.

Bibliografia Básica:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para o cliente. São Paulo: Saraiva, 2013.

COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil – 3. Ed. São Paulo, Ed,.Campus, 2008.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

Bibliografia Complementar:

KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

McCARTHY, E. Jerome; PERREAULT, William D. Marketing essencial: uma abordagem gerencial e global. São Paulo: Atlas, 1997.

URDAN, Flávio Torres. Gestão do composto de marketing. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CASAS, Alexandre Luzzi L. Marketing Digital. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. E-book. p.ix. ISBN 9786559771103. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559771103/. Acesso em: 06 ago. 2025.

Estratégia Empresarial	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM030	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Evolução do Pensamento estratégico: escolas da estratégia. Conceitos de administração estratégica. Roteiros de formulação estratégica. Estratégia Empresarial: proposições empíricas e matrizes de análises estratégicas. Princípios e Visão de futuro; Missão e Negócios; Objetivos. Modelos estratégicos: Balanced Scorecard; Miles & Snow; RBV; outros.

Bibliografia Básica:

ANSOF, Igor. DECLERK, R. P. e HAYES, R.L. Do Planejamento Estratégico à Administração Estratégica. São Paulo: Atlas, 1983.

MINTZBERG, Henry. J.B. Quinn. O Processo da Estratégia. 4ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.

PORTER, Michael E. Vantagem Competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: campus, 2004.

Bibliografia Complementar:

ANDREWS, K.R. The concept of corporate strategy.Homewood: Richard D. Irwin, 1981.

GHEMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios: textos de casos. Traduzido por Nivaldo Montingelli Jr.. Porto Alegre: Bookman, 2000.

HITT. M. A, IRELAND, R. D, HOSKISSON, R. E. Administração Estratégica: competitividade e globalização. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MINTZBERG, Henry. AHLSTRND, Bruce. LAMPEL, Joseph. Safári de Estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2000.

WRIGHT, Peter. KROLL, Mark J. e PARNELL, John. Administração Estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2018.

Administração de Materiais	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM016	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Introdução à Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. Classificação e controle de estoque de materiais. Aquisição de materiais e serviços. Movimentação e armazenamento de materiais. Dimensionamento e controle de estoques. Sistemas logísticos e de cadeias de suprimentos. Sistemas de informações gerenciais para apoio a gestão de materiais e logística. Administração de recursos patrimoniais.

Bibliografia Básica:

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. São Paulo, SP: Atlas Grupo GEN, 2023. E-book. ISBN 9786559774784. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559774784/.

GONÇALVES, Paulo S. Administração de Materiais. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier Grupo GEN, 2020. E-book. ISBN 9788595157132. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595157132/.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais - Uma Abordagem Logística, 7ª edição. São Paulo, SP: Atlas Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788597004427. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597004427/.

Bibliografia Complementar:

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo, SP: Atlas, 2009. 505 p. ISBN 9788522421695.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais - Uma Abordagem Logística. São Paulo, SP: Atlas Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788597022100. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022100/.

GURGEL, Floriano do A.; FRANCISCHINI, Paulino G. Administração dos materiais e do patrimônio. São Paulo, SP: Cengage Learning Brasil, 2013. E-book. ISBN 9788522129393. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522129393

MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. rev. atual. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 441 p. ISBN 9788502080232.

PAOLESCHI, Bruno. Almoxarifado e gestão de estoques. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2019. E-book. ISBN 9788536532400. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536532400/. Acesso em: 14 jun. 2023.

Trabalho de Conclusão de Curso I	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância: 6h**
Equivalência: ADM034	**Pré-Requisito: Metodologia Científica em Administração**	

Ementa: Tipos de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Características e tipos de pesquisas científicas. Etapas para a elaboração de pesquisa científica. Elaboração do Projeto de TCC. Apresentação e defesa pública do Projeto de TCC.

Bibliografia Básica:

Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras.
Bibliografias referentes ao tema do Trabalho de Conclusão do Curso.

Bibliografia Complementar:

Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras.
Bibliografias referentes ao tema do Trabalho de Conclusão do Curso.

Pesquisa e Extensão em Administração II		C.H. Total: 150h	C.H. Distância
Equivalência	**Pré-Requisito:**		
Ementa: Participação em projetos de extensão devidamente registrados na PROEXC.			
Bibliografia Básica: Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras.			
Bibliografia Complementar: Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras.			

8º PERÍODO			
Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM021	**Pré-Requisito: Administração de Materiais**		
Ementa: Introdução ao estudo da Logística. Nível de serviço ao cliente. Distribuição e sistemas de transporte. Estoque e armazenagem. Localização de instalações. Gestão da cadeia de suprimentos: projetos, aspectos quantitativos e qualitativos.			
Bibliografia Básica: BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M B.; et al. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. [Digite o Local da Editora]: Grupo A, 2014. *E-book.* ISBN 9788580553185. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580553185/. Acesso em: 02 abr. 2024. NOGUEIRA, Amarildo de S. **Logística Empresarial. 2ª edição**. São Paulo – SP: Grupo GEN, 2018. *E-book.* ISBN 9788597015553. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597015553/. Acesso em: 02 abr. 2024. POZO, Hamilton. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos - Uma Introdução**. São Paulo: Grupo GEN, 2019. *E-book.* ISBN 9788597023220. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597023220/. Acesso em: 02 abr. 2024.			
Bibliografia Complementar: BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Porto Alegre: Grupo A, 2006. *E-book.* ISBN 9788560031467. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788560031467/. Acesso em: 02 abr. 2024. GONÇALVES, Paulo S. **Logística e Cadeia de Suprimentos: O Essencial**. São Paulo – SP: Editora Manole, 2013. *E-book.* ISBN 9788520448915. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520448915/. Acesso em: 02 abr. 2024. LEITE, Paulo R. **Logística reversa**. São Paulo – SP: Editora Saraiva, 2017. *E-book.* ISBN 9788547215064. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547215064/. Acesso em: 02 abr. 2024. LUZ, Charlene B S.; BOOSTEL, Isis. **Logística reversa**. Porto Alegre: Grupo A, 2019. *E-book.* ISBN 9788595027022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595027022/. Acesso em: 02 abr. 2024. SILVA, Adriano Maniçoba da. Pesquisa operacional aplicada à logística. Rio de Janeiro – RJ: Editora Alta Books, 2023. E-book. ISBN 9788550818634. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550818634/. Acesso em: 02 abr. 2024.			
Consultoria Organizacional		**C.H. Total: 60**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM058	**Pré-Requisito:**		
Ementa: A atividade de consultoria: vantagens e limitações. Consultoria interna x consultoria externa. O processo de consultoria organizacional. Seleção de estilos de intervenção. A implantação das atividades de consultoria. Diagnóstico Organizacional. Administração da mudança organizacional. Avaliação do grau de efetividade da mudança organizacional.			
Bibliografia Básica: BLOCK, Peter. Consultoria: o desafio da liberdade. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001. CROCCO, L.; GUTTMANN, E. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010. ZIMMERMANN, Arthur. Gestão da Mudança Organizacional: Métodos e Técnicas. Recife: Bagaço, 2004. 230 p.			
Bibliografia Complementar: BASTOS, Maria Ignez Prado Lopes. O direito e o avesso da consultoria: como proceder mudanças organizacionais através de um processo. São Paulo: Makron Books. 1995. BRETAS Pereira, Maria J.L. Na cova dos leões: o consultor como facilitador do processo decisório empresarial. São Paulo: Makron Books, 1999. HOLTZ, Herman. Como ser um consultor independente de sucesso. Rio de Janeiro: Ediouro, 1997. MINTZBERG, H. Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. ZORZI, Elizabeth. Histórias de Consultor: Confidências sobre executivos e suas fontes de energias. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.			
Administração Orçamentária		**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM025	**Pré-Requisito:**		
Ementa: Orçamento empresarial. Sistema orçamentário. Elaboração do orçamento operacional: vendas, produção, investimentos, gastos, captação e aplicação de recursos. Orçamento de resultados e de caixa. Projeção do balanço patrimonial e da demonstração de resultados. Técnicas de análise do orçamento empresarial. Decisões de investimento a longo prazo. Controle orçamentário.			

Bibliografia Básica: MORAES, J. R.; SÁ, C. A. O Orçamento Estratégico: uma visão empresarial. Rio de Janeiro, RJ: Qualitymark, 2005. SÁ, Carlos A. Orçamento empresarial: novas técnicas de eaboração e de acompanhamento. Rio de Janeiro: Atlas, 2013. E-book. p.79. ISBN 9786559773398. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773398/. Acesso em: 17 jul. 2025. HOJI, Masakazu. Orçamento Empresarial. São Paulo, SP: Saraiva, 2017. E-book. ISBN 9788547221904. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547221904/.		
Bibliografia Complementar: NETO, Jocildo Figueiredo C. Planejamento e controle orçamentário: abordagem prática para elaborar orçamentos empresariais. [Digite o Local da Editora]: Editora Alta Books, 2022. E-book. ISBN 9788550817422. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550817422/. Acesso em: 17 jun. 2023. SOUZA, Acilon Batista de. Curso de administração financeira e orçamento: princípios e aplicações. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2014. E-book. ISBN 9788522485642. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522485642/. Acesso em: 17 jun. 2023 GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2010. xxiii, 775 p. ISBN 9788576053323. PADOVEZE, Clóvis Luís; TARANTO, Fernando Cesar. Orçamento empresarial: novos conceitos e técnicas. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2009. 209 p. ISBN 9788576051787. WELSCH, Glenn Albert. Orçamento empresarial. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007. 397 p. ISBN 9788522414222.		
Marketing Social e de Serviços	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência: ADM053	**Pré-Requisito:**	
Ementa: Marketing e noções de ética e valores. Responsabilidade social e consumo consciente. Marketing sustentável e economia circular. Marketing de serviços: conceitos, estratégias, planejamento e gestão.		
Bibliografia Básica: ALVES, Ricardo R. Marketing Ambiental: Sustentabilidade Empresarial e Mercado Verde. Editora Manole, 2016. (E-book). BATESON, John E. G.; HOFFMAN, K. Douglas. Princípios de Marketing de Serviços: Conceitos, estratégias e casos. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. DIAS, Reinaldo. Marketing Ambiental: Ética, Responsabilidade Social e Competitividade nos Negócios, 2ª edição. Grupo GEN, 2014.		
Bibliografia Complementar: CASAS, Alexandre Luzzi Las. Marketing de Serviços - Como criar valores e experiências positivas aos clientes. São Paulo: Atlas, 2019. COBRA, Marcos. Marketing de Serviços. São Paulo: Atlas, 2020. LEE, Nancy R.; KOTLER, Philip. Marketing social. São Paulo: Saraiva Uni, 2020. (E-book). WIRTZ, Jochen; LOVELOCK, Christopher; HEMZO, Miguel Ângelo. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia, estratégia. São Paulo: Saraiva Uni, 2021. (E-book). ZEITHAML, Valarie A.; BITNER, Mary Jo; GREMLER, Dwayne D. Marketing de Serviços. São Paulo: AMGH, 2014. (E-book).		
Trabalho de Conclusão de Curso II	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito: Trabalho de Conclusão de Curso I**	
Ementa: Ajustes e execução do Projeto de TCC. Definição e elaboração de instrumentos de coleta de dados. Análise qualitativa e quantitativa de dados em pesquisas. Elaboração do relatório do TCC. Formas de divulgação de pesquisas científicas. Apresentação e defesa pública do TCC.		
Bibliografia Básica: Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras. Bibliografias referentes ao tema do Trabalho de Conclusão do Curso.		
Bibliografia Complementar: Normas e Resoluções específicas da UFVJM e outras. Bibliografias referentes ao tema do Trabalho de Conclusão do Curso.		

Fonte: Relatório de adequação de Matriz Curricular, Ementa e Bibliografia do NDE (2025)

O quadro 8, mostra as ementas e bibliografias das Unidades Curriculares Eletivas.

Quadro 8 – Ementas e bibliografias das unidades curriculares eletivas

Gestão do Conhecimento e Inovação	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito:**	
Ementa: Conceitos, processos e modelos de gestão do conhecimento. Estratégias de gestão do conhecimento nos processos de inovação, pesquisa e desenvolvimento (P&D) nas organizações. Aprendizagem organizacional. Aspecto básicos e cultura da inovação. Inovação Emergente. Construção da empresa inovadora.		
Bibliografia Básica: TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. Gestão do conhecimento. Porto Alegre, RS: Bookman Editora, Grupo A, 2008. E-book. ISBN 9788577802296. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577802296/. TIDD, Joe; BESSANT, Joe. Gestão da inovação. Porto Alegre, RS: Bookman Editora, Grupo A, 2015. E-book. ISBN 9788582603079. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582603079/. FLEURY, Maria Tereza L.; JR., Moacir de Miranda O. Gestão estratégica do conhecimento – Integrando aprendizagem, conhecimento e		

competências. São Paulo, SP: Atlas, Grupo GEN, 2011. E-book. ISBN 9788522468300. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468300/.

Bibliografia Complementar:

DUARTE, Melissa F.; BRAGA, Prestes C. Propriedade intelectual. Porto Alegre, RS: Sagah, Grupo A, 2018. E-book. ISBN 9788595023239. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595023239/.

ECHEVESTE, Marcia Elisa Soares; KULPA, Cínthia Costa; SONEGO, Monique. Abordagens para a criação de valor na inovação. Porto Alegre: UFRGS, 2020. 1 recurso eletrônico ISBN 9788538605164 (pdf). Disponível em: http://hdl.handle.net/10183/206642

MAURIA, Ash. Comece sua inicialização enxuta. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2018. E-book. ISBN 9788547228484. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/97885

SCHERER, Felipe O.; CARLOMAGNO, Maximiliano S. Gestão da Inovação na Prática. São Paulo, SP: Atlas, Grupo GEN, 2016. E-book. ISBN 9788597007121. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597007121/.

TERRA, José Cláudio Cyrineu. Gestão do Conhecimento nas Empresas: o e-learning na prática. Rio de Janeiro: Elsevier Publisher. 2003.

Gestão de Projetos	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância**
Equivalência: EPD148	**Pré-Requisito: -**	

Ementa: Conceituação geral de projeto. Elementos básicos dos projetos e a estrutura organizacional. Gestão da elaboração e execução de projetos. Competências do gestor de projetos. Ciclo de vida do projeto. Áreas de conhecimento de um projeto. Elaboração de projetos de acordo com processos de criação, elaboração, planejamento, implementação, controle e finalização de projetos por meio do PMBOK, metodologia do PMI- Project Management Institute. Metodologias e ferramentas ágeis de gestão de projetos.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, M. M.; RABECHINI JR., R. Fundamentos em Gestão de Projetos – construindo competências para gerenciar projetos. 5ªed. São Paulo: Atlas, 2018.

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as melhores práticas.4ªed. Porto Alegre: Bookman, 2020.

MAXIMIANO, A. C. A. Gestão de projetos – preditiva, ágil e estratégica. 6ªed. São Paulo: Atlas, 2023.

Bibliografia Complementar:

CASAROTTO FILHO, Nelson, Elaboração de Projetos Empresariais. São Paulo: Atlas, 2009

GIDO, J.; CLEMENTS, J.; BAKER, R. Gestão de Projetos, 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

KEELLING, R. Gestão de projetos: uma abordagem global. 4ª ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de Projetos. 4ª ed. São Paulo, SP: Ed. Atlas, 2018.

VALERIANO, D. Moderno gerenciamento de projetos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Gestão de Qualidade	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância**
Equivalência:	**Pré-Requisito: -**	

Ementa: Conceito de qualidade. Evolução da gestão da qualidade. Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade. Qualidade como estratégia de negócio. Modelos de melhoria da qualidade. Ferramentas da qualidade. Garantia da qualidade.

Bibliografia Básica:

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 2. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

PALADINI, Edson Pacheco. Avaliação estratégica da qualidade. 2. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade: teoria e prática. 3. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês). 8. Ed. Nova Lima, MG: Ed. Falconi, 2004.

CAMPOS, Vicente Falconi. O verdadeiro poder: [práticas de gestão que conduzem a resultados revolucionários]. Nova Lima, MG: INDG, 2009.

COSTA, Antonio Fernando Branco; EPPRECHT, Eugênio Kahn; CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Controle estatístico de qualidade. 2. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

RAMOS, Edson Marcos Leal Soares; ALMEIDA, Silvia dos Santos de; ARAÚJO, Adrilayne dos Reis. Controle estatístico da qualidade. Porto Alegre, RS: Bookman, 2013.

VIEIRA, Sonia. Estatística para a qualidade. 2. Ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2012.

Tópicos Especiais em Administração Pública I	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Proporcionar aos discentes o conhecimento a respeito do cooperativismo no Brasil e no mundo. Além disso, proporcionar o aprendizado sobre fundamentos, perspectivas e experiências de Economia Solidária no Brasil.

Bibliografia Básica:

ALTIERI, Diego; TENÓRIO, Fernando G. Gestão e economia solidária. (Coleção Gestão e desenvolvimento). Ijuí: Editora Unijuí, 2023. E-book. p.1. ISBN 9788541903639. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788541903639/. Acesso em: 18 jul. 2025.
FRANÇA FILHO, G. C. A economia popular e solidária no Brasil. IN: FRANÇA FILHO, G. C. de; LAVILLE, J. L.; MEDEIROS, A.; MAGNEN, J. P. Ação pública e economia solidária: uma perspectiva internacional. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.
GAIGER, LUIZ INACIO. A economia solidária e a revitalização do paradigma cooperativo. Revista Brasileira de Ciências Sociais (Impresso), v. 28, p. 211-228, 2013.

Bibliografia Complementar:
BÜTTENBENDER, Pedro L. Gestão de Cooperativas: Fundamentos, Estudos e Práticas. Ijuí: Editora Unijuí, 2011. E-book. p.1. ISBN 9788541902823. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788541902823/. Acesso em: 18 jul. 2025.
EIDEWEIN, K. Economia Solidária: A Produção Dos Sujeitos (Des)Necessários. Ed. Paco, 2013.
LIMA, M.I. Economia Solidária e Vínculos. Ed. Ideias e Letras, 2013.
SINGER, Paul. GLOBALIZAÇÃO E DESEMPREGO: DIAGNÓSTICO E ALTERNATIVAS. 8. ed. São Paulo: Editora Contexto, 1998. E-book. p.1. ISBN 9788572440936. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788572440936/. Acesso em: 18 jul. 2025.
WALTENBERGI, Fabio; KATZ, Paul. Renda básica e economia solidária: o exemplo de Maricá. v.2. (Coleção Renda Básica em Debate). São Paulo: Cortez Editora, 2023. E-book. p.capa. ISBN 9786555554311. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555554311/. Acesso em: 18 jul. 2025.

Tópicos Especiais em Economia II: economia, estado e desigualdade	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Economia. Papel sistêmico do Estado na Sociedade; Consciência funcional dos agentes a serviço do Estado. Planejamento: Processos organizacionais; Atividades-fim e atividades-meio: implicações no cumprimento do papel do Estado e no atendimento dos objetivos deste para com a sociedade. Desigualdades socioeconômicas e suas implicações na sociedade: problemas e custos sociais e econômicos; Consciência identitária do cidadão.

Bibliografia Básica:
MAZZUCATO, Mariana. O valor de tudo: produção e apropriação na economia global. Portfolio-Penguin, 2020.
STIGLITZ, Joseph. O preço da desigualdade. Tradução de Dinis Pires. Lisboa: Bertrand, 2013.
STIGLITZ, Joseph E. O Grande Abismo – Sociedades desiguais e o que podemos fazer sobre isso. Alta Books Editora, 2016.

Bibliografia Complementar:
MALUF, Sahid; MALUFE NETO, Miguel Alfredo. Teoria geral do Estado – 35. Ed. – São Paulo : Saraiva Educação, 2019.
MAZZUCATO, Mariana. Missão economia: Um guia inovador para mudar o capitalismo. Portfolio-Penguin, 2022.
PAULANI, Leda Maria; BRAGA, Márcio Bobik. A Nova Contabilidade Social: Uma Introdução à Macroeconomia: Uma Introdução à Macroeconomia. Saraiva Educação VER, 2020.
STIGLITZ, Joseph E. Povo, poder e lucro: capitalismo progressista para uma era de descontentamento. Editora Record, 2020
VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; ENRIQUEZ GARCIA, Manuel. Fundamentos de economia. 7. Ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2023.

Métodos Qualitativos	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Distinção entre pesquisa quantitativa, qualitativa e mista. Características de uma pesquisa qualitativa. Ética na pesquisa qualitativa. Estudo de caso. Entrevista individual e em grupo. Pesquisa documental. Observação. Técnicas qualitativas inovadoras. Elementos da metodologia qualitativa em um trabalho científico. Análise dos resultados de pesquisa qualitativa. Triangulação em pesquisa qualitativa. Descrição dos resultados da pesquisa qualitativa em um trabalho científico

Bibliografia Básica:
GIL, Antonio Carlos. Como fazer pesquisa qualitativa. 1ed., Barueri-SP: Atlas, 2021.
FLICK, Uwe. Introdução à pesquisa qualitativa. 3ed., Porto Alegre: Artmed, 2009.
FLICK, Uwe. Desenho da pesquisa qualitativa. Porto Alegre: Artmed, 2009.

Bibliografia Complementar:
YIN, Robert K. Pesquisa qualitativa do início ao fim. Porto Alegre: Penso, 2016.
AMÉRICO, Bruno. Métodos de Pesquisa Qualitativa: Analisando fora da caixa a Prática de Pesquisar Organizações. Rio de Janeiro: AltaBooks. 2021.
BARDIN, L. Análise de conteúdo. 3.ed. Lisboa: Edições 70, 2004, p.87-144.
CARDANO, Mário. Manual de pesquisa qualitativa: A contribuição da teoria da argumentação. Rio de Janeiro: Vozes. 2017.
DANNA, Marilda Fernandes; Matos, Maria Amélia. Aprendendo a Observar. 2 ed. São Paulo: Edicon. 2011.

Comércio Exterior	**C.H. Total: 60**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Política do comércio exterior brasileiro. Composição do comércio exterior. Procedimentos administrativos na importação e exportação. Tributação no comércio exterior. Transporte internacional.

Bibliografia Básica:
BIZELLI, João dos Santos. Importação, Sistemática Administrativa, Fiscal e Cambial. São Paulo, Aduaneiras, 2006.
VAZQUEZ, José Lopes. Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2006.
VAZQUEZ, José Lopes. Manual de Exportação. São Paulo, Aduaneiras, 2002.

Bibliografia Complementar:
BIZELLI, João dos Santos. Noções básicas de importação. 6 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997.
KEEDI, Samir e MENDONÇA, Paulo C. C. Transportes e seguros no comércio exterior. 2 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997.
MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2000.
RATTI, Bruno. Comércio internacional e câmbio. Aduaneiras. 10 ed. São Paulo: Aduaneiras, 2000.
THORSTENSEN, Vera. OMC – Organização Mundial do Comércio: as regras do comércio internacional e a rodada do milênio. São Paulo: Aduaneiras, 1999.

Pesquisa de Marketing	**C.H. Total: 30h**	**C.H. Distância**

Equivalência	Pré-Requisito: Marketing I

Ementa: Fundamentos da pesquisa de marketing. A pesquisa e o sistema de informação de marketing. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação. Conceitos, definições e métodos de pesquisa de marketing.

Bibliografia Básica:
MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Atlas, 1996.
MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:
BOYD & WESTFALL. Pesquisa mercadológica. Rio de Janeiro: LTC, 1986.
COOPER, D.; SCHINDLER, P. Métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2006.
DENZIN, N.; LINCOLN, Y. O planejamento da pesquisa qualitativa. Porto Alegre: Bookman, 2006.
GIL, Antonio Carlos. Técnicas de pesquisa em economia e elaboração de monografias. São Paulo: Atlas, 2000.
SAMARA, Beatriz Santos & BARROS, José Carlos. Pesquisa de marketing – conceitos e metodologias. São Paulo: Makron Books, 1994.
YIN, R. Estudo de caso. Porto Alegre, Bookman, 2005.

Tópicos Especiais em Marketing	C.H. Total: 30h	C.H. Distância

Equivalência	Pré-Requisito: Marketing I e Marketing II

Ementa Marketing 4.0. Gerência de marketing direto e comércio eletrônico. Prosumer e economia colaborativa. E-commerce e ferramentas de métrica do MKT digital (KPI's). Identidade, gosto e construção do self. Consumo e os movimentos contraculturais ao consumismo.

Bibliografia Básica:
KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. Marketing 4.0: Do tradicional ao digital. 2017. Editora Sextante, 208p.
PINTO, Marcelo de Rezende; BATINGA, Georgiana Luna (Orgs). Cultura e consumo no Brasil: estado atual e novas perspectivas. Editora PUC Minas, 2018. 335p.
TURCHI, Sandra R.. Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce, 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2018. (E-book).

Bibliografia Complementar:
DAMÁZIO, Luciana Faluba. É só marketing?. São Paulo: Saraiva Uni, 2019. (E-book).
KUAZAQUI, Edmir. Gestão de Marketing 4.0 – Casos, Modelos e Ferramentas. São Paulo: Atlas, 2019. (E-book).
LIMEIRA, Tânia Maria Vidigal. E-Marketing – 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011. (E-book).
RÉVILLION, Anya S P.; LESSA, Bruno de S.; NETO, Rogério G.; et al. Marketing digital. [Digite o Local da Editora]: Grupo A, 2020. (E-book).
SCHIAVINI, Janaina Mortari; MARANGONI, Elaine. Marketing Digital e Sustentável. São Paulo: SAGAH, 2020. (E-book).

Gestão Contemporânea	CH Total: 30h	C.H. Distância

Equivalência	Pré-Requisito:

Ementa: As organizações brasileiras e seu contexto. Contexto mundial e os novos paradigmas. Desafios que cercam as organizações públicas e empresariais. Estratégias adotadas pelas organizações para a sobrevivência no contexto atual: reestruturação, descentralização, delegação, empowerment, qualidade, aproximação do cliente, maior participação das áreas de marketing e de RH.

Bibliografia Básica:
ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 3ed. São Paulo: Atlas, 2010 (Volumes 1 e 2).
MORGAN, Gareth. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 2007.
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. Vasconcelos, Isabela F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Bibliografia Complementar:
HAMPTON, David R. Administração contemporânea. 3. Ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1992.
KWASNICKA, E. L. Introdução à administração. Atlas, 2005.
MEIRELES, Manuel. Teorias da administração: clássicas e modernas. São Paulo: Futura, 2003.
MOTTA, F. V P. Vasconcelos, I. F G. Teoria Geral da Administração. Cengage Learning. 2006.
RUEDA, Valéria. Administração – Evolução, Desafios, Tendências. Marcos Cobra, 2001.

Oficina de Projeto de Trabalho Final de Curso	C.H. Total: 60h	C.H. Distância

Equivalência	Pré-Requisito:

Ementa: Promover a formulação de um projeto de pesquisa; Problemas gerais de uma mensuração. Análise e interpretação. O relatório de pesquisa.

Bibliografia Básica:
GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 6. Ed. São Paulo SP: Atlas, 2008.
GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Atlas, 2007.
UFVJM. Manual de normalização: dissertações monografias e teses. Ieda Maria Silva, Rodrigo Martins Cruz, Luciana Angélica Silva Leal, organizadores. Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Sistema de Bibliotecas. Diamantina: UFVJM, 2015.

Bibliografia Complementar:
LAKATOS, Eva M; MARCONI, Marina A. Fundamentos de metodologia científica. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2005. 315 p.
MEDEIROS, J. B.; ANDRADE, M. M. de. Manual de elaboração de referências bibliográficas: a nova NBR 6023:2000 da ABNT: exemplos e

comentários. São Paulo: Atlas, 2001. Acesso restrito. Disponível em: <http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788522472758>. Acesso em: 20 nov. 2013.

MARCONI, M.A.; LAKATOS, E. M. Técnica de Pesquisa. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MATTAR, J. Metodologia científica na era da informática. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 308 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução nº 15, de 21 de maio de 2010. Normas para redação e apresentação de trabalhos acadêmicos. Diamantina, 21 maio 2010. Anexo.

Disponível em: <http://www.ufvjm.edu.br/administracao/conselhos/consepe.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT>. Acesso em: 16 out. 2013.

Federação e Federalismo Fiscal	C.H. Total: 60h	C.H. Distância
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Formas de Estado. Federação. Descentralização e a repartição de competências. Modelos de Federalismo. Evolução e Federalismo Fiscal no Brasil: experiências e entreveros. Tendências e Reformas.

Bibliografia Básica:

DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de Teoria Geral do Estado. 30ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2011.

REZENDE, Fernando (Org.). Desafios do federalismo fiscal. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

LOPREATO, Francisco Luiz Cazeiro. O colapso das finanças estaduais e a crise da federação. São Paulo: UNESP, 2002.

Bibliografia Complementar:

COELHO, Mário Drumond. Federalismo: Introdução ao Estudo dos seus Princípios. Belo Horizonte: Del Rey, 2023.

FERREIRA, Gustavo Sampaio Telles. Federalismo constitucional e reforma federativa. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2023.

LIZIERO, Leonam Baesso da Silva. Estado federal no Brasil: a descentralização pela assimetria. 2ª Edição. Joinville, 2021.

CAMPOS, Carlos Alexandre de Azevedo; IBRAHIM, Fábio Zambitte & OLIVEIRA, Gustavo da Gama Vital de. Estudos Sobre Federalismo Fiscal. Salvador: JusPodivm, 2022.

COLARES, Laís Gramacho. Progressividade, Redução da Desigualdade e Federação. Caminhos para uma reforma tributária. São Paulo: Dialética, 2023.

Contabilidade Social e Ambiental	C.H. Total: 60h	C.H. Distância:
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Contabilidade Ambiental: conceito e objetivos. Conceitos contábeis de caráter ambiental: gasto ambiental; ativo ambiental; passivo ambiental; custos de recuperação e proteção ambiental; receita ambiental; perda ambiental e investimentos ambientais. Sistema de Gestão Ambiental. Desenvolvimento sustentável. Responsabilidade Social: história e perspectivas teóricas. Contingências sociais. Balanço Social: origem, perspectivas de análise e modelos. Relatórios gerenciais que contemplem a Contabilidade Social e Ambiental, indicadores ambientais e socioeconômicos do desempenho sustentável. Normas nacionais e internacionais sobre os temas. Diretrizes voluntárias nacionais e internacionais sobre evidenciação socioambiental.

Bibliografia Básica:

FERREIRA, A.C.S. Contabilidade Ambiental: uma informação para o desenvolvimento sustentável. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GOMES, M. Z. (Org.). Contabilidade ambiental e relatórios sociais. São Paulo: Atlas, 2009.

TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e Responsabilidade Social Corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

DIAS, R. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006. DONAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

PAIVA, P. R. Contabilidade Ambiental: evidenciação dos gastos ambientais com transparência e focado na prevenção. São Paulo: Atlas, 2003.

RIBEIRO, O.M. Contabilidade Ambiental. São Paulo: Saraiva, 2005.

ROBLES JR, A. Custos da Qualidade: aspectos econômicos da gestão da qualidade e da gestão ambiental. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

WAKIM, V.R.; WAKIM, E.A.M. Perícia Contábil e Ambiental: Fundamentação e Prática. São Paulo: Atlas, 2012.

Direito Administrativo	C.H. Total: 60h	C.H. Distância
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Conceito, objeto, princípios do Direito Administrativo. Serviço Público. Administração Pública direta e indireta. Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Atos Administrativos: legalidade, mérito, existência, validade, eficácia e desfazimento. Contrato Administrativo: sua formação, formalização e execução. Agentes Públicos. Domínio público. Desapropriação. Limitações de natureza administrativa nas propriedades: tombamento. Intervenção do Estado no domínio econômico. Improbidade Administrativa. Controle da Administração Pública.

Bibliografia Básica:

JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 14ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 36ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2024.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 37ª Edição. Barueri – SP: Atlas, 2023.

Bibliografia Complementar:

SPITZCOVSKY, Celso. Direito Administrativo. 6ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2023.

NOHARA, Irene Patrícia Diom. Direito Administrativo. Barueri – SP: Atlas, 2023.

CAMPOS, Ana Cláudia. Direito Administrativo Facilitado. Rio de Janeiro: Método, 2021.

ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. Manual de Direito Administrativo. 5ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.

NEVES, Daniel Amorim Assumpção; OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Improbidade Administrativa. Direito Material e Processual. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

Direito Ambiental e Agrário	C.H. Total: 60h	C.H. Distância
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: A crise ambiental. O movimento ecológico. Ecodesenvolvimento e desenvolvimento sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Direito Ambiental brasileiro. Conceito e princípios do Direito Ambiental. Sistema legal de proteção da fauna, flora, recursos hídricos, resíduos sólidos. Responsabilidade em matéria ambiental. Sanções administrativas e penais em matéria ambiental. Direito e recursos ambientais. Noções Introdutórias e Conceitos Básicos de Direito Agrário. Reforma Agrária. Princípios Constitucionais. Legislação Nacional Específica.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Paulo de Bessa. Direito ambiental. 23ª Edição. Barueri – SP: Atlas, 2023.

SARLET, Ingo Wolfgang. Curso de Direito Ambiental. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

MARQUES, Benedito Ferreira; MARQUES, Carla Regina Silva. Direito Agrário Brasileiro. 12ª Edição. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar:

RODRIGUES, Marcelo Abelha. Direito Ambiental. 9ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.

TRENNEPOHL, Terence Dorneles. Manual de Direito Ambiental. 9ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.

SIRVINSKAS, Luís Paulo. Manual de Direito Ambiental. 20ª Edição. São Paulo: SaraivaJur, 2022.

OPTIZ, Silvia C. B; OPTIZ, Oswaldo. Curso Completo de Direito Agrário. São Paulo: Saraiva, 2017.

HAVRENNE, Michel François Drizul. Direito Agrário. Rio de Janeiro: Método, 2022.

Formação Sócio Histórica e Política do Brasil	C.H. Total: 60	C.H. Distância
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Trajetória histórica brasileira: herança colonial, estado nacional, crise da república velha e o colapso do estado novo. A constituição do capitalismo no Brasil e o desenvolvimentismo. Modernização conservadora no pós-64. Transição democrática e o neoliberalismo. Particularidades da constituição histórica mineira e dos Vales do Mucuri e Jequitinhonha.

Bibliografia Básica:

CAMPOS, F. A. A Arte da Conquista. Tese de Doutoramento. Campinas, IE-Unicamp, 2009.

CANO, Wilson. Raízes da Concentração Industrial em São Paulo. 5ª ed. Campinas, IE-Unicamp, 2007

FURTADO, C. Economia do Desenvolvimento. Rio de Janeiro, Contraponto / Centro Internacional Celso Furtado, 2008.

Bibliografia Complementar:

CANO, Wilson. Ensaios sobre a Formação Econômica Regional do Brasil. Campinas, SP, Unicamp, 2002.

COSTA, Emilia Viotti da. Da Senzala à Colônia. 2ª ed. São Paulo, Unesp, 1998.

COSTA, Wilma Peres da. A economia mercantil escravista nacional e o processo de construção do Estado no Brasil In:____ SZMRECSÁNY, Tamás & LAPA, José Roberto do Amaral (orgs.) História Econômica da Independência e do Império. São Paulo, Hucitec, 2002.

VIANA, Francisco José de Oliveira. Instituições Políticas Brasileiras. Brasília, Senado Federal, 1999.

Filosofia e Ética	C.H. Total: 60	C.H. Distância:
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Relevância da filosofia para o serviço social. Estudo das correntes filosóficas que incidem no serviço social: positivismo, pragmatismo, neotomismo, fenomenologia e marxismo.

Bibliografia Básica:

AGUIAR, Antonio Geraldo de. Serviço Social e Filosofia: das origens a Araxá. São Paulo, Cortez, 1984.

ARANHA, Maria Lúcia. Filosofando. São Paulo: Moderna, 1994.

CHAUI, M. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2000.

Bibliografia Complementar:

GHIRALDELLI Jr. Paulo. O que é o pragmatismo. São Paulo: Brasiliense, 2005.

GRAMSCI, Antonio. Introdução ao estudo da filosofia. Afilosofia de Benedetto Croce. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1999.

KOLAKOWSKI, L. La filosofia positivista. Madrid: Catedra, 1984.

MARX, Karl. Manuscritos econômico-filosóficos. São Paulo: Boitempo, 2004.

MORA, Ferrater J. Dicionário de filosofia. Barcelona: Ariel, 1999.

Estatística II	C.H. Total: 60h	C.H. Distância:
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Variável Aleatória. Distribuições de probabilidade. Testes de Hipóteses: média e desvio-padrão. Tabela de Contingência. Aplicações com softwares e planilhas eletrônicas.

Bibliografia Básica:

SILVA, E.M.; SILVA, E.M.; GONÇALVES, V.; MUROLO, A.C. Estatística para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. Volume 2. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

TOLEDO, G.L. et al. Estatística Básica. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1985.

TRIOLA, M.F. Introdução à Estatística. 9 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

Bibliografia Complementar:

HOFFMANN, R. Estatística para Economistas. 4. Ed. Ver. Ampl. São Paulo: Thomson, 2006. 432 p.
MORETTIN, L.G. Estatística Básica: Probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. Vol. Único. 376 p.
SMAILES, J.; McGRANE, A. Estatística Aplicada à Administração com Excel. São Paulo: Atlas, 2007. 321 p.
MILONE, G. Estatística: geral e aplicada. São Paulo: Cengage Learning, c2007. 483 p.
MORETTIN, P.A.; BUSSAB, W.O. Estatística Básica. 6. Ed. Ver. Atual. São Paulo: Saraiva, 2010. 540 p.

Língua Brasileira de Sinais	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância**
Equivalência	**Pré-Requisito:**	

Ementa: A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) como língua oficial e natural da comunidade surda brasileira; Conceito e classificação de surdez; Sujeito surdo: diferença, cultura e identidade; Políticas públicas educacionais para surdos; inclusão e filosofias educacionais na educação de surdos; Princípios básicos da LIBRAS.

Bibliografia Básica:
APOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngüe da Língua de Sinais Brasileira. São Paulo: EDUSP, 2001. V.1, v.2.
SACKS, O. Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.
SKLIAR, C. (Org). Atualidade da educação bilíngue para surdos. Vol. 1 e 2. Porto Alegre: Mediação, 1999.

Bibliografia Complementar
BOTELHO, Paula. Linguagem e Letramento na Educação de Surdos: ideologias e práticas pedagógicas. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.
COUTINHO, Denise. LIBRAS e Língua Portuguesa: Semelhanças e diferenças. João Pessoa: Arpoador, 2000.
LEITE, E. M. C. Os papéis dos intérpretes de LIBRAS na sala de aula inclusiva. Petrópolis: Arara Azul, 2005.
LODI, A. C. B., HARRISON, K. M. P., CAMPOS, S. R. L., TESKE, O. (orgs). Letramento e Minorias. Porto Alegre: Mediação, 2002.
QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. B. Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Gestão Ambiental e Sustentabilidade	**C.H. Total: 60h**	**C.H. Distância: 12h**
Equivalência:	**Pré-Requisito:**	

Ementa: Desenvolvimento Sustentável. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). Sustentabilidade. Gestão Ambiental. Gestão Ambiental Empresarial. Logística Reversa. Planejamento Ambiental. Estratégias Verdes. Marketing Ambiental.

Bibliografia Básica:
ALVES, R. Administração Verde: o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
ASSUMPÇÃO, Luiz Fernando Joly. Sistema de gestão ambiental: manual prático para implementação de SGA e Certificação ISO 14.001/2004. 4. ed. Curitiba: Juruá, 2014.
BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

Bibliografia Complementar:
LENZI, Cristiano Luis. Sociologia ambiental. São Paulo: Edusc, 2006.
JACOBI, Pedro; FERREIRA, Lúcia da Costa (Org.). Diálogos em ambiente e sociedade no Brasil. São Paulo: ANPPAS, 2006.
SHIGUNOV NETO, Alexandre; CAMPOS, Lucila Maria de Souza; SHIGUNOV, Tatiana. Fundamentos da gestão ambiental. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.
TOWNSEND, Colin R.; BEGON, Michel; HARPER, John L. Fundamentos em ecologia. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
VILELA JÚNIOR, Alcir; DEMAJOROVIC, Jacques (Org.). Modelos e ferramentas de gestão ambiental: desafios e perspectivas para as organizações. 3. ed. São Paulo: Senac, 2013.

Fonte: Relatório de adequação de Matriz Curricular, Ementa e Bibliografia do NDE (2025)

11.6 Atividades Complementares

Atividades Complementares são atividades acadêmicas de múltiplos formatos, concorrendo para o enriquecimento da formação do profissional. As Atividades Complementares para o curso de Administração deverão totalizar 120h (cento e vinte horas), caracterizadas, conforme sua natureza, e contempladas ao longo do curso, por:

- Viagens e visitas técnicas;
- Seminários, congressos, encontros, palestras;
- Intercâmbios;
- Projetos de pesquisa;

- Iniciação científica;
- Atividades de extensão;
- Unidades curriculares cursadas em outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional.

As Atividades Complementares são classificadas em 5 categorias: A (ensino), B (pesquisa), C (extensão, cultura, esporte), D (capacitação profissional) e E (representação estudantil, sendo que o discente é obrigado a cumprir atividades de 3 (três) categorias distintas, e cada categoria tem um limite de 50% do total das 120 horas exigidas. No Apêndice C estão apresentadas as normas internas complementares do curso de Administração para as Atividades Complementares.

A equivalência em horas das Atividades Complementares comprovadas pelos discentes obedece a Resolução CONSEPE nº 5, de 23 de abril de 2010. O cômputo da carga horária apresentada será lançado no Sistema de Gerenciamento Acadêmico – E-Campus, no histórico do aluno, após análise, comprovação e cálculo da equivalência pela Comissão de Atividades Complementares.

O Curso de Administração conta com uma Comissão de docentes responsável pela orientação e integralização das Atividades Complementares. Estes docentes têm como objetivo orientar os discentes do curso sobre as atividades extraclasse que permitem a complementação da formação profissional.

11.7 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Supervisionado no Curso de Administração do campus do Mucuri está devidamente planejado, com uma carga horária de 390 horas, adequada às exigências curriculares e compatível com o desenvolvimento das competências previstas no perfil do egresso. O estágio conta com orientação personalizada, garantindo que a relação entre orientador, supervisor e aluno seja adequada às atividades a serem realizadas. A coordenação e supervisão do estágio composta por um grupo de docentes do curso são conduzidas de forma estruturada, com a existência de convênios que facilitam a integração entre o ensino acadêmico e o mercado de trabalho.

As estratégias para a gestão dessa integração são cuidadosamente elaboradas, assegurando que o estágio proporcione experiências práticas relevantes e alinhadas às demandas do mercado. Além disso, há uma interlocução

institucionalizada entre a IES e os ambientes de estágio, o que gera feedbacks valiosos para a atualização contínua das práticas de estágio. Dessa forma, o estágio supervisionado contribui significativamente para a formação de administradores preparados para enfrentar os desafios do mundo profissional.

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração segue regulamento nacional, no caso a Lei 11.788/2008 – Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Administração, assim como regulamentos institucionais, no caso o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM e as Resoluções CONSEPE nº 21/2014 e nº17/2016, que estabelecem as normas de Estágio dos discentes dos cursos de Graduação da UFVJM.

O Estágio Curricular Supervisionado é concebido como componente curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa atividade obrigatória, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados. Pelo seu caráter implementador de desempenhos profissionais, antes mesmo de se considerar concluído o curso, é necessário que, à proporção que os resultados do estágio forem sendo verificados, interpretados e avaliados, o estagiário esteja consciente do seu atual perfil.

O estágio curricular supervisionado deve se direcionar para a consolidação das competências e habilidades inerentes ao perfil pretendido. As atividades serão selecionadas e operacionalizadas de modo a possibilitar o confronto e a reorganização dos conhecimentos teórico-práticos que vão sendo construídos ao longo do curso. O Estágio Curricular Supervisionado terá seu plano próprio, reorientado e reprogramado na mesma concepção do Projeto Pedagógico: dinâmico, aberto, inconcluso em direção a excelência do curso ofertado.

O Estágio Curricular Supervisionado será de 390h (trezentos e noventa horas), conforme previsto no parágrafo único da Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007 que diz “[...] estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário” e poderá ser realizado pelos discentes que tiverem completado acima de 70% da carga horária do curso. As normas complementares do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração são apresentadas no Apêndice C.

As atividades de Estágio Supervisionado no Curso de Administração do campus do Mucuri serão realizadas pelos alunos sob a supervisão, acompanhamento

e avaliação de professores que integram a Comissão de Estágio. O objetivo principal é proporcionar aos estudantes um treinamento prático em contextos reais de trabalho, sem a formalização de vínculo empregatício.

Para garantir a efetividade do Estágio Supervisionado, foi elaborado um regulamento que detalha as diferentes modalidades de sua operacionalização. Este regulamento também estabelece as diretrizes para a orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, assegurando que os alunos desenvolvam as competências essenciais para o exercício profissional na área de administração, conforme Apêndice A.

O Curso de Administração conta com uma Comissão de docentes responsáveis pela orientação e integralização no Currículo do Estágio Supervisionado. A referida coordenação trabalha para organizar e orientar todos os discentes quanto às regras e procedimentos necessários para a realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

11.8 Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados

O Curso de Administração, com o intuito de oferecer alternativas de ensino-aprendizagem aos seus discentes, promove por meio de estágios, em parceria com empresas locais e da região, estágios extracurriculares, remunerados e não remunerados, cuja finalidade é integrar o aluno ao mercado de trabalho.

Uma Coordenação de Estágio, formada por três docentes, organiza a documentação e operacionaliza estágios não obrigatórios no Curso de Administração. Também apoia a Coordenação de Curso na divulgação de oportunidades de estágio não obrigatório remunerado e promove contato permanente com ambientes profissionais (campos de estágio) e os agentes de integração para captação de vagas, atuando na integração entre ensino e mundo do trabalho.

11.9 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no curso de Administração é uma etapa essencial para a conclusão do currículo. Ele proporciona aos alunos a oportunidade de praticar os métodos de pesquisa científica dentro do campo da

Administração.

Conforme a Resolução CONSEPE nº 22/2017, o TCC tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

Em consonância com a Resolução acima citada, o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da UFVJM é uma atividade acadêmica obrigatória que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica e extensão.

O TCC no curso de Administração será elaborado em duas etapas, constituídas das unidades curriculares TCC1, onde o discente conhecerá seu orientador e elaborará o projeto de pesquisa, e TCC2, em que o discente deverá apresentar e defender os resultados obtidos na pesquisa.

O TCC é uma exigência para a integralização da carga horária do curso e deverá seguir, além da Resolução CONSEPE nº 22/2017, as normas internas complementares do TCC.

Deve ser elaborado na forma de monografia ou artigo de forma individual, embora o processo de aprendizagem e discussão em torno do tema possa ser coletivo, refletindo a interação entre Ensino, Pesquisa e Extensão no curso.

A Coordenação de TCC é constituída por um docente. A função da coordenação de TCC é orientar e supervisionar, em conjunto com os orientadores, os alunos do curso matriculados na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, para que desenvolvam seus trabalhos de acordo com as normas da ABNT e da UFVJM.

11.10 Atividades de Extensão

A UFVJM possui uma visão clara e comprometida com a sociedade, entendendo a extensão universitária como um pilar fundamental na formação de seus egressos e no desenvolvimento regional. Em sua Política de Extensão a UFVJM estabelece diretrizes que promovem a integração entre a universidade e a sociedade, gerando ações transformadoras que melhoram a qualidade de vida da população (PDI-UFVJM, 2024-2028).

A UFVJM adota a concepção de extensão da Política Nacional de Extensão, sendo um processo educativo, cultural e científico que une ensino e pesquisa de forma

indissociável. Essa articulação permite uma relação de troca de conhecimentos e experiências entre a universidade e a sociedade, visando ao desenvolvimento mútuo (PDI-UFVJM, 2024-2028).

A extensão universitária se torna, assim, uma ponte entre a academia e a comunidade, ou seja, o conhecimento produzido na universidade é compartilhado e aplicado em benefício da sociedade. Para atingir seus objetivos, a UFVJM adota as seguintes modalidades de atividades de extensão: programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços. Cada uma dessas modalidades possui características específicas, permitindo que a universidade atenda de forma mais adequada às demandas da sociedade e utilize suas competências de forma efetiva (PDI-UFVJM, 2024-2028).

A Política de Extensão determina um processo contínuo e sistemático de avaliação que garanta a qualidade e a efetividade das ações desenvolvidas pela universidade. Tal avaliação considera critérios como relevância social, impacto na formação dos estudantes, qualidade técnica e científica, entre outros, tornando possível aprimorar constantemente as práticas extensionistas, fortalecendo o vínculo entre a UFVJM e a sociedade (PDI-UFVJM, 2024-2028).

A UFVJM entende a extensão como um processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade. Para uma ação ser considerada extensionista, deverá, obrigatoriamente, englobar os seguintes princípios: indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão, impacto e transformação social, interação social e interdisciplinaridade. Cada uma das diretrizes citadas está detalhada na Resolução Nº. 06, Consepe, de 17 de abril de 2009, que trata da Política de Extensão da UFVJM. Conforme a instrução normativa conjunta da Reitoria e Prograd nº 07 de 19 de junho de 2019, para incluir a Extensão Universitária no currículo do Curso de Administração da UFVJM, consideram-se as seguintes ações de extensão:

- Participação em Projetos, Programas, Cursos, Eventos e Prestação de Serviços que estejam devidamente registrados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura/Proexc-UFVJM – ou por outras universidades e instituições de ensino autorizadas pelo Ministério da Educação, bem como por órgãos governamentais, se consonantes à concepção de Extensão definida na Política de Extensão da UFVJM e no Plano de Desenvolvimento

Institucional-PDI/UFVJM.

- Atividades Extensionistas desenvolvidas em unidades curriculares dos cursos de graduação, desde que as atividades estejam previstas no plano de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso, de forma articulada com os objetivos e conteúdo da unidade curricular, com descrição: da carga horária da disciplina a ser cumprida na forma de atividades de extensão; da contribuição esperada para a formação profissional em consonância com o perfil do egresso previsto no Projeto Pedagógico do Curso; da forma de construção do processo extensionista em diálogo com a sociedade; das perspectivas de retorno social; bem como sejam vinculadas a ações registradas na Proexc-UFVJM ou a políticas públicas desenvolvidas por órgãos e instituições governamentais

Em cumprimento à Meta 12.7 da Lei 13.005/2014 que aprova o Plano Nacional de Educação 2014-2014, a carga horária referente aos Créditos Curriculares de Extensão no Curso de Administração da UFVJM será de 300 horas ou no mínimo 10% da carga horária de integralização do curso.

De forma imediata, a creditação da extensão no Curso de Administração se dará por meio das unidades curriculares que integram o projeto pedagógico como atividades obrigatórias de extensão, totalizando 300 horas. Cabe destacar a gênese extensionista dessas unidades curriculares como uma forma de proporcionar vivências reais aos estudantes de Administração junto à comunidade, integrando o ensino e a assistência a organizações. Os detalhes das metodologias e avaliações específicas são definidos de acordo com as ementas das disciplinas e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), seguindo as diretrizes da Resolução Consepe nº02 de 18/01/21.

Preenche-se, dessa forma, a lacuna do distanciamento entre teoria e prática em sua formação, contribuindo para que o estudante conheça a sociedade na qual irá trabalhar, atente-se às suas demandas e proponha alternativas para a transformação social. Para totalizar 300 horas referente à creditação da extensão serão ofertadas duas Unidades Obrigatórias, a Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I), com carga horária de 150h e Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II), com carga horária de 150h.

Essas Unidades Curriculares extensionistas obrigatórias contemplam

modalidades previstas na legislação vigente, tais como a criação e implementação de um programa intitulado “Laboratório de Gestão Integrada”, em que o Curso de Administração será fortalecido em sua relação com a sociedade, proporcionando aos discentes uma formação mais completa e conectada com as demandas do mundo atual. Nesse sentido, o programa tem como objetivos:

- Ampliar e aprofundar as relações do Curso de Administração com os diversos setores da sociedade;
- Promover o desenvolvimento de habilidades dialógicas voltadas à troca de conhecimentos e experiências entre os envolvidos nas ações extensionistas, incluindo discentes, servidores e comunidade externa;
- Contribuir para a formação cidadã dos discentes por meio da promoção de vivências;
- Fortalecer a dimensão da função social da universidade pública;
- Estimular a abordagem interdisciplinar por meio de debates plurais nas interações com setores e atores sociais diversos;
- Contribuir para o desenvolvimento cultural, educativo, político e científico da sociedade;
- Favorecer a articulação do conhecimento teórico com atividades práticas (INEP, 2023);
- Oferecer oportunidades para os estudantes participarem de projetos de iniciação científica e de atividades que estimularam a investigação acadêmica (INEP, 2023);
- Oferecer oportunidades para os discentes participarem de programas, projetos ou atividades de extensão universitária (INEP, 2023).

Essas atividades englobam consultorias, projetos de intervenção, eventos, oficinas, entre outros, coordenados pelos docentes, envolvendo os discentes de forma ativa. A participação em tais atividades é crucial para a integralização curricular, exigindo comprovação documental para registro no histórico acadêmico.

12 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

12.1 Avaliação da Aprendizagem

O Curso de Administração da UFVJM adota um processo de avaliação contínua e dinâmica, utilizando uma ampla gama de instrumentos. Esse processo vai além da

mensuração do desempenho do aluno, sendo uma ferramenta essencial para redimensionar o ensino e a aprendizagem, e ajustar o planejamento pedagógico de acordo com as necessidades identificadas ao longo do percurso acadêmico.

A avaliação não é apenas um mecanismo para verificar resultados, mas um instrumento de diagnóstico que acompanha todo o processo de formação discente. Esse enfoque permite identificar pontos fortes e áreas que necessitam melhorias, promovendo uma formação mais personalizada e eficaz. Dessa forma, os alunos são avaliados de maneira holística, por meio de seminários, fichamentos, participações ativas, debates, trabalhos de resumo e resenha, além do desenvolvimento de artigos e pesquisas científicas. Cada uma dessas atividades é cuidadosamente escolhida para desenvolver habilidades que vão além do conhecimento técnico, englobando aspectos científicos, culturais, artísticos e éticos, essenciais para a formação de profissionais completos e preparados para os desafios contemporâneos.

Ao final de cada período, o discente deve apresentar os resultados obtidos em cada componente curricular, conforme as normas estabelecidas no Regulamento dos Cursos de Graduação (Resolução nº. 11, de 11 de abril de 2019). Esse sistema assegura que os discentes estejam sempre conscientes do seu progresso, incentivando uma postura proativa em relação à sua própria aprendizagem.

O conhecimento e a informação com base nas competências e habilidades pretendidas serão realizados avaliações do ensino-aprendizagem dos discentes. As normas das avaliações do processo de ensino-aprendizagem constam no regulamento dos cursos de graduação da UFVJM. Dentre as estratégias avaliativas previstas no Instrumento de Avaliação de Cursos do MEC figuram:

a) Avaliação Diagnóstica: tal estratégia busca verificar o conhecimento prévio dos estudantes sobre determinado assunto. Esta avaliação ocorrerá sempre que o professor for introduzir novos conceitos ou quando considerar necessário, podendo utilizar várias formas para fazê-la, dentre elas a avaliação formal. Com esse tipo de avaliação espera-se evitar a identificação tardia das dificuldades de aprendizagem dos discentes e, ao mesmo tempo, conhecer as aptidões, os interesses, as capacidades e competências enquanto pré-requisitos para as futuras ações pedagógicas. Seus resultados podem auxiliar no planejamento de intervenções iniciais e na proposta de procedimentos que levem os discentes a atingir novos patamares de conhecimento.

b) Avaliação Formativa: no acompanhamento do processo de ensino

aprendizagem, além da avaliação formal, o professor poderá utilizar diversas estratégias e métodos para acompanhar os estudantes, tais como: observação, questionário (oral ou escrito), apresentação oral, dentre outras avaliações, de modo a estabelecer um feedback contínuo sobre o andamento do processo, e fornecer subsídios para a busca de informações para solucionar problemas e dificuldades surgidas durante o trabalho com o discente. Por acontecer durante o processo de ensino e aprendizagem, a avaliação formativa possibilita a aproximação, o conhecimento mútuo e o diálogo entre professor e discente, o que permite planejar, ajustar ou redirecionar as práticas pedagógicas no intuito de aprimorar o processo de ensino e aprendizagem.

c) Avaliação Somativa: essa estratégia deverá ocorrer ao final do processo educacional de cada semestre, bimestre ou ciclo. Buscará determinar o grau de domínio dos objetivos e competências pré-estabelecidos, propondo-se a fazer um balanço somatório de uma ou várias sequências de um trabalho de formação, em prol de informações sintetizadas que se destinam ao registro e à publicação.

As avaliações são conduzidas de acordo com as estratégias metodológicas previstas nos planos de ensino, seguindo critérios que estimulam o desenvolvimento de competências essenciais para a formação de administradores. Dentre esses critérios, destacam-se:

a) Avaliações, que segundo o critério do docente, que podem incluir provas, projetos e outras formas de verificação de conhecimento;

b) Seminários, que abordam temas emergentes e relevantes, conectando o aluno às realidades do mercado e da sociedade;

c) Interpretação de textos, com o objetivo de aprimorar a capacidade analítica, o raciocínio lógico e a síntese de ideias;

d) Estudos de casos, que permitam a aplicação prática do conhecimento teórico, aproximando o aluno de situações reais enfrentadas no mundo corporativo;

e) Elaboração de trabalhos e discussão de relatórios, baseados em artigos, revistas, jornais ou vídeos, que incentivam a troca de ideias e o desenvolvimento de uma visão crítica e reflexiva;

f) Pesquisas diversas, focadas na coleta e análise de informações conjunturais, preparando o aluno para tomar decisões baseadas em dados e evidências;

g) Simulação e criação de empresas, onde a teoria é aplicada na prática, promovendo a interdisciplinaridade e a compreensão integrada dos conhecimentos adquiridos.

Esse conjunto diversificado de atividades e métodos avaliativos busca não apenas transmitir conhecimento, mas formar um graduando com um perfil completo e adaptado às exigências do mercado de trabalho e da sociedade atual. Os professores do curso de administração da UFVJM estão comprometidos em moldar profissionais que sejam tecnicamente competentes e também capazes de atuar de maneira ética, inovadora e responsável no complexo ambiente global em que estão inseridos.

Em relação ao baixo desempenho dos alunos, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9394/1996, 7. Ed) atualizada em 2023, em seu art. 12, recomenda aos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, que terão a incumbência de: “prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento”. Em seu art. 13, os docentes incumbir-se-ão de: (i) zelar pela aprendizagem dos alunos; e, (ii) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento (Brasil, 2023).

Visto que avaliação e recuperação se constituem parte integrante do processo de transmissão e assimilação do conhecimento, que tem como princípios básicos a análise de aspectos qualitativos, o respeito à diversidade de características e de ritmos de aprendizagem dos discentes, há necessidade de assegurar condições e práticas que favoreçam a implementação de atividades de recuperação, por meio de ações significativas e diversificadas que atendam à pluralidade das demandas existentes.

Sendo assim, a recuperação processual e paralela será planejada, de acordo com o regulamento dos cursos de graduação da UFVJM, constituindo-se num conjunto integrado ao processo de ensino, além de se adequar às dificuldades dos discentes. O docente poderá diversificar as formas de avaliação ao elaborar e executar o plano de recuperação processual e paralela, que deverá ser cadastrado no sistema de gestão acadêmica e divulgado para o discente durante a apresentação do plano de ensino de cada unidade curricular.

No curso de graduação em Administração, a recuperação gradual e paralela poderá ser aplicada aos discentes que, por motivos diversos, não se apropriaram dos conteúdos ministrados pelo docente, que se ausentaram das aulas por doença ou por causas justificáveis e que, pelas características individuais (defasagem, dificuldades), não assimilaram o conhecimento. Essa recuperação poderá assumir várias formas,

como o atendimento individualizado, atividades extraclasse, trabalhos e participação em monitorias, que servirão de reforço para os conteúdos que apresentam defasagem.

O docente do curso possui autonomia para avaliar o conteúdo ministrado e os objetivos pedagógicos estabelecidos, utilizando, no mínimo, 3 (três) avaliações. Essa flexibilidade permite aos professores adaptarem suas estratégias de avaliação às especificidades de suas unidades curriculares e ao perfil dos discentes, promovendo uma aprendizagem mais eficaz e significativa.

Referente ao parâmetro do resultado final, é obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, ficando reprovado o discente que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

Será aprovado na unidade curricular, o discente que obtiver a frequência mínima exigida, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 a 100 pontos.

De acordo com o regulamento dos cursos de graduação da UFVJM, terá direito ao exame final na unidade curricular, o discente que não estiver reprovado por frequência e que, no conjunto das atividades avaliativas do semestre, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos. Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o prazo previsto no calendário acadêmico para as unidades curriculares não modulares. O resultado final será calculado conforme previsto nas normas pedagógicas da UFVJM.

13 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

O projeto pedagógico terá sua avaliação sistematizada pelo Sistema de Avaliação da Educação Superior (SINAES). Esse sistema é composto pela avaliação institucional de curso e de desempenho dos discentes. Essa avaliação é importante para o credenciamento, recredenciamento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação.

Dentre os aspectos presentes na avaliação estão os processos de ensino, pesquisa e extensão, o desempenho do discente, a gestão da instituição, a infraestrutura disponibilizada e o corpo docente do curso. Esses aspectos são

avaliados tanto internamente, com instrumentos de autoavaliação institucional, quanto externamente, por entidades externas e o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

A autoavaliação é feita pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFVJM, que aborda as dimensões presentes no artigo 3º, da Lei nº 10.861/2004. Os resultados da autoavaliação permitem levantar dados, que venham a contribuir na elaboração de estratégias de desenvolvimento institucional, voltadas para o atendimento das necessidades da comunidade acadêmica, de forma ética e transparente.

A CPA desenvolve semestralmente a avaliação interna, por meio de questionários com a participação de todos os membros da comunidade acadêmica. A avaliação é feita por meio de questionários, devidamente tabulados pela comissão, sendo elaborado um relatório parcial e/ou integral com os respectivos resultados, que são devidamente divulgados para toda a comunidade acadêmica e sociedade civil.

O processo de autoavaliação da IES está devidamente institucionalizado e regulamentado pela Diretoria da FACSAE, por meio da nomeação da CPA. Essa Comissão tem participação e representação de todas as áreas acadêmicas da IES e de membros da sociedade: docentes, discentes, técnicos-administrativos e sociedade civil.

Entre as atribuições da CPA, previstas no Regimento do Curso de Administração e em regulamento próprio, está o aproveitamento das avaliações externas (credenciamento, recredenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos) para planejar ações de melhoria não apenas para o curso, mas para a IES como um todo.

Conforme previsto no art. 101, a CPA é uma comissão permanente autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior e deve ser instituída e constituída conforme legislação vigente. No art. 102 diz que: a CPA “tem como atribuição a condução dos processos de avaliação internos da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP”.

A avaliação do discente é realizada é realizada trienalmente pelo ENADE, onde são cobrados conteúdos de formação profissional e geral. A lei de diretrizes curriculares do curso de Administração é a base para a elaboração da prova. Assim, torna-se um fator importante e relevante, as ações de preparação para o ENADE e, sobretudo, as ações após a divulgação de seus resultados para a melhoria contínua

do curso.

Outra avaliação externa que colabora para a gestão do curso de Administração, trata-se da avaliação de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso, esta avaliação externa é realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) em conjunto com o MEC.

Os resultados das avaliações citadas formam o Índice Geral de Cursos, indicador que mede a qualidade do curso de graduação. O processo de avaliação terá o acompanhamento por parte do NDE, do Colegiado do Curso e da Coordenação de Curso. Os locais de discussão desse acompanhamento serão as reuniões desses órgãos, e as diretrizes seguidas serão aquelas determinadas pela UFVJM em seus projetos institucionais.

A gestão do curso de Administração é planejada considerando a autoavaliação institucional e os resultados das avaliações externas, que se configuram como insumos para o aprimoramento contínuo do planejamento do curso. Para isso, existe a previsibilidade da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de um processo autoavaliativo periódico do curso.

O curso possui um gestor para administrar as ações decorrentes. A Coordenação de Curso é eleita pelo corpo docente, possuindo atribuições específicas conforme o Regimento Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

14 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO

O Curso de Administração está vinculado ao Departamento de Administração (DEPAD) e o DEPAD, por sua vez está vinculado a Unidade Acadêmica denominada Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE) do Campus do Mucuri da UFVJM. As Unidades Acadêmicas são órgãos responsáveis pelas atividades de ensino, pesquisa e extensão, em uma ou mais áreas de conhecimento, sendo administradas por seus respectivos diretores.

Os órgãos superiores institucionais envolvidos na gestão acadêmica da UFVJM são o Conselho Universitário (CONSU), o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e a Congregação da Unidade Acadêmica da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE) e Direção da FACSAE.

14.1 Coordenação de Curso

A gestão acadêmica do curso é desempenhada pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado do Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante. O coordenador do curso deve realizar a gestão didático-pedagógica, juntamente com o Colegiado do Curso, dentro de cada semestre letivo.

A coordenação do Curso Bacharelado em Administração será exercida por um Coordenador e um Vice Coordenador, ambos eleitos por docentes vinculados ao Departamento de Administração, docentes de outros Departamentos que ministram aula no curso de Administração e representantes discentes no Colegiado. Após eleito a Coordenação será designada por Portaria expedida pela Reitoria. O coordenador e o vice-coordenador, deverão estar vinculados diretamente ao curso através de departamento ou órgão equivalente.

A Coordenação de Curso é exercida conforme determinado pela Resolução CONSEPE nº 09, de 19 de junho de 2009, que define as competências dos Coordenadores de Curso de graduação da UFVJM, sendo elas:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto comum e de qualidade;

II – Representar o Curso nas diversas instâncias universitárias;

III – Executar as deliberações do Colegiado de Curso;

IV – Encaminhar os processos, pareceres e deliberações do Colegiado, aos órgãos competentes;

V – Decidir sobre matéria de urgência *ad referendum* do Colegiado de Curso;

VI – Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Curso;

VII – Apresentar aos docentes e discentes do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas;

VIII – Coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades didático pedagógicas do Curso;

IX – Planejar e realizar reuniões com os docentes do Curso, para discussão do desempenho acadêmico dos discentes e indicação de estratégias que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

X – Planejar e realizar reuniões com os discentes do Curso, para discussão do

desempenho acadêmico e identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares;

XI – Orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica;

XII – Encaminhar aos docentes, para análise, e deles recolher os processos de aproveitamento de créditos de disciplina(s) já cursadas pelos acadêmicos da UFVJM;

XIII – Analisar os programas de disciplinas para efeito de aproveitamento de créditos dos acadêmicos, em caso de ausência do docente responsável pela disciplina;

XIV – Apresentar ao Colegiado de Curso, as propostas de revisão e alterações do Projeto Pedagógico do Curso, no que diz respeito a ementas, cargas horárias e pré-requisitos;

XV – Propor inovações curriculares introduzindo mudanças no Curso, de forma planejada e consensual, visando produzir uma melhora da ação educacional;

XVI - Elaborar o horário de aula e inserir o plano de oferta de disciplinas no SIGAEnsino, obedecendo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

XVII – Coordenar as ações de natureza acadêmico-pedagógicas, referentes a concurso público para docentes;

XVIII – Solicitar à chefia imediata a contratação de pessoal docente;

XIX – Subsidiar o Programa de Avaliação Institucional da UFVJM, bem como colaborar na execução das ações relativas à avaliação, aprovadas pelos órgãos competentes;

XX – Coordenar o processo de avaliação interna do Curso, e a partir dos resultados efetuar os encaminhamentos cabíveis;

XXI – Coordenar o processo permanente de melhoria do Curso;

XXII – Propor convênios de natureza acadêmico-pedagógica entre a UFVJM e outras Instituições e órgãos;

XXIII – Zelar pelo cumprimento do Calendário Acadêmico;

XXIV – Fornecer as informações necessárias à elaboração do Catálogo do Curso e demais ações de divulgação dos programas e atividades de graduação da UFVJM, inerentes ao Curso;

XXV – Fazer a interlocução entre os docentes do Curso e a Pró-Reitoria de Graduação;

XXVI – Manter atualizados os Planos de Ensino das disciplinas no SIGA-

Ensino;

XXVII – Estabelecer prazo para a entrega pelos docentes, do Plano de Ensino de disciplinas, atualizado ou inexistente, conforme o caso;

XXVIII – Encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação declarações de que os estudantes formandos cumpriram com as exigências do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágio Curricular Supervisionado (ECS) e Atividades Complementares (AC), quando for o caso, para efeito de colação de grau;

XXIX – Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo, não especificadas nesta Resolução, quando orientadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Dessa forma, a Coordenação de Curso, desempenha o papel de articulador e organizador na implantação do projeto pedagógico, buscando a integração do conhecimento das diferentes áreas de forma planejada com a equipe docente e Núcleo Docente Estruturante (NDE). Nesse sentido, a coordenação buscará envolver efetivamente os docentes, os representantes do corpo discente e os técnicos administrativos na implementação, execução e avaliação da matriz curricular, fomentando espaços de discussão e reflexão.

Todos os docentes vinculados diretamente ao curso, incluindo os responsáveis pela Coordenação e Vice-coordenação, são de Dedicação Exclusiva 40h. Dessa forma, o regime de trabalho do coordenador é de Tempo Integral (TI) com dedicação de pelo menos 20h para a Coordenação.

A relação da coordenação com os docentes e discentes do curso é avaliada por meio de questionário presente na autoavaliação da Comissão Própria de Avaliação (CPA). Os relatórios resultantes desse processo são desenvolvidos pela CPA da instituição, e disponibilizados para a coordenação do curso, para colaborar na Gestão e melhoria da qualidade na oferta do Curso.

O(a) Coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Administração, conforme prevê o Regimento Geral da instituição, preside o Colegiado do curso, órgão responsável pela coordenação didático-pedagógica. O mesmo também atua como membro permanente na Congregação, órgão máximo deliberativo e de recurso em matéria administrativa e acadêmica da Unidade Acadêmica.

14.2 Núcleo Docente Estruturante

O NDE é designado por Portaria expedida pela Diretor de Unidade Acadêmica

da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE). Conforme a Resolução Consepe 04/2016, o NDE possui as seguintes atribuições:

I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE é corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, desempenhando funções consultivas, propositivas e de assessoria à Coordenação em assuntos de natureza acadêmica.

Ainda de Acordo com a Resolução Consepe 04/2016, o NDE será constituído pelo(a) Coordenador(a) do Curso, como seu presidente e por no mínimo mais 4 (quatro) docentes que ministram disciplinas no curso, sendo o limite máximo definido pelo Colegiado do Curso. São requisitos necessários para atuação no NDE:

I – Formação em nível de pós-graduação;

II – Regime de trabalho em tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

III – Experiência docente mínima de 3 (três) anos, em ensino superior.

A composição do NDE deverá obedecer, pelo menos, às seguintes proporções:

I – 60% (sessenta por cento) de docentes com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

II – 40% (quarenta por cento) de docentes atuando ininterruptamente no curso desde o último ato regulatório;

III – 70% (setenta por cento) dos docentes com formação específica na área do Curso; e

IV – Na renovação dos integrantes do NDE, deve ser assegurada a permanência de no mínimo 2/5 de seus membros.

Os docentes que compõem o NDE do Curso de Administração, possuem pós-graduação *Stricto Sensu*, Dedicação Exclusiva 40h, ou seja, regime de trabalho de Tempo Integral (TI) e estão na UFVJM a mais de 03 anos.

14.3 Colegiado de Curso

O Colegiado do curso de Administração é o órgão de competência máxima dentro do curso. A coordenação didático-científica e pedagógica de cada curso de graduação será exercida por um colegiado de curso, de acordo com o Regimento Geral, sendo integrado por:

I – Coordenador do curso (presidente do Colegiado);

II – Vice-coordenador do curso;

III – Cinco docentes;

IV – Três discentes;

O coordenador, o vice-coordenador e três representantes dos docentes, constantes do inciso III, deverão estar vinculados diretamente ao curso através de departamento ou órgão equivalente. Os outros dois representantes docentes serão aqueles que ministram aula no curso, mas não estão vinculados diretamente a este. No caso de não haver professores vinculados diretamente, os cinco docentes do inciso III serão professores que lecionam disciplinas para o curso;

Os membros constantes dos incisos I, II e III serão eleitos pelos pares com mandato de dois anos, permitida uma reeleição. A representação discente (titular e suplente) será escolhida a partir de eleição entre os pares, para mandato de um ano, permitida uma recondução. Caso o nome de um ou mais representantes discentes não seja encaminhado dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado, a respectiva representação não será computada para efeito de *quorum*. Os representantes discentes participarão da eleição para Coordenador de Curso.

As atribuições dos colegiados são estabelecidas no Regimento Geral da UFVJM, de 4 de setembro de 2014, tem a responsabilidade sobre as questões didático-pedagógicas, tais como matrícula, reopção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, continuidade de estudos, representações e recursos relativos à matéria didática. O Colegiado é composto por representantes docentes que ministram unidades curriculares no curso e representantes discentes, cujas atribuições são:

I – Coordenar o processo eleitoral para eleger o coordenador e o vice-coordenador;

II – Propor ao Conselho de Graduação a elaboração, o acompanhamento e a revisão dos projetos pedagógicos;

III – Orientar, coordenar e avaliar as atividades pedagógicas, buscando compatibilizar os interesses e as especificidades dos cursos atendidos pelo colegiado;

IV – Decidir sobre as questões referentes à matrícula, reopção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, transferência, continuidade de estudos, obtenção de novo título e outras formas de ingresso, bem como das representações e recursos contra matéria didática, obedecida a legislação pertinente;

V – Propor ao Departamento ou órgão equivalente que ofereça unidades curriculares ao curso, modificações de ementas e pré-requisitos das unidades curriculares do curso;

VI – Providenciar a oferta semestral das unidades curriculares e decidir em conjunto com o Departamento ou órgão equivalente questões relativas aos respectivos horários;

VII – Reportar ao órgão competente os casos de infração disciplinar;

VIII – Subsidiar os órgãos superiores da universidade sobre a política de capacitação docente;

IX – coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso.

As reuniões dos colegiados serão convocadas pelo respectivo Presidente, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias e com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para as reuniões extraordinárias e, em qualquer caso, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.

O colegiado do Curso de Administração, havendo matéria de pauta, reúne-se ordinariamente uma vez por mês ou extraordinariamente sempre que necessário. As reuniões e as decisões associadas são devidamente registradas em atas que ficam arquivadas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é a solução oficial do Governo Federal para produção e gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos nas instituições públicas. Os processos originados das demandas do Colegiado do Curso de Administração, gerenciados no SEI, no e-Campus, no e-mail institucional, entre outros.

14.4 Departamento de Administração (DEPAD)

Uma das formas possíveis de organização das Unidades Acadêmicas é a estrutura departamental. O Departamento é o órgão de lotação de professores para objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão, sendo de sua responsabilidade a oferta de atividades acadêmicas curriculares.

A assembleia departamental é presidida pelo chefe de Departamento, é constituída:

I – Pelo Chefe;

II – Pelo Subchefe do Departamento;

III – Por Docentes lotados no Departamento;

IV – Por integrantes do corpo técnico-administrativo em exercício no Departamento, eleitos por seus pares, permitida uma recondução;

V – Por integrantes do corpo discente, permitida a recondução.

Parágrafo único. Cada departamento definirá em regimento interno critérios para composição da Câmara, respeitando a participação mínima de 70% de docentes.

No art. 47. São atribuições da Assembleia Departamental:

I – Aprovar seu Regimento Interno;

II – Planejar e supervisionar a execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento;

III – Propor modificações do regime de trabalho dos servidores;

IV – Deliberar sobre pedidos de afastamento de docentes e de servidores técnico-administrativos para fins de capacitação e qualificação ou cooperação técnica, incumbindo-lhe estabelecer o acompanhamento e a avaliação dessas atividades;

V – Encaminhar relatórios de Estágio Probatório e Progressão para Órgãos Superiores e competentes;

VI – Elaborar a proposta orçamentária e o plano de aplicação de verbas do Departamento;

VII – Designar, quando for o caso, representantes do Departamento junto a Colegiado de curso, comissões e comitês;

VIII – Manifestar-se previamente sobre contratos, acordos e convênios, bem como sobre projetos de prestação de serviços a serem executados e assegurar que sua execução se dê em observância às normas pertinentes.

14.5 Direção da FACSAE

Conforme previsto no Estatuto da UFVJM, o diretor e o vice-diretor de cada Unidade Acadêmica serão nomeados pelo reitor, com mandato de quatro anos, a partir de eleição junto às comunidades das respectivas Unidades, em consulta por sufrágio secreto e universal.

Parágrafo único. O diretor será substituído, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelo vice-diretor da Unidade e, na ausência deste, pelo decano da Congregação, ou seja, o membro mais antigo no magistério da UFVJM, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da lei e deste Estatuto. De acordo com o Estatuto, compete o Diretor da Unidade Acadêmica:

I – Supervisionar as atividades da Unidade, provendo acerca de sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia;

II – Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral e no regimento da Unidade, bem como aquelas estabelecidas pelos órgãos de deliberação superior e pela Congregação;

III – Elaborar e submeter à Congregação o plano anual de atividades da Unidade;

IV – Submeter à apreciação da Congregação o orçamento anual e as prioridades para aplicação dos recursos;

V – Apresentar anualmente à Congregação e à Reitoria a prestação de contas e o relatório de atividades realizadas no exercício anterior;

VI – Convocar e presidir as reuniões da Congregação, com voto comum e de qualidade;

VII – Implementar ações e formular políticas a partir das suas áreas de atuação, visando a consolidação e a busca da excelência acadêmica;

VIII – Planejar e gerir os recursos de pessoal, orçamentários, financeiros, materiais e patrimoniais sob sua responsabilidade;

IX – Propor à Congregação alteração na organização interna da Unidade Acadêmica, respeitados este Estatuto e o Regimento Geral.

Em relação ao curso de administração são: (1) Departamento de Administração; (2) Colegiado do Curso; (3) Mestrado Profissional em Administração Pública; (4) Coordenação do Curso; (5) Coordenação de TCC; (6) Coordenação de

AACC; (7) Coordenação de Estágio Supervisionado; (8) Núcleo Docente Estruturante; e (9) Corpo docente e técnico do Curso.

14.6 Congregação da FACSAE

A Congregação é constituída por representante das Coordenações dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Matemática e Serviço Social. Também fazem parte o Diretor, Vice-Diretor da FACSAE, representante docente e discente.

A Congregação é o órgão de deliberação superior da Unidade Acadêmica, competindo-lhe supervisionar a política de ensino, pesquisa e extensão no âmbito desta, conforme o Estatuto e o Regimento Geral da UFVJM. De acordo com o Regimento Geral da UFVJM, cabe à Congregação da Unidade Acadêmica:

I – Organizar o processo eleitoral em escrutínios secretos, para nomeação do Diretor e do Vice-Diretor da Unidade Acadêmica, observado o Estatuto e respeitada a legislação vigente;

II – Propor ou manifestar-se sobre a criação, o desmembramento, a fusão, a extinção e a alteração de nome de Departamento e de Órgão Complementar vinculado à respectiva Unidade Acadêmica;

III – propor ao Conselho Universitário forma de organização da respectiva Unidade Acadêmica diversa da estrutura departamental;

IV – Elaborar e aprovar resoluções que regulem o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade Acadêmica, em consonância com as normas deste Regimento e do Estatuto;

V – Autorizar o aceite de doação de bens móveis à Unidade Acadêmica;

VI – Organizar o processo eleitoral dos representantes das Unidades Acadêmicas nos diversos órgãos Superiores;

VII – Estabelecer a composição e os critérios da representação docente nas Câmaras Departamentais da Unidade Acadêmica;

VIII – supervisionar as atividades dos Departamentos ou estruturas equivalentes, compatibilizando os respectivos planos de trabalho, quando for o caso;

IX – Elaborar a proposta orçamentária da Unidade Acadêmica, estabelecendo os critérios de alocação de recursos, o seu orçamento-programa e acompanhar

a execução orçamentária deste;

X – Manifestar-se sobre pedidos de remoção, transferência ou movimentação de docentes da ou para a Unidade Acadêmica;

XI – Propor critérios para a avaliação de desempenho e da progressão de docentes respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela universidade;

XII – Deliberar sobre afastamento de docentes e de servidores técnico administrativos para fins de aperfeiçoamento ou prestação de cooperação técnica;

XIII – Praticar os atos de sua alçada relativos ao regime disciplinar;

XIV – Julgar os recursos que lhe forem interpostos;

XV – Instituir comissões, especificando lhes expressamente a competência;

XVI – Avocar a si o exame e a deliberação sobre matéria de interesse da Unidade Acadêmica.

15 ÓRGÃOS SUPERIORES DA UFVJM

15.1 Conselho Universitário (CONSU)

O Conselho Universitário (CONSU), órgão superior máximo de deliberação coletiva da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é assessorado por:

– Por sua Secretaria Administrativa;

– Pelo relator, conselheiro designado pela Presidência para emissão de parecer ao plenário quando do julgamento de recursos ou outra pauta pertinente; e,

– Pelas Comissões Permanentes ou Especiais, para estudo de matérias submetidas ao seu exame.

A Resolução nº 09/2023, do CONSU, de 29 de novembro de 2023, estabeleceu que as reuniões do CONSU serão públicas e realizadas nas modalidades presencial, online, virtual ou híbrida.

A Constituição do CONSU tem como participantes o Reitor, Vice-reitor, Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, Pró-reitoria de Extensão e Cultura, Faculdade de Ciências Agrárias (FCA), Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (FCBS), Faculdade de Ciências Exatas (FACET), Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE), Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH), Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT), Instituto de Ciência,

Engenharia e Tecnologia (ICET) (Campus Mucuri), Instituto de Engenharia Ciência e Tecnologia (IECT) (Campus Janaúba), Instituto de Ciências Agrárias (ICA) (Campus Unaí), Faculdade de Medicina (FAMED), Faculdade de Medicina do Mucuri (FAMMUC), Servidores Técnico-Administrativos, Representantes Discentes da Graduação, Representantes Discentes da Pós-Graduação e Representante da Comunidade (CONSIC).

15.2 Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE)

O CONSEPE é o órgão deliberativo, normativo e consultivo em matéria de ensino, pesquisa e extensão, sendo integrado por:

I – Reitor, seu presidente, com voto comum e de qualidade;

II – Vice-Reitor;

III – Pró-Reitor de Graduação;

IV – Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação;

V – Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

VI – Diretores das Unidades Acadêmicas;

VII – Um representante de cada um dos conselhos de graduação, pesquisa e pós-graduação *stricto sensu*, e um de extensão;

VIII – Um representante docente de cada Unidade Acadêmica, eleito por seus pares;

IX – Um representante da comunidade não-universitária, indicado pelo CONSIC, de acordo com seu regimento interno;

X – Representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes e considerado o representante da comunidade não-universitária.

Em relação as atribuições, conforme previsto na Resolução nº 23 do Conselho Universitário, compete ao CONSEPE:

I – Elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;

II – Definir a composição e o funcionamento de suas câmaras e comissões;

III – Estabelecer as diretrizes do ensino, da pesquisa e da extensão na UFVJM;

IV – Emitir parecer ao CONSU sobre a criação, desmembramento, fusão e extinção de Unidades Acadêmicas ou outros órgãos;

V – Estabelecer as condições para a criação e atribuição de atividades acadêmicas curriculares, aprovar o número de vagas, aprovar o projeto pedagógico, a forma de funcionamento e o regulamento dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como de outros cursos que conduzam a diploma;

VI – Manifestar-se sobre a criação, a reformulação, a suspensão e a extinção de cursos de graduação e pós-graduação, bem como de outros cursos que conduzam a diploma e encaminhar ao CONSU para homologação;

VII – Estabelecer diretrizes para criação, funcionamento e avaliação, pelas respectivas Câmaras deste Conselho, de cursos de extensão, de especialização, de atualização, de aperfeiçoamento, sequenciais e outros cursos que conduzam a certificado;

VIII – Estabelecer diretrizes sobre formas de ingresso, processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação e pós-graduação, regime escolar, currículos, programas de disciplinas, planos de ensino, matrícula, transferência, verificação do rendimento escolar, revalidação de diplomas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, respeitando-se a legislação vigente;

IX – Aprovar o calendário escolar da UFVJM, e encaminhá-lo ao CONSU para homologação;

X – Estabelecer as normas de afastamento de docentes, para fins de capacitação e cooperação;

XI – Avaliar e aprovar contratos, acordos e convênios, de iniciativa própria ou alheia, destinados ao ensino, à pesquisa e à extensão, com entidades locais, nacionais ou internacionais, ouvidas as Pró-Reitorias pertinentes nos assuntos de sua competência e atendidas as determinações deste Estatuto, do Regimento Geral e da legislação vigente;

XII – Deliberar sobre questões relativas à avaliação acadêmica, em todos os níveis, e à avaliação institucional de cursos, mediante pronunciamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA, respeitando a legislação vigente;

XIII – Propor ao CONSU a criação de colegiados especiais;

XIV – Deliberar sobre matéria de ensino, pesquisa e extensão não incluída na competência de outro órgão, e encaminhar ao CONSU para homologação; e,

XV – Decidir sobre recursos ou representações contra matéria de ensino,

pesquisa e extensão submetidos à sua apreciação.

16 TRANSIÇÃO CURRICULAR

A proposta da nova estrutura curricular neste Projeto Pedagógico de Curso (PPC) apresenta algumas diferenças em relação à sua versão anterior, incluindo a inserção e realocação de unidades curriculares. É essencial ressaltar que essa reorganização não implica na exclusão dos conteúdos obrigatórios estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, mas sim em sua redistribuição dentro do curso.

Entre as unidades curriculares recém-adicionadas, destaca-se as unidades de Pesquisa e Extensão em Administração I e II, concebida para auxiliar os estudantes no processo de creditação da extensão. Além disso, estas unidades visam promover atividades de Extensão relacionadas à Pesquisa e ao Ensino. A identificação pelo Colegiado de Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de atendimento a Curricularização da Extensão motivou a criação dessas novas unidades, visando diminuir tais problemas.

Com o intuito de proporcionar maior flexibilidade, formação acadêmica foram criadas 10 (dez) unidades curriculares obrigatórias como Teoria da Administração I, Economia, Teoria da Administração II, Teoria das Organizações, Estatística, Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística, Marketing Social e de Serviços, Métodos Quantitativos e Pesquisa e Extensão em Administração I e II.

Por outro lado, foram criadas 8 unidades curriculares eletivas como Gestão do Conhecimento e Inovação; Tópicos Especiais em Adm. Pública I; Tópicos Especiais em Economia II: economia, estado e desigualdade; Métodos Qualitativos; Tópicos Especiais em Marketing; Federação e Federalismo Fiscal; Contabilidade Social e Ambiental; Direito Administrativo; e Direito Ambiental e Agrário.

Por fim, algumas unidades curriculares anteriormente obrigatórias foram realocadas para eletivas, incluindo Gestão de Projetos, Gestão de Qualidade, Comércio Exterior, Pesquisa de Marketing, Economia Internacional, Gestão Contemporânea, Oficina de Projeto de Trabalho Final de Curso, Filosofia e Ética e Estatística II.

Essas realocações de unidades curriculares tem o propósito de contribuir no processo de transição curricular dos estudantes, de forma a causar o menor prejuízo

possível de mudança de matriz curricular.

A seguir, algumas observações são apresentadas para uma compreensão mais clara dessa realocação de unidades curriculares.

I. Gestão de Projetos

Neste novo PPC, o curso de Administração realocou a unidade curricular que era obrigatória no PPC anterior, denominada Gestão de Projetos, em uma unidade curricular eletiva. O curso entende que gestão de projeto é um conteúdo que pode ser abordado em Estratégia Empresarial.

II. Gestão de Qualidade

O curso de Administração realocou a unidade curricular que era obrigatória no PPC anterior, denominada Gestão de Qualidade, em uma unidade curricular eletiva, por entender que o conteúdo é transversal, mas, sobretudo, está incluso nas unidades curriculares obrigatórias denominadas Administração da Produção e Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística.

III. Comércio Exterior

Neste novo Projeto Pedagógico de Curso (PPC) para o curso de Administração, a unidade curricular Comércio Exterior, anteriormente obrigatória, foi realocada para uma categoria de unidade curricular eletiva. Entretanto, parte do conteúdo dessa unidade continuará sendo abordado nas disciplinas de Economia e Economia Internacional.

IV. Pesquisa de Marketing

Neste novo PPC, o curso de Administração reconfigurou a unidade curricular anteriormente obrigatória denominada Pesquisa de Marketing para uma unidade curricular eletiva. No entanto, parte do conteúdo dessa unidade continuará a ser abordado em Marketing I, Marketing II, Marketing Social e de Serviços. Esta mudança visa organizar o número de unidades curriculares e potencializar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes.

V. Economia Internacional

Neste novo PPC, o curso de Administração reconfigurou a unidade curricular anteriormente obrigatória denominada Economia Internacional para unidade curricular eletiva. No entanto, parte do conteúdo dessa unidade continuará a ser abordado em Economia.

VI. Gestão Contemporânea

Neste novo PPC, o curso de Administração reconfigurou a unidade curricular

anteriormente obrigatória denominada Gestão Contemporânea para uma unidade curricular eletiva. No entanto, parte do conteúdo dessa unidade continuará a ser abordado em Teoria da Administração I e Teoria da Administração II. Esta mudança visa organizar o número de unidades curriculares e potencializar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes.

VII. Filosofia e Ética

Neste novo PPC, o curso de Administração realocou a unidade curricular Filosofia e Ética, anteriormente obrigatória, para uma unidade curricular eletiva. A inclusão desse conteúdo não é exigida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, portanto, sua realocação proporciona flexibilidade à matriz do aluno, contribuirá no processo de transição, e também oferecerá maior autonomia para decidir se deseja cursar essa unidade curricular ou não.

VIII. Estatística II

Em reunião do NDE, o curso de Administração ajustou a unidade curricular anteriormente obrigatória, Estatística II, para uma unidade curricular eletiva com o propósito de contribuir no processo de transição da matriz curricular de 2007/2 para 2025/1. Por outro lado, em reuniões com os docentes responsáveis pela unidade curricular, ficou acordado que o conteúdo está incluso em Estatística.

Ressalta-se que, mesmo com essas modificações, o curso continua a cumprir integralmente as Diretrizes Curriculares Nacionais para a graduação em Administração, mantendo-se alinhado aos conhecimentos fundamentais propostos na DCN (2021) que incluem Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso.

Em relação a prática pedagógica das unidades curriculares, a DCN (2021) afirma que os conhecimentos fundamentais citados anteriormente, não devem ser necessariamente tratados como disciplinas do Curso, podendo ser trabalhados de forma diferente, como atividades, serviços, práticas supervisionadas, áreas de estudos, propostas e justificadas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Este novo PPC será obrigatório para os alunos que ingressarem no Curso de Graduação em Administração da UFVJM no semestre designado como 2025-1 do calendário acadêmico, com a implantação gradual da nova estrutura curricular. Os alunos matriculados em semestres anteriores, vinculados ao PPC 2007/2, têm a opção de permanecer no antigo ou migrar para o novo PPC, conforme desejarem.

O Colegiado do Curso se compromete a oferecer ambas as matrizes curriculares para atender a esses alunos, independentemente de sua decisão de migrar ou não para o novo PPC. Questões específicas decorrentes dessa migração serão avaliadas pelo Colegiado do Curso, com o suporte do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

A Coordenação do Curso, em conjunto com o Colegiado e o NDE, garante orientação aos alunos sobre a nova matriz curricular e estabelece procedimentos formais para analisar os pedidos de migração.

Durante o processo de transição curricular, o Núcleo Docente Estruturante, em colaboração com a Coordenação de Curso, realizará reuniões com os alunos para apresentar o novo PPC e os procedimentos relacionados à migração curricular, visando esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir sobre o processo de migração.

Antes dessas reuniões, serão conduzidas análises individuais dos alunos para sugerir a melhor opção para cada um. Em situações em que um aluno esteve ausente por um período específico devido a circunstâncias como trancamento, o NDE, a Coordenação de Curso e o Colegiado de Curso podem decidir oferecer, durante o semestre letivo, a unidade curricular que suprimida ou realocada, com o objetivo de minimizar qualquer prejuízo de tempo para o aluno.

Nesse contexto, as unidades curriculares da nova matriz que sofreram alterações de código devido à mudança de nomenclatura, mas que não tiveram mudanças substanciais na carga horária ou no conteúdo programático (ou seja, aquelas em que foi garantida uma semelhança de pelo menos 75%, conforme recomendado pela Resolução No. 11 – CONSEPE, de 23 de maio de 2013), serão consideradas equivalentes às unidades da matriz curricular anterior para efeitos de aproveitamento de créditos.

16.1 Integralização

De acordo com a Resolução CNE/CES n. 2/2007, os cursos de graduação que fazem parte do grupo de carga horária mínima entre 3.000h e 3.200h, o que engloba o Curso de Administração, teriam um limite mínimo para integralização de 4 (quatro) anos. A mesma resolução diz, entretanto, que “a integralização distinta das desenhadas nos cenários poderá ser praticada desde que o Projeto Pedagógico

justifique sua adequação” (CNE/CES, 2007, p. 1).

Este novo PPC mantém o prazo mínimo de 8 semestres (4 anos) e máximo 12 semestres (6 anos). O tempo mínimo de 4 anos se justifica pelo fato de ele ser um curso noturno e fazer parte de uma universidade que tem como um dos seus principais propósitos atender não somente a cidade de Teófilo Otoni, onde está localizado o campus do Mucuri e o curso de Administração, como toda uma demanda por ensino superior de seu entorno, composto por diversos pequenos municípios.

De acordo com o IBGE, só a mesorregião do Vale do Mucuri, sem contar o Vale do Jequitinhonha, é composta por 27 municípios. Dadas as características de atendimento de diversos estudantes de outros municípios; o fato de que parte dos estudantes do curso necessita realizar deslocamentos em ônibus intermunicipais para cursar suas aulas; que é sabido que tais transportes só conseguem chegar ao campus próximo ao horário das 19h, pois não atendem somente alunos da UFVJM, mas de faculdades privadas localizadas em Teófilo Otoni; que parte dos estudantes de um curso noturno trabalha no período diurno; que um curso de Administração deve oferecer, no mínimo, carga horária total de 3.000h e não pode iniciar suas aulas antes das 19h.

É fundamental salientar, portanto, que sem o prazo mínimo de 4 anos o curso não conseguiria dar conta das suas 3.150 horas. Do contrário, suas aulas teriam que começar antes das 19h, o que comprometeria boa parte dos estudantes hoje atendidos pelo curso. Esses sim conseguem fixar um prazo de integralização de 4 anos. Mas uma oferta diurna não pode se equivaler a uma oferta noturna, sem as características acima elencadas. É importante ainda acrescentar que cursos de Administração em outras Universidades, quando ofertados no período noturno ou diurno, possuem, em sua maioria, 4 anos de prazo mínimo para integralização.

Não se trata, portanto, de uma novidade que o curso de Administração da UFVJM também ter 4 anos, mas uma situação comum, e que ocorre em outras universidades de referência no país. Podem ser mencionados como exemplos os cursos Administração das seguintes universidades: Universidade de São Paulo (USP), Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (Unesp), Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade Federal de Lavras (UFLA), Universidade Federal do São João del Rei (UFSJ), Universidade Federal do Paraná (UFPR), Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Universidade Estadual

de Londrina (UEL), Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade de Brasília (UNB), Universidade Federal da Bahia (UFBA), Universidade Federal do Maranhão (UFMA), Universidade Federal do Ceará (UFC), Universidade Federal do Piauí (UFPI), Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), Universidade Federal do Pará (UFPA) e Fundação Universidade Federal do Tocantins (UFT).

17 REFERÊNCIAS

AFFELDT, Fabrício Sobrosa; FERNANDEZ, Fábio Ferraz. Problem-Based Learning: a teaching and learning model for organization theory. Revista Ibero-Americana de Estudos em Educação, v. 13, n. Esp., p. 436–450, 2018.

ARAÚJO, Fernanda M C Da S. O estudo de caso como uma metodologia ativa para o ensino de ciências. Anais do I Congresso Internacional de Educação SESI - SP... Campina Grande: Realize Editora, 2023. Disponível em: <https://editorarealize.com.br/artigo/visualizar/93676>. Acesso em: 25/03/2025.

BAUMAN, Zygmunt. Modernidade líquida. Rio de Janeiro: Editora Zahar, 2001.

BACICHI, Lilian; MORAN, José. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem téorico-prática [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Penso, 2018 e-PUB.

BERGMANN, Jonathan; SAMS, Aaron. Sala de aula invertida: uma metodologia ativa de aprendizagem. (Tradução Afonso Celso da Cunha Serra). 1ª ed., Rio de Janeiro: LTC, 2016.

BRASIL. Resolução CNE/CES n. 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

CARUANA, Albert; LA ROCCA, Antonella; SNEHOTA, Ivan. Learner Satisfaction in Marketing Simulation Games: Antecedents and Influencers. Journal of Marketing Education, v. 38, n. 2, p. 107–118, 2016.

CFA – Conselho Federal de Administração. Campos da Administração. Disponível em: <https://cfa.org.br/fiscalizacao-fiscalizacao/fiscalizacao-campos-de-atuacao-do-administrador>. Acesso em: 26 maio 2019.

COMIN, L. C.; LAVINIKI, J.; CIOTTI, R. Metodologias ativas aplicadas a Administração e áreas afins: revisão das publicações nacionais e internacionais. ISSN 1982-7199|DOI: http://dx.doi.org/10.14244/198271993945| Revista Eletrônica de Educação, v. 17, 1-22, e3945040, jan./dez. 2023.

HARTZ, A. M.; SCHLATTER, G. V. (2016). A CONSTRUÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO POR MEIO DA METODOLOGIA ATIVA TEAM-BASED LEARNING. Administração: Ensino E Pesquisa, 17(1), 73–109.

https://doi.org/10.13058/raep.2016.v17n1.274.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS (INEP). Relatório de curso: Administração: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri: Teófilo Otoni-MG – 00596. Brasília: Inep, 2023.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. Censo da Educação Superior 2020. Brasília: Inep, 2020. Disponível em: https://download.inep.gov.br/120ducação_superior/censo_superior/documentos/2020/tabelas_de_divulgacao_censo_da_educacao_superior_2020.pdf. Acessado em: 20 mai. 2025.

JARVIS, P. Meaningful and Meaningless Experience: toward ver analysis of learning from life. Adult Education Quarterly, v. 37, n. 3, p. 164-172, Spring, 1987.

LEHESVIRTA, T. Learning processes in a work organization. From individual to collective and/or vice versa? Journal of workplace Learning, v. 16, n. ½, p.92-100, 2004.

LIMA, Edinício Oliveira. Inovação e interações da micro e pequena empresa em seu ecossistema organizacional: desafios em cenários de crise. Campo Limpo Paulista, SP: Unifaccamp, 2021.

MAGALHÃES, Diego Ventura; FERREIRA, Marilia Matos Monteiro Gonçalves; FERREIRA NETO, Luiz Reis; DESSY, Luciana Tupinamba; MOREIRA, Rayanny Cardoso. ANALISAR AS AÇÕES DE INTEGRAÇÃO NO ENSINO EM ADMINISTRAÇÃO ALÉM DOS MUROS NO PERÍODO DE PANDEMIA DO COVID 19 DA FACULDADE DA AMAZÔNIA. Revista Valore, [S. l.], v. 5, p. 48–63, 2021. DOI: 10.22408/reva50202088648-63. Disponível em: https://revistavalore.emnuvens.com.br/valore/article/view/886. Acesso em: 2 maio. 2025.

MATTAR, João; NESTERIUK, Sérgio. Estratégias do design de games que podem ser incorporadas à educação a distância. Ried - Revista Iberoamericana de Educación a Distancia, v. 19, n. 2, p. 91–106, 2016.

MEC – Ministério da Educação e Cultura/CNE/CES. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005.

MERRIAN, S.; CAFFARELLA, R. Key theories of learning. In: Coleção Harvard de Administração. Learning in adulthood: a comprehensive guide. San Francisco: Jossy-Bass. 2. Ed. Cap. 11, p. 248-256, 1999.

MOREIRA, Fábio M.; QUEIROZ, Timóteo R.; MACINI, Nayele; CAMPEÃO, Gabriela H. Os alunos de administração estão em sintonia com o mercado de trabalho?. Avaliação: Revista da Avaliação da Educação Superior, v. 19, n.1, p. 61-88, 2014.

MOTTA, P., et al. Jogos de Empresa: Uma Abordagem Prática para o Ensino e Desenvolvimento Gerencial. São Paulo: Atlas, 2012.

MOTTA, Gustavo da Silva; MELO, Daniel Reis Armond de; PAIXÃO, Roberto Brazileiro. O jogo de empresas no processo de aprendizagem em administração: o

discurso coletivo de alunos. Revista de Administração Contemporânea, v. 16, p. 342-359, 2012.

PERASSO, Valeria. O que é a 4ª revolução industrial e como ela deve afetar nossas vidas. BBC News Brasil, 2016. Disponível em: http://www.bbc.com/portuguese/geral-37658309&hlpt-BR. Acesso em: mai. 2025.

RAMOS, Taís de Fátima. Peer Instruction (Instrução entre Pares): uma proposta metodológica para o ensino e aprendizagem na educação básica / Taís de Fátima Ramos. Guarapuava, 2022.

RAYS, Oswaldo Alonso. Ensino-Pesquisa-Extensão: notas para pensar a indissociabilidade. Revista do Centro de Educação. Cadernos – Edição 2003 nº 21. Universidade Federal de Santa Maria – UFSM. Santa Maria: UFSM, 2003.

RIFKIN, Jeremy. A terceira revolução industrial: como a nova era da informação mudou a energia, a economia e o mundo. Lisboa: Bertrand, 2014. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23 ed. Ver. E atualizada. São Paulo: Cortez, 2007.

SALVADOR, Alexandre B.; IKEDA, Ana A. O uso de metodologias ativas de aprendizagem em MBA de marketing. Cadernos EBAPE, v. 17, n. 1, p. 129-143, 2019.

SEERY, Michael K. Flipped learning in higher education chemistry: emerging trends and potential directions. Chemistry Education Research and Practice, v. 16, n. 4, p. 758-768, 2015.

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM). Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024-2028). Diamantina-MG: UFVJM, dezembro de 2023.

VALENTE, José Armando. A sala de aula invertida e a possibilidade do ensino personalizado: uma experiência com a graduação em midialogia. In: Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem téorico-prática [recurso eletrônico] / Organizadores, Lilian Bacich, José Moran. – Porto Alegre: Penso, 2018 e-PUB.

ANEXO A – DOCENTES DO CURSO

Titulação

A Coordenação do Curso de Graduação em Administração está sob a responsabilidade do professor EDIMILSON EDUARDO DA SILVA, que possui graduação em Administração de Empresas e é doutor.

Experiência Profissional, na Docência Superior e Gestão Acadêmica

O Coordenador de Curso possui experiência profissional, na docência superior e de gestão acadêmica, que somadas é maior a 10 anos.

Regime de Trabalho

O regime de trabalho do Coordenador de Curso é de dedicação exclusiva, com 40 horas semanais de dedicação. A carga horária estabelecida possibilitará o atendimento da demanda, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, e a representatividade nos colegiados superiores. Além disso, a carga horária estabelecida possibilitará o planejamento da administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Equipe Multidisciplinar

A equipe multidisciplinar é composta por profissionais de diversas áreas do conhecimento, sendo responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a educação a distância. O Curso de Administração da UFVJM formou essa equipe com base na formação diversificada de seus membros, considerando as áreas de especialização de cada integrante.

As atribuições da equipe multidisciplinar incluem:

a) ser responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para o ensino, tanto presencial quanto a distância;

b) elaborar o plano de gestão para o ensino a distância, um documento que definirá as diretrizes e processos a serem formalizados no âmbito do EAD.

A equipe multidisciplinar conta com um plano de ação documentado e implementado, assim como processos de trabalho formalizados.

Docentes que atuam no Curso

O corpo docente e técnico do Curso de Graduação em Administração é integrado por 17 (dezessete) docentes com dedicação em Tempo Integral, sendo 12 (doze) doutores, 4 (quatro) mestres e 01 (um) especialista e 1 (um) técnico com mestrado, conforme pode ser observado no Quadro 7, sendo mostrado os Docentes do Curso lotados DEPAD e que ministram unidades curriculares no Curso de Administração e o Técnico(a) Administrativa (TA).

Quadro 7 – Docentes(D) e Técnico(a) Administrativa (TA) lotados no DEPAD

N	Cargo	Docente	Titulação	Titulação Máxima	Regime de Trabalho
1	D	Adriano José Luz e Silva	Direito	Mestre em Direito	Tempo Integral
2	D	Agnaldo Keiti Higuchi	Administração	Doutor em Administração	Tempo Integral
3	D	Anelise de Carvalho Ferreira	Ciências Contábeis	Doutora em Administração	Tempo Integral
4	D	Chams Maria Kumaira	Administração	Mestre em Gestão de Instituições Educacionais	Tempo Integral
5	D	Daniela Cristina da S. Campos	Administração	Mestre em Administração	Tempo Integral
6	D	Edimilson Eduardo da Silva	Administração	Doutor em Administração	Tempo Integral
7	D	Edinicio Oliveira Lima	Administração	Doutor em Administração	Tempo Integral
8	D	Geórgia Fernandes Barros	Ciências Econômicas	Doutora em Economia	Tempo Integral
9	D	Ivana Carneiro Almeida	Administração	Doutora em Administração	Tempo Integral
10	D	João César de Souza Ferreira	Administração	Doutor em Administração	Tempo Integral
11	D	Jorge Fulgêncio S. Chaves	Direito	Doutor em Direito	Tempo Integral
12	D	Juliana Vieira Borges	Ciências Econômicas/Administração	Doutora em Administração	Tempo Integral
13	D	Leonel de Oliveira Pinheiro	Ciências Sociais	Especialista em Cooperativismo	Tempo Integral
14	D	Marcelo Cambraia de Alvarenga	Administração	Mestre em Gestão Int. de Territórios	Tempo Integral
15	D	Marcio Coutinho de Souza	Administração	Doutor em Eng. de Produção	Tempo Integral
16	D	Mirelle Cristina de A. Quintela	Ciências Econômicas	Doutora em Economia	Tempo Integral
17	D	Naldeir dos Santos Vieira	Administração	Doutor em Administração	Tempo Integral
1	TA	Kenny Moreno S. Fernandes	Administração	Mestre em Administração	Tempo Integral

Fonte: Desenvolvido pelo NDE (2024)

O quadro 8 mostra os Docentes do Curso lotados em outros Departamentos e que ministram unidades curriculares no Curso de Administração.

Quadro 8 – Docentes lotados em outros Departamentos

N	Cargo	Docente	Graduação	Titulação Máxima	Regime de Trabalho
1	**D**	Ailton Luiz Vieira	Matemática	Doutor em Matemática	Tempo Integral
2	**D**	Carlos Alberto Dias	Psicologia/Filosofia	Doutor em Psicologia Clínica	Tempo Integral
3	**D**	Catarina F. da C. R. da Silva	Letras	Doutora em Letras	Tempo Integral
4	**D**	Clodoaldo Teodosio S. da Silva	Licenciatura em Matemática	Doutor em Est. e Exp. Agropecuária	Tempo Integral
5	**D**	Edinelço Dalcumune	Licenciatura em	Doutor em Engenharia de	Tempo Integral

			Matemática	Sistema e Computação	
6	**D**	Fábio Silva de Souza	Licenciatura em Matemática	Doutor em Modelagem Computacional	Tempo Integral
7	**D**	Fran de Oliveira Alavina	Filosofia	Doutor em Filosofia	Tempo Integral
8	**D**	Gabriel Lima Marques	Direito	Doutor em Direito Público	Tempo Integral
9	**D**	José Carlos Freire	Filosofia	Doutor em Int. em Ciências Humanas	Tempo Integral
10	**D**	Salvador Soares de Melo Junior	Ciências Contábeis	Doutor em Educação	Tempo Integral
11	**D**	Wederson Marcos Alves	Agronomia	Doutor em Engenharia Agrícola	Tempo Integral

Fonte: Dados do Departamento de Administração

Experiência Profissional

O corpo docente do Curso de Graduação em Administração da FACSAE possui sólida experiência profissional. Considerando o perfil do egresso, nota-se que essa vivência no exercício da docência superior permitirá um desempenho congruente em sala de aula. Os docentes estão capacitados para:

a) Apresentar exemplos contextualizados, relacionados a problemas práticos e à aplicação da teoria ministrada em diversos componentes curriculares, conectando-os com a prática profissional;

b) Manter-se atualizados quanto à interação entre conteúdo teórico e prática;

c) Promover a compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no ambiente de trabalho;

d) Analisar as competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso, considerando o conteúdo abordado e a profissão.

O Quadro 9, mostra a relação nominal do corpo docente, acompanhada do tempo de experiência profissional, em anos.

Quadro 9 – Experiência profissional do corpo docente no Curso de Administração

N	Cargo	Docente	Tempo de atuação no mag. Superior (em anos)	Tempo de atuação fora do mag. Superior (em anos)
1	D	Adriano José Luz e Silva	17	
2	D	Agnaldo Keiti Higuchi	15	
3	D	Anelise de Carvalho Ferreira		
4	D	Chams Maria Kumaira	18	
5	D	Daniela Cristina da S. Campos	15	
6	D	Edimilson Eduardo da Silva	10	
7	D	Edinicio Oliveira Lima	15	
8	D	Geórgia Fernandes Barros	17	
9	D	Ivana Carneiro Almeida	17	
10	D	João César de Souza Ferreira		
11	D	Jorge Fulgêncio S. Chaves	17	
12	D	Juliana Vieira Borges	14	

13	D	Leonel de Oliveira Pinheiro	17	
14	D	Marcelo Cambraia de Alvarenga	18	
15	D	Marcio Coutinho de Souza	23	
16	D	Mirelle Cristina de A. Quintela	14	
17	D	Naldeir dos Santos Vieira	15	
	D	Ailton Luiz Vieira		
	D	Carlos Alberto Dias		
	D	Catarina F. da C. R. da Silva		
	D	Clodoaldo Teodosio S. da Silva		
	D	Edinelço Dalcumune		
	D	Fábio Silva de Souza		
	D	Fran de Oliveira Alavina		
	D	Gabriel Lima Marques		
	D	José Carlos Freire		
	D	Salvador Soares de Melo Junior		
	D	Wederson Marcos Alves		

]Fonte: Desenvolvido pelo NDE (2024)

ANEXO B – PROGRAMAS DE APOIO DOCENTE

Programa de Formação Pedagógica Continuada Docente

O Programa de Formação Pedagógica Continuada Docente (Forped) tem como objetivo promover o aprimoramento pedagógico permanente do corpo docente, mediante:

I. O estímulo à reflexão sobre a prática pedagógica no Ensino Superior a partir da estruturação didática do processo de ensino e dos elementos que a constituem;

II. A avaliação crítica da retenção e da evasão dos estudantes;

III._A apropriação de novas concepções e metodologias de ensino-aprendizagem e processos avaliativos; o estímulo à inovação didática e curricular, à troca de experiências bem sucedidas e à produção de material didático-pedagógico;

IV. O estímulo à capacitação para uso de tecnologia da informação no processo de ensino-aprendizagem e;

V. A promoção de ações que visem o exercício da interdisciplinaridade.

Programa de Apoio a Participação em Eventos Técnico-Científicos

O Programa de Apoio a Participação em Eventos Técnico-Científicos (PROAPP) é um programa criado pela Resolução Consepe nº 20/2014 e visa apoiar a participação de discentes de pós-graduação, servidores (professores e técnicos) em eventos científicos.

Na UFVJM, o incentivo à pesquisa estudantil para estudantes do Ensino Médio ocorre por meio do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica Junior – PIBIC Jr e do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica Ensino Médio (PIBIC-EM), aos quais se candidatam estudantes interessados em desenvolver pesquisa junto a um pesquisador da UFVJM. Além dos projetos contemplados com bolsas de Iniciação Científica, é facultado aos estudantes cujos projetos foram aprovados, mas não 75 contemplados com fomento, a possibilidade de desenvolvimento da pesquisa proposta na condição de voluntário.

Plano de Apoio à Qualificação (Planquali)

O Plano de Apoio à Qualificação da UFVJM – Graduação e Pós-Graduação lato

e stricto sensu – inclui a concessão de bolsas para os servidores da UFVJM e visa a melhoria de desempenho nas respectivas funções, bem como exercer a motivação de compromisso com a Instituição e, também, exaltar a capacidade reflexiva, crítica, técnica e científica, fundamentos para o exercício pleno da cidadania e para se alcançar a Missão da Instituição: “Produzir e disseminar o conhecimento e a inovação integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional”.

Assistência à Saúde Suplementar

É um benefício concedido ao servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes e pensionistas que tem como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde, podendo ser prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, seus dependentes e pensionistas, com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.

São requisitos para acesso ao benefício:

I. Ser servidor efetivo;

II. Ser titular do plano de saúde;

III. Que os dependentes se enquadrem como tais, conforme inciso III, art. 5º da Portaria Normativa/SEGRT/MPDG n°01/2017.

A Assistência à Saúde Suplementar na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é prestada nas seguintes modalidades:

I. Convênio com o pano de saúde CASU – Caixa de Assistência à Saúde da Universidade;

II. Auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.

III. CASU Plano IFES VI:

É o plano de saúde oferecido pela UFVJM através do convênio com a Caixa de Assistência à Saúde da Universidade/CASU é subsidiado pelo Governo Federal.

Atendimento Psicológico

O Atendimento Psicológico Individual da UFVJM é um serviço oferecido pela

Divisão de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida (DSQV/DASA/PROGEP). Os atendimentos são realizados em todos os campi da UFVJM e para toda a comunidade acadêmica. Tem o intuito de permitir à pessoa ter uma visão mais clara de si e de suas possibilidades, estabelecendo a sua forma de enfrentar as questões. A solicitação do atendimento psicológico individual deverá ser realizada por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Atendimento Psicológico – UFVJM.

A partir da Lista de Espera, o usuário receberá um convite por e-mail do psicólogo responsável pelo atendimento, com informações sobre a data, o horário, o local do atendimento ou link para acessar a videochamada.

Programa Socorrer

O Programa Socorrer é uma iniciativa da Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade (DASA/PROGEP), iniciada em 2016 e tem como objetivo principal estabelecer o fluxo de procedimentos recomendados em situações de urgência e emergência médicas nos campi da UFVJM, visando um atendimento pré-hospitalar rápido e efetivo para toda nossa comunidade acadêmica (estudantes, servidores, terceirizados e visitantes).

Para isso, o Programa Socorrer contará com diversas ações planejadas para preparar a comunidade acadêmica para o enfrentamento desse tipo de situação. Conheça algumas delas:

I. Estabelecimento de fluxo de atendimento a urgências e emergências e sua ampla divulgação para a comunidade acadêmica da UFVJM;

II. Cadastro no SIGA de contatos de emergência de toda a comunidade acadêmica;

III. Criação de um sistema de notificação compulsória de urgências, emergências e acidentes dentro dos Campi da UFVJM;

IV. Oferecimento de cursos de primeiros socorros e suporte básico de vida para estudantes, servidores e terceirizados, com a colaboração do Corpo de Bombeiros e Departamentos da UFVJM.

Incentivo à Qualificação

O Incentivo à Qualificação é o incentivo instituído para o servidor que possuir educação formal superior à exigida para o cargo de que é titular, em percentuais, fixados em tabela, calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor,

na forma do Anexo IV de Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observados os seguintes parâmetros:

I. A aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta; e,

II. A obtenção dos certificados relativos ao ensino fundamental e ao ensino médio, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular, será considerada, para efeito de pagamento do Incentivo à Qualificação, como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional.

Licença Capacitação

A licença para capacitação é o afastamento concedido ao servidor, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Federal, para participar de curso de capacitação profissional, por até 3 (três) meses, sem perda da remuneração.

ANEXO C – INFRAESTRUTURA DO CURSO

Espaço de trabalho para docentes em tempo integral

Os espaços de trabalho destinados aos docentes em tempo integral do curso de Administração da FACSAE são projetados para viabilizar ações acadêmicas, como o planejamento didático-pedagógico, e atender às necessidades institucionais. Esses espaços estão equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados, garantindo privacidade para o uso dos recursos, atendimento a discentes e orientandos, além da segurança na guarda de materiais e equipamentos pessoais.

Cada docente possui um gabinete próprio, equipado com telefone, computador e acesso à internet, permitindo que desempenhem suas atividades de forma eficaz e segura. Esses espaços de trabalho, devidamente implantados, permitem o desenvolvimento das atividades acadêmicas e das demandas administrativas, caso o docente tenha atribuições nesse sentido. Os gabinetes contam ainda com mobiliário adequado, assegurando a segurança e a organização dos materiais, equipamentos e pertences pessoais dos docentes em tempo integral.

Espaço de trabalho para o coordenador

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso da Administração na FACSAE é projetado para viabilizar as ações acadêmico-administrativas, possuindo equipamentos adequados que atendem às necessidades institucionais. O ambiente permite o atendimento de indivíduos ou grupos e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada, possibilitando diversas formas de trabalho.

O coordenador possui um espaço com todas as condições de acessibilidade, equipado com computador, telefone, impressora e acesso à internet. Essa infraestrutura tecnológica e mobiliária permite à Coordenação de Curso desenvolver as atividades e ações acadêmico-administrativas inerentes à sua função, conforme as atribuições estabelecidas no Regimento da UFVJM. Além disso, o espaço proporciona segurança no atendimento individual ou em grupos, seja para discentes, docentes ou membros da sociedade civil, assegurando um ambiente adequado para o desempenho eficiente das suas responsabilidades.

Sala de reuniões de professores

A sala de reuniões da FACSAE para os professores é um espaço amplo,

projetado para oferecer comodidade, limpeza, segurança e acessibilidade adequadas. Esse ambiente viabiliza o trabalho docente, sendo equipado com recursos de tecnologia da informação e comunicação apropriados para reuniões de colegiado e departamento.

Além disso, a FACSAE conta com uma sala de reuniões dedicada, equipada com computador e acesso à internet, proporcionando um ambiente tecnológico adequado para a realização de reuniões de planejamento, discussões acadêmicas e outras atividades coletivas. Essa sala oferece todo o suporte necessário para o desenvolvimento eficiente das atividades docentes e administrativas.

Salas de aula

As salas de aula do campus avançado do Mucuri atendem plenamente às necessidades institucionais e do curso, sendo mantidas com periodicidade para garantir conforto e funcionalidade. Essas salas estão equipadas com recursos de tecnologia da informação e comunicação apropriados às atividades pedagógicas, oferecendo flexibilidade nas configurações espaciais para diversas situações de ensino-aprendizagem. Além disso, são dotadas de recursos adicionais que comprovadamente favorecem o sucesso educativo.

O prédio de aulas, composto por três andares, possui no primeiro andar 10 salas de aula, enquanto o segundo e o terceiro andares abrigam 18 salas cada um. Também o Campus do Mucuri possui 3 (três) miniauditórios com 150 lugares. Todos os espaços são amplos e oferecem comodidade, limpeza, segurança e acessibilidade adequadas. A infraestrutura mobiliária e tecnológica presente em cada sala garante um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, assegurando a qualidade do ensino oferecido.

Laboratório de Informática

Os laboratórios de informática do campus avançado do Mucuri são projetados para atender plenamente às necessidades institucionais e do curso, oferecendo equipamentos, conforto, estabilidade, e velocidade de acesso à internet, tanto por meio de conexão cabeada quanto por rede sem fio. Esses laboratórios possuem hardware e software atualizados e passam por avaliações periódicas para garantir sua adequação, qualidade e pertinência.

O campus avançado do Mucuri conta com quatro laboratórios de informática,

com capacidades para 18, 18, 24 e 60 estudantes, respectivamente. Esses espaços são devidamente equipados com uma quantidade e qualidade suficientes de equipamentos para suportar as práticas acadêmicas e de investigação científica necessárias ao curso. Os laboratórios são projetados para proporcionar conforto, comodidade, limpeza, iluminação adequada e acessibilidade, além de contar com recursos tecnológicos essenciais, como acesso à internet e programas específicos para as necessidades do curso.

Além dos laboratórios de informática, os estudantes têm acesso a equipamentos adicionais disponíveis na biblioteca, que atendem a todos os requisitos de qualidade, adequação e pertinência. Todos os equipamentos são regularmente avaliados por uma equipe técnica especializada, garantindo a manutenção da qualidade e adequação às necessidades do curso.

Biblioteca

O acervo da biblioteca do campus avançado do Mucuri está cuidadosamente tombado e informatizado, garantindo a integridade e a organização do material físico. O acervo virtual, registrado pela UFVJM, conta com contratos que asseguram o acesso ininterrupto aos usuários. Ambos os acervos estão alinhados às necessidades do curso, com a bibliografia básica e complementar adequada aos componentes curriculares (UC) e aos conteúdos descritos no Projeto Pedagógico do Curso, sempre atualizados conforme a natureza das UC.

A adequação do acervo é referendada por um relatório assinado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), que comprova a compatibilidade entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título, ou assinaturas de acesso virtual, disponíveis no acervo. Para os títulos virtuais, há garantia de acesso físico na Biblioteca do campus, que é equipada com instalações e recursos tecnológicos suficientes para atender à demanda e oferecer acesso contínuo via internet. A biblioteca também está equipada com ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo inclui exemplares e assinaturas de acesso virtual a periódicos especializados que complementam os conteúdos ministrados nas UC. A gestão do acervo é realizada de forma a atualizar continuamente a quantidade de exemplares e assinaturas mais demandadas, com a adoção de um plano de contingência para garantir o acesso e a continuidade dos serviços oferecidos.

Núcleo Integrado de Pesquisa e Extensão do Campus do Mucuri (NIPE/Mucuri)

O Campus do Mucuri conta também com o Núcleo Integrado de Pesquisa e Extensão do Campus do Mucuri (NIPE/Mucuri) constituído pela associação de grupos de estudo, pesquisa e extensão constituídos por docentes, técnicos administrativos, estudantes e colaboradores externos, além de um setor administrativo e tem a finalidade de propiciar aos grupos associados, e à toda a comunidade interna e externa, condições de implementar e fortalecer a pesquisa, a extensão, a cultura e o ensino no Campus do Mucuri e nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. A sua natureza é interdisciplinar e prioriza atividades voltadas para o desenvolvimento dos Vales. Conta com salas e um Miniauditório com capacidade para 98 pessoas.

Em 2022, o NIPE agregou diretamente 102 pesquisadores e extensionistas da comunidade interna e externa do Campus do Mucuri.

ANEXO D – FORMAS DE ACESSO

A UFVJM oferta curso de graduação no Campus do Mucuri, em Teófilo Otoni-MG, na modalidade presencial. As principais formas de acesso aos cursos superiores //da UFVJM estão descritas a seguir:

I. Sistema de Seleção Unificada (SiSU)

Uma das principais formas de admissão aos cursos da UFVJM o Sistema de Seleção Unificada (SiSU) é realizado através do aproveitamento da nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), essa modalidade oferece possibilidade de entrada no 1º e no 2º semestre de cada ano, sendo necessário para tanto a inscrição no Sistema de Seleção Unificada (SiSU) no site do MEC.

II. Seleção Seriada (SASI)

A SASI é uma seleção seriada realizada em três etapas que avalia o conhecimento dos estudantes ao término de cada série do Ensino Médio, sendo aproveitada a nota do ENEM na terceira etapa, que equivale à prova do terceiro ano do Ensino Médio.

Assim, das vagas disponibilizadas para o 1º período letivo de cada ano 50% serão destinadas a candidatos classificados pelo SISU/ENEM e os outros 50% destinados a candidatos classificados pela SASI/UFVJM. Das vagas disponibilizadas para o 2º período letivo de cada ano 100% serão destinadas a candidatos classificados pelo SiSU/ENEM.

III. Vagas Remanescentes

A admissão ao curso de graduação para ocupação das vagas remanescentes dar-se-á semestralmente, por meio de processos seletivos, regulamentos por edital específico e publicados pela COPESE/Prograd.

As vagas remanescentes dos cursos presenciais de graduação poderão ser ofertadas para os seguintes processos: Transferência entre campi e/ou permuta, Reopção de Curso e Transferência Externa, Obtenção de Novo Título.

IV. Transferência entre campi e/ou Permuta

A transferência entre Campi e/ou permuta permite ao discente regularmente matriculado na UFVJM, a mudança de Campus para cursos de graduação com habilitação idêntica, da própria Instituição, respeitadas as especificidades de cada projeto pedagógico. A transferência entre Campi para cursos de graduação com habilitação idêntica dar-se-á semestralmente, por meio de processos seletivos

regulamentados por edital específico e publicados pela COPESE/Prograd.

A permuta estará condicionada à manifestação formal de interesse entre discentes de cursos com habilitações idênticas, em trocar de Campus na própria Instituição. A permuta somente será efetuada se houver manifestação favorável dos Colegiados de ambos os cursos. A seleção dos candidatos será feita pela COPESE/Prograd, através de edital próprio.

V. Reopção de Curso e Transferência Externa

A Reopção de Curso será concedida aos discentes regularmente matriculados na UFVJM e que ingressaram em curso da UFVJM por processo seletivo, exceto por Migração, Transição, Transferência e Obtenção de Novo Título, sendo concedida uma única vez.

A Transferência Externa será concedida aos discentes regularmente matriculados em outras Instituições de Ensino Superior nacionais para a UFVJM.

A seleção dos candidatos será feita pela COPESE/Prograd, através de edital próprio, mediante o resultado obtido pelo candidato em uma das três últimas edições do ENEM.

VI. Obtenção de Novo Título

A Obtenção de Novo Título é a permissão dado aos portadores de diploma em curso superior de Instituição brasileira autorizado/reconhecido pelo MEC ou curso superior de Instituição estrangeira reconhecida pelo MEC para fazer novo curso na UFVJM. Esse procedimento está condicionado à existência de vagas e se dá mediante edital próprio, e a utilização do resultado obtido pelo candidato em uma das três últimas edições do ENEM.

VII. Vagas Reservadas

Em atendimento a Lei 12.711/2012, Decreto n.º 7.824/2012 e Portarias Normativas n.º 18/2012 e n.º 1.117/2018, a UFVJM adota para todos os cursos a reserva de 50% das vagas para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

A distribuição das vagas reservadas será realizada em 8 (oito) grupos, conforme Quadro 10.

Quadro 10 – Grupo de reserva de vagas para ingresso na UFVJM

Grupo	Quem pode concorrer a uma vaga neste Grupo
L1	Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L2	Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita

	igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L5	Candidatos que, independentemente da renda tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L6	Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L9	Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L10	Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L13	Candidatos com deficiência que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.
L14	Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

Fonte: desenvolvido pelo NDE com os dados extraídos da PROGRAD-UFVJM (2024)

Casos que geram dúvidas e NÃO se enquadram na reserva de vagas:

- Estudantes de escolas comunitárias e filantrópicas. Como não são classificadas como escolas públicas, seus alunos não podem concorrer às vagas reservadas.

- Estudantes que recebem bolsa parcial ou integral em instituições privadas também não podem concorrer à reserva de vagas de escolas públicas, como previsto na Lei nº. 12.711/2012.

ANEXO E – NORMAS INTERNAS COMPLEMENTARES DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

NORMAS INTERNAS DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, DE 03 DE JUNHO DE 2018.

Estabelece as normas complementares de Estágio dos Discentes do curso de Graduação em Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Resolução nº. 02 – CONSEPE, de 26 de fevereiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Considerar o estágio como ato educativo, de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionado ao discente pela participação em situações reais de vida e trabalho em seu meio, realizado em ambiente externo ou interno à Universidade.

Art. 2º O discente que estiver realizando o estágio curricular supervisionado deverá elaborar um plano de atividades a ser aprovado por seu orientador de estágio antes do início de suas atividades no estágio.

Art. 3º O discente que estiver realizando o estágio curricular supervisionado deverá apresentar formulário de acompanhamento mensal aprovado por seu orientador e supervisor de estágio.

Art. 4º O discente que estiver realizando o estágio curricular supervisionado deverá apresentar na etapa final um relatório final (Modelo em Anexo) aprovado por seu orientador.

Art. 5º É facultado ao discente a elaboração do relatório final de estágio em associação ao Trabalho Final de Curso (TCC), cujas normas para a elaboração serão definidas pelo Colegiado do Curso de Administração, devendo o mesmo ser avaliado por seu orientador de estágio/TCC.

Art. 6º É facultado ao discente com vínculo empregatício a realização do estágio na mesma instituição em que trabalha. Nesse caso, fica determinado que o discente apresente os seguintes documentos:

I) Requerimento solicitando o aproveitamento de atividade profissional como estágio obrigatório (formulário próprio)

II) Comprovante de contratação (cópia da carteira de trabalho)

III) Declaração do supervisor indicando a data de início da atividade profissional, horário de execução das atividades, total de horas semanais e descrição das atividades desempenhadas

IV) Comprovante de vínculo atual (contracheque do mês corrente)

V) Relatório Final do estágio supervisionado: caracterização da empresa, descrição das atividades realizadas, exposição das experiências adquiridas, considerações finais e referências

Art. 7º O discente poderá realizar o Estágio Supervisionado após a conclusão de 70% da carga horária dos Conteúdos Curriculares das disciplinas do curso.

Art. 8º Fica definido como atribuições do coordenador de estágio:

I) Buscar e contratar parceria junto às Instituições Públicas e Privadas visando à abertura de vagas para o estágio;

II) Elaborar e definir junto ao Professor Orientador de Estágio o cronograma de distribuições de alunos nos campos de estágios;

III) Manter contato com os supervisores responsáveis pelo estágio procurando dinamizar e otimizar as condições de funcionamento do estágio;

IV) Promover reuniões com as instituições de campo de estágio;

V) Acompanhar junto ao Professor Orientador de Estágio o cumprimento, pelo estagiário, da assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho pedagógico;

VI) Coordenar a confecção de impressos de acompanhamento (Formulários);

VII) Informar e orientar a instituição concedente quanto à Legislação e Normas do estágio;

VIII) Disponibilizar ao estagiário carta de apresentação a ser entregue a instituição concedente do estágio;

IX) Prestar contas ao colegiado de curso sobre questões relativas ao estágio.

Art. 9º Fica definido como atribuições do professor orientador de estágio:

I) Avaliar o Plano de Estágio do aluno;

II) Ter conhecimento na área de atuação do estágio;

III) Orientar os estagiários quanto às normas inerentes aos estágios;

IV) Orientar os estagiários quanto à importância de articulação dos conteúdos aprendidos à prática pedagógica;

V) Orientar os estagiários na elaboração do Plano Individual de Estágio, relatórios e demais atividades pertinentes;

VI) Orientar os estagiários quanto as condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros;

VII) Atender os estagiários no horário programado;

VIII) Orientar a formatação adequada quanto à metodologia de pesquisa científica e produção das atividades (Planos, Relatórios, Monografia) conforme normas da universidade, baseadas na ABNT;

IX) Estimular o interesse do aluno para a realização do estágio e mostrar a importância do mesmo para o exercício profissional;

X) Avaliar o rendimento das atividades do estágio, na execução, elaboração e apresentação de relatórios do mesmo;

XI) Promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades dos estagiários, encaminhando ao final de cada mês à coordenação de estágio, as fichas de acompanhamento das atividades;

XII) Comunicar à coordenação do estágio sobre o andamento das orientações do estágio;

XIII) Levar ao conhecimento da coordenação do estágio quaisquer dificuldades que venham ocorrer no desenvolvimento dos trabalhos;

XIV) Prestar contas ao colegiado de curso sobre questões relativas ao estágio.

Art. 10º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 11º Estas normas internas entrarão em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

Teófilo Otoni, 03 de junho de 2018.

Prof. Agnaldo Keiti Higuchi

Coordenador do Curso de Administração

Profª Chams Maria Kumaira

Coordenadora de Estágio

ANEXO F – NORMAS INTERNAS COMPLEMENTARES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (2024)

NORMAS INTERNAS DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, DE 10 DE MAIO DE 2024.

Estabelece as normas complementares do Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Graduação em Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução CNS nº 510 de 07 de abril de 2016, e a Resolução nº. 22 – CONSEPE, de 16 de março 2017,

RESOLVE:

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Administração deverá ser elaborado individualmente.

Art. 2º São consideradas modalidades de Trabalho de Conclusão de Curso, as modalidades Monografia, Artigo Científico aceito ou publicado em periódico, Livro ou Capítulo de Livro e Trabalho Completo publicado em Congressos, Encontros ou outros Eventos Científicos, conforme a Resolução nº. 22 – CONSEPE, de 16 de março de 2017.

§ 1º No caso da opção pela modalidade Monografia, o TCC deverá ser elaborado segundo a orientação do Manual de Normatização da UFVJM.

§ 2º No caso da opção pela modalidade Artigo Científico, o TCC deverá ser elaborado de acordo com as normas de publicação do periódico escolhido.

§ 3º TCCs apresentados na modalidade artigo científico publicado em periódicos, eventos científicos ou como capítulos de livros deverão ser de autoria individual sendo permitida a co-autoria do respectivo orientador e publicado em período não superior a três semestres letivos antes da data da defesa.

Art. 3º Cada professor poderá orientar no máximo sete Trabalhos de Conclusão de Curso.

Art. 4º - A construção do TCC no curso de Administração se dará em duas etapas nas disciplinas TCC I e TCC II. À disciplina TCC I cabe a elaboração do Projeto de TCC com seus elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais constitutivos. À disciplina TCC II cabe a execução do Projeto e elaboração do texto final com seus elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais constitutivos.

Art. 5º Para efetivar matrícula na disciplina referente ao Trabalho de Conclusão de Curso I, o aluno deverá ter concluído 60% da carga horária do curso. Para o cálculo desse percentual, excetua-se a carga horária das unidades curriculares referentes ao Estágio Curricular e às Atividades Complementares.

Art. 6º A escolha do orientador pelo aluno ocorrerá no início da disciplina Trabalho de

Conclusão de Curso I (TCC I). O orientador deverá orientar o acadêmico na elaboração, desenvolvimento e redação do TCC e zelar pelo cumprimento de normas e prazos estabelecidos.

Parágrafo único É permitida a troca de orientação, desde que haja a anuência do orientador inicial. Caso o aluno queira alterar a orientação do TCC, deverá entregar ao Coordenador de TCC o Termo de Compromisso de Orientação assinado pelo novo orientador e com anuência do orientador inicial.

Art. 7º Definido o orientador, o aluno deverá na disciplina TCC I elaborar projeto do Trabalho de Conclusão de Curso a ser entregue em data previamente estipulada e avaliado pelo professor da Disciplina.

Art. 8º A aprovação do aluno na disciplina TCC I é pré-requisito para a matrícula na disciplina Trabalho de Conclusão do Curso II (TCC II).

Art. 9º A versão final do TCC deverá ser submetida a uma Comissão Examinadora composta pelo orientador como presidente e no mínimo dois membros titulares e um membro suplente. Cada um atribuirá nota de zero a dez para o trabalho escrito (peso sete) e para a apresentação (peso três). Serão aprovados os alunos com média igual ou superior a seis.

Parágrafo único: A Comissão Examinadora poderá ser composta por:

Orientador e dois docentes;

Orientador, um docente e um servidor Técnico-Administrativo;

Orientador, um docente e um profissional com titulação igual ou superior à graduação.

Art. 10º O aluno que apresentar trabalho escrito, mas não efetuar a apresentação do mesmo estará reprovado na disciplina TCC II.

Art. 11º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração da UFVJM.

Art. 12º Estas normas internas complementares entrarão em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

Teófilo Otoni, 10 de maio de 2024.

Prof. Edimilson Eduardo da Silva

Coordenador do Curso de Administração

Prof. Naldeir dos Santos Vieira

Coordenador de TCC

ANEXO G – NORMA INTERNA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE 22 DE AGOSTO DE 2024

NORMA INTERNA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.

Estabelece as normas complementares do Controle de Horas de Atividades Complementares do curso de Graduação em Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições e considerando o que determina a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Resolução nº. 05 – CONSEPE, de 23 de abril de 2010 e a Resolução nº 33 – CONSEPE, de 14 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º As Atividades Complementares (Acs) e as Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs) têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente.

Parágrafo único: Serão consideradas como Acs e AACCs as práticas acadêmicas de múltiplos formatos, concorrendo para o enriquecimento da formação do profissional.

Art. 2º As atividades complementares para o curso de Administração deverão totalizar 120h (cento e vinte horas).

Art. 3º As Atividades Complementares são classificadas, conforme sua natureza, em 5 categorias (A, B, C, D, E), especificadas conforme o Quadro 1.

Quadro 1 – Categorias de Atividades Complementares

CATEGORIA A – Ensino
Cursos de extensão promovidos pela própria instituição ou outras IES.
Participação em palestras, seminários, congressos, conferências, ciclo de debates, oficinas, mesas redondas, jornadas, fóruns, etc. promovidos pela própria instituição ou outros órgãos e entidades externas.
Participação em jogos e simulações de ambientes de negócios.
Estágios extracurriculares (não-obrigatórios) aprovados pela instituição.
Estágios internacionais institucionalizados.
Atividade de monitoria/tutoria em disciplinas ofertadas pela UFVJM, aprovadas pela instituição.
Visitas técnicas supervisionadas por professor da instituição em órgãos, entidades ou empresas externas.
Cursos e palestras ministradas.

CATEGORIA B – Pesquisa
Participação em grupos de iniciação científica orientados por professores da instituição. Participação em projetos/programas de pesquisa institucionalizados internos ou externos. Publicação individual ou coletiva de produção científica (artigos, ensaios, livros, capítulos de livros). Publicação de comunicações científicas em eventos desta natureza promovidos interna ou externamente. Participação em núcleos/grupos de pesquisa orientados por professor da UFVJM. Participação em pesquisa científica registrada sob orientação de professor da UFVJM. Apresentação de trabalhos de pesquisa científica em painéis ou seção de posters organizados pela instituição.
CATEGORIA C – Extensão, cultura, esporte
Participação em programas ou projetos de extensão registrados sob orientação de um servidor da UFVJM. Publicação individual ou coletiva de relatos de atividades de extensão (artigos, ensaios, livros, capítulos de livros). Participação em atividades desportivas, artísticas ou culturais institucionalizadas.
CATEGORIA D – Capacitação profissional e inserção cidadão
Aprovação – em caráter de enriquecimento curricular – em disciplinas de outros cursos superiores reconhecidos pelo MEC. Cursos de Idiomas, Informática e Tecnologia. Cursos de atualização profissional na área de conhecimento do curso. Conclusão de outro curso de graduação ou pós-graduação lato sensu ou stricto sensu. Vínculo como professor voluntário ou substituto em curso de nível de superior. Prestação de serviços comunitários como voluntário em questões ligadas à cidadania, educação, qualificação e formação profissional, saúde etc. Participação em sessões públicas de defesa de trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado em área afim ao curso. Participação como mesário em eleições municipais, estaduais ou nacionais – comprovada com declaração expedida pela Justiça Eleitoral. Participação como jurado em sessões da Justiça e participante de atividades promovidas por entidades públicas com declaração expedida pela entidade.
CATEGORIA E – Representação estudantil

Organização de palestras, seminários, congressos, conferências, ciclo de debates, oficinas, mesas redondas, jornadas, fóruns e demais eventos científicos de pesquisa ou extensão.
Participação em Empresas Juniores, como consultor ou membro da direção, por período não inferior a seis meses.
Atuação como Representante de turma ou representante acadêmico em órgãos colegiados, por período não inferior a seis meses.
Exercício de mandato completo em Diretórios, Centros Acadêmicos ou Ligas estudantis, por período não inferior a seis meses.

Art. 4º Cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC ou AACC.

§ 1º As atividades de publicação individual ou coletiva de produção científica (artigos, ensaios, livros, capítulos de livros) e publicação individual ou coletiva de relatos de atividades de extensão (artigos, ensaios, livros, capítulos de livros), serão individualmente contabilizadas conforme Quadro 2.

§ 2º As publicações devem ser concernentes à áreas afins da Administração segundo a CAPES.

§ 3º Não serão contabilizadas publicações realizadas em outras atividades de extensão obrigatórias do curso.

Quadro 2: Carga horária por publicação

Tipo de Publicação	Horas
A1 a A4	30
B1 a B5	20
Livro completo	30
Capítulo de livro	15
Organização de livro	15
Artigo completo em Eventos	20
Resumo Expandido em Eventos	10
Resumos	05

Art. 5º O aluno é obrigado a cumprir atividades em, no mínimo, 3 (três) categorias distintas, sendo que, em cada categoria poderão ser computadas, no máximo, 60 horas.

Art. 6º As atividades externas, sem relação com a UFVJM, devem estar limitadas a 40% das atividades complementares.

Art 7º A documentação comprobatória de AC ou AACC deverá ser encaminhada à Comissão de Atividades Complementares, integralizando o mínimo de 120 horas realizada nos moldes previstos nesse regimento, até 45 dias antes da colação de grau do aluno, conforme instruções descritas no Manual de Atividades Complementares.

Art. 8º A documentação entregue sem indicação de carga horária e/ou data não será

considerada para fins de cômputo de pontuação.

Art. 9º Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 10º Esta norma revoga a norma interna de 10 de maio de 2024 e entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração.

Teófilo Otoni, 22 de agosto de 2024.

Coordenação do Curso de Administração

Comissão de Atividades Complementares

ANEXO H – QUADRO DE DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA AÇÃO DE EXTENSÃO

DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE EXTENSÃO	
ASPECTO 1	**MODALIDADE DA AÇÃO**
SUPORTE LEGAL /ORIENTAÇÕES	Indicar qual(ais) opção(ões) – Projeto, Programa, Curso, Evento ePrestação de Serviço. (Cf. Art. 3º. Da Res. CONSEPE n.2/2021).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	(x) Programa (x) Projeto (x) Curso / Oficina (x) Evento (x) Prestação de Serviço
ASPECTO 2	**VÍNCULO DA AÇÃO**
SUPORTE LEGAL /ORIENTAÇÕES	Indicar qual é o vínculo da ação – 1- Institucional/UFVJM; 2- Governamental; 3- Não-Governamental. (Cf. Art. 3º. Da Res. CONSEPE n.2/2021)
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	(x) Institucional/UFVJM; (x) Governamental; (x) Não-Governamental
ASPECTO 3	**TIPO DE OPERACIONALIZAÇÃO**
SUPORTE LEGAL /ORIENTAÇÕES	Indicar o(s) Tipo(s) da operacionalização da ação: 1. Unidade Curricular (Cf. Art. 6º. Da Res. CONSEPE n.2/2021).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	(x) Unidade Curricular; ( ) Atividade Complementar; ( ) Prática como componente Curricular; ( ) Estágio
ASPECTO 4	**CÓDIGO(S) E NOME(S) DA(S) UCS DO PPC VINCULADAS À AÇÃO DE EXTENSÃO**
SUPORTE LEGAL /ORIENTAÇÕES	Informar o(s) Código(s) e nome(s) da(s) Ucs do PPC vinculadas à ação de extensão (Cf. §1º. Art.6º – Res. CONSEPE n.2/2021).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	ADM XXX Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I) – 4º. Período (150h) ADM XXX Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II) - - 8º. Período (150h)
ASPECTO 5	**COMPONENTES CURRICULARES DAS UCS COM BASE NA DCN DO CURSO VINCULADAS À AÇÃO DE EXTENSÃO.**
SUPORTE LEGAL /ORIENTAÇÕES	Art. 14 Os Projetos Políticos Pedagógicos (PPPs) dos cursos degraduação devem ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos estudantes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção de créditos curriculares ou carga horária equivalente após a devida avaliação. (Cf. Art.14 – Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).

DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	O Curso de graduação em Administração da UFVJM – ofertado em modalidade presencial no campus Mucuri no período noturno – contém em sua matriz curricular 2 (duas) unidades curriculares obrigatórias que contemplam a totalidade de suas cargas horárias vinculadas à Extensão. São elas: • Obrigatória – Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I), em que sua carga-horária total de 150h são dedicadas à Extensão; • Obrigatória – Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II), em que sua carga-horária total de 150h são dedicadas à Extensão; O Curso de Administração da UFVJM contempla a oferta de sua carga horária curricular em Extensão com a incorporação de ações extensionistas em unidades curriculares obrigatórias de Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I), com uma carga horária total de 150 horas dedicadas à extensão e Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II), com uma carga horária total de 150 horas dedicadas à extensão, que pertencem ao eixo teórico-prático do Curso de Administração, que também compreendem Programa de Curricularização da Extensão para o Curso de Administração (PCEA). As Unidades Curriculares e os Componentes Curriculares são elementos integrantes de um conjunto de disciplinas que têm como objetivo proporcionar o aprendizado progressivo e a formação dos estudantes por meio de um processo educacional dialógico, baseado no princípio da "ação-reflexão-ação transformada", dentro de uma perspectiva transdisciplinar. A inclusão de atividades de extensão nos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I) e Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II), sob coordenação do(s) docente(s) responsável (eis) pelas Unidades Curriculares, os estudantes participarão de forma ativa na concepção, organização, divulgação, desenvolvimento e balanços parciais e final das ações de extensão, por meio da confecção de relatórios, que discutirão seus temas e questões de pesquisa e/ou temas afins de grande relevância social, articulando conhecimentos acadêmicos com saberes e experiências de atores sociais de referência em seus diversos campos de atuação. Essas ações podem incluir consultorias, eventos, oficinas, projetos, cursos ou minicursos, desde que tais ações sejam exequíveis durante o semestre letivo. Torna-se fundamental, a participação de convidados acadêmicos e não acadêmicos, preferencialmente tanto como palestrantes, oficineiros e facilitadores das atividades, quanto como público-alvo das ações extensionistas. Essa integração busca contribuir para a construção coletiva e dialógica do conhecimento por meio de diversas ações de extensão, tais como consultorias, eventos, oficinas, rodas de conversa, cursos, projetos e programas. Para que essas ações acontecerem, a Coordenação do Curso de Administração solicitará uma sala na Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas, ou realizará parcerias com o SEBRAE e Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni-MG, especialmente no uso do espaço "Casa do Empreendedor", de forma a prestar apoio aos projetos demandados pelo empresariado local e demais organizações da comunidade, como as parcerias já realizadas em projetos de extensão junto a Associação Aprender Produzir Juntos (APJ) e Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG) APJ. Entende-se que um espaço para diálogo com essas organizações, por meio do programa intitulado **"Laboratório de Gestão Integrada",** contribuirá muito no processo de integração na construção coletiva e dialógica do conhecimento em áreas da administração como Recursos Humanos, Finanças, Economia, Produção e Marketing por meio de diversas ações de extensão. Por outro lado, a Coordenação do Curso de Administração fomentará a realização de parcerias com a Casa do Empreendedor, Casa do Cidadão e entidades representativas das organizações, como o Sindicato do Comércio (Sindcomércio) e Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL) de Teófilo Otoni-MG. Ressalta-se que os estudantes devem cumprir uma carga horária de 300 horas de extensão no decorrer do processo de integralização curricular, com apresentação de documentos comprobatórios de participação em ações de extensão devidamente formalizados (atendimentos técnicos, consultorias, visitas guiadas, projetos,

	eventos, cursos, oficinas, etc.) para registro no histórico escolar. Espera-se que a participação dos estudantes em discussões acadêmicas em articulação e diálogo com a comunidade externa no decorrer das PEA-I (150 horas) e PEA-II (150 horas) provoque uma reflexão sobre a realidade local das diversas organizações, potencialmente influenciada pelos coordenadores das ações. As ações de extensão estão fundamentadas na interação entre estudantes, supervisores e comunidade, visando promover ações que contribuam para o desenvolvimento e transformação social. Por meio dessa metodologia, busca-se o diálogo constante, a troca de saberes (técnico e popular) e a construção de projetos que atendam às demandas reais da comunidade, proporcionando uma formação mais abrangente e engajada dos estudantes. As ações de extensão, dentro dessa perspectiva, se torna um espaço de aprendizagem prática e reflexiva, em que os estudantes são desafiados a aplicar conhecimentos teóricos, desenvolver habilidades e ampliar sua consciência crítica, contribuindo assim para o fortalecimento da relação entre a academia e a sociedade. Associado as ações, entende-se que a criação de uma Comissão de Extensão contribuirá na operacionalização da ações de extensão do Curso de Administração. A discriminação mais detalhada das metodologias específicas a serem utilizadas em cada ação extensionista nas unidades curriculares obrigatórias, bem como de seus processos avaliativos específicos, será feita, em acordo com as ementas das disciplinas e com o PPC, na ocasião da elaboração dos Planos de Ensino e do registro das ações junto à PROEXC pelo(s) docente(s) responsável(eis), operacionalizado atualmente através do SIEXC. Enfatiza-se que tal registro das atividades de extensão deve ser feito em cumprimento aos Artigo 8º e Artigo 3º da Resolução Consepe nº02 de 18/01/21. O desempenho dos estudantes nas atividades extensionistas da disciplina será avaliado pelo docente responsável.
ASPECTO 6	**OBJETIVOS**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar os objetivos da ação de extensão vinculado a creditação. Regulamento da PROEXC
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	A incorporação de atividades de extensão no currículo do Curso de Administração visa fortalecer a relação entre a universidade e as organizações da sociedade, proporcionando benefícios mútuos e formando profissionais mais engajados e conscientes. A curricularização da extensão permite que os estudantes tenham a oportunidade de aplicar seus conhecimentos em situações reais, promovendo o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e ampliando sua visão de mundo. Ao promover o diálogo entre os envolvidos nas ações extensionistas, incluindo discentes, servidores e comunidade externa, busca-se fomentar a troca de experiências e conhecimentos, enriquecendo a formação acadêmica e aprimorando a compreensão das demandas e desafios da sociedade. Por meio das ações extensionistas e a formação de parcerias com instituições e organizações externas, o curso de Administração poderá realizar projetos que atendam às necessidades da comunidade, ao mesmo tempo em que fortalece sua função social e contribui para o desenvolvimento cultural, educativo, político e científico da sociedade como um todo. A abordagem interdisciplinar, por meio de debates plurais e interações com as diversas organizações e atores sociais diversos, promove uma visão ampla e integrada da Administração, estimulando a criatividade, inovação e resolução de problemas complexos. A abordagem metodológica do programa de extensão está fundamentada no processo de construção do conhecimento, no sentido da transformação social. Por um lado, procura-se problematizar a realidade dos envolvidos. Por outro lado, procura-se problematizar a realidade dos estudantes, professores e técnicos no âmbito acadêmico e da sociedade englobante. Ambas as partes passam a ser, simultaneamente, educadores/educandos, transformam e são transformados. São dois mundos, duas realidades distintas, mas que se propõem a se encontrar por meio das ações educativa. A formação dos estudantes envolvidos está fundamentada na educação dialógica ao colocar

	em prática o princípio “ação reflexão-ação transformada” dentro do caráter da “transdisciplinaridade”. Por fim, a curricularização da extensão no Curso de Administração tem como objetivo formar profissionais comprometidos com a sociedade, capazes de aplicar seus conhecimentos de forma ética e responsável, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e sustentável. Com a implementação desse programa intitulado “Laboratório de Gestão Integrada”, acredita-se que o Curso de Administração será fortalecido em sua relação com a sociedade, proporcionando aos estudantes uma formação mais completa e conectada com as demandas do mundo atual. Nesse sentido, o programa tem como objetivos: (vi) Ampliar e aprofundar as relações do Curso de Administração com os diversos setores da sociedade; (ii) Promover o desenvolvimento de habilidades dialógicas voltadas à troca de conhecimentos e experiências entre os envolvidos nas ações extensionistas, incluindo discentes, servidores e comunidade externa; (iii) Contribuir para a formação cidadã dos estudantes por meio da promoção de vivências; (iv) Fortalecer a dimensão da função social da universidade pública; (v) Estimular a abordagem interdisciplinar por meio de debates plurais nas interações com setores e atores sociais diversos; (vi) Contribuir para o desenvolvimento cultural, educativo, político e científico da sociedade.
ASPECTO 7	**METODOLOGIA**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar a estratégia e a metodologia a ser adota na realização da ação de extensão vinculado a creditação. Regulamento da PROEXC.
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	O Curso de Administração da UFVJM contempla a oferta de sua carga horária curricular em Extensão com a incorporação de ações extensionistas em unidades curriculares obrigatórias de Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I), com uma carga horária total de 150 horas dedicadas à extensão; e Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II), com uma carga horária total de 150 horas dedicadas à extensão que pertencem ao eixo teórico-prático do Curso de Administração, que também compreendem Programa de Curricularização da Extensão para o Curso de Administração (PCEA). As Unidades Curriculares e os Componentes Curriculares são elementos integrantes de um conjunto de disciplinas que têm como objetivo proporcionar o aprendizado progressivo e a formação dos estudantes por meio de um processo educacional dialógico, baseado no princípio da “ação-reflexão-ação transformada”, dentro de uma perspectiva transdisciplinar. A inclusão de atividades de extensão nos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão em Administração I (PEA-I) e Pesquisa e Extensão em Administração II (PEA-II) sob coordenação do(s) docente(s) responsável(eis) pelas Unidades Curriculares, os estudantes participarão de forma ativa na concepção, organização, divulgação, desenvolvimento e balanços parciais e final das ações de extensão que discutirão seus temas e questões de pesquisa e/ou temas afins de grande relevância social, articulando conhecimentos acadêmicos com saberes e experiências de atores sociais de referência em seus diversos campos de atuação. Essas ações podem incluir atendimentos técnicos, consultorias, projetos de intervenção, visitas guiadas, eventos, oficinas, cursos ou minicursos, desde que tais ações sejam exequíveis durante o semestre letivo. Torna-se fundamental, a participação de convidados acadêmicos e não acadêmicos, preferencialmente tanto como palestrantes, oficineiros e facilitadores das atividades, quanto como público-alvo. Essa integração busca contribuir para a construção coletiva e dialógica do conhecimento por meio de diversas ações de extensão, tais como consultorias, projetos de intervenção, eventos, oficinas, rodas de conversa, cursos, projetos e programas. Ressalta-se que, no decorrer do processo de integralização curricular, exige-se a apresentação de documentos comprobatórios de

	participação em ações de extensão devidamente formalizadas (consultorias, projetos de intervenção, projetos, eventos, cursos, oficinas, etc.) para registro no histórico escolar. Espera-se que a participação dos estudantes em discussões acadêmicas em articulação e diálogo com a comunidade externa no decorrer das PEA-I (150 horas) e PEA-II (150 horas) provoque uma reflexão, potencialmente influenciada pelos coordenadores das ações. Na metodologia adotada pelo curso, busca-se o diálogo constante, a troca de saberes e a construção de projetos que atendam às demandas reais da comunidade, proporcionando uma formação mais abrangente e engajada dos estudantes. O atendimento as demandas locais, por meio do programa intitulado "Laboratório de Gestão Integrada", se torna um espaço de aprendizagem prática e reflexiva, em que os estudantes são desafiados a aplicar conhecimentos teóricos, desenvolver habilidades e ampliar sua consciência crítica, contribuindo assim para o fortalecimento da relação entre a academia e a sociedade. Ressalta-se que, os estudantes devem cumprir uma carga horária mínima de 300h de Extensão no decorrer do processo de integralização curricular, com apresentação de documentos comprobatórios de participação em ações de extensão devidamente formalizadas (atendimentos técnicos, consultorias, visitas guiadas, projetos de intervenção, projetos, eventos, cursos, oficinas, etc.) para registro no histórico escolar. A discriminação mais detalhada das metodologias específicas a serem utilizadas em cada ação extensionista nas unidades curriculares obrigatórias, bem como de seus processos avaliativos específicos, será feita, em acordo com as ementas das disciplinas e com o PPC, na ocasião da elaboração dos Planos de Ensino e do registro das ações junto à PROEXC pelo(s) docente(s) responsável(eis), operacionalizado atualmente através do SIEXC. Enfatiza-se que tal registro das atividades de extensão deve ser feito em cumprimento aos Artigo 8º e Artigo 3º da Resolução Consepe nº02 de 18/01/21. O desempenho dos estudantes nas atividades extensionistas da disciplina será avaliado pelo docente responsável.
ASPECTO 8	**INTERAÇÃO DIALÓGICA DA COMUNIDADE ACADÊMICA COM A SOCIEDADE**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação na interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social (Cf. I, Art. 5º. Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	Observa-se que no campo dos estudos organizacionais, as pesquisas em administração encontram-se descoladas do cotidiano da maior parte da população, sem conexão com os problemas da realidade local. Por outro lado, a própria natureza técnica-racionalista da administração conduzidas em ambientes controlados, distantes das complexidades e particularidades do mundo real. Além disso, observa-se uma falta de diálogo e interação entre os pesquisadores da área de administração e os atores envolvidos nas organizações e comunidades contribui para esse distanciamento dos problemas reais. O ensino-pesquisa-extensão em administração precisa buscar mecanismos e abordagens que permitam uma conexão mais estreita com a realidade, levando em consideração as especificidades dos diferentes contextos e promovendo uma maior integração entre teoria e prática. Dessa forma, é possível garantir que os resultados das pesquisas e ações de extensão sejam relevantes, aplicáveis e capazes de gerar impacto efetivo tanto em nível local quanto global. Ressalta-se que a pesquisa em administração tem o papel fundamental de gerar conhecimentos e insights que possam contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento das práticas administrativas em diferentes contextos. No entanto, em muitos casos, há uma distância entre as pesquisas e extensão realizadas nessa área e a realidade local, regional, nacional e global. À medida que a comunidade externa à universidade se envolve e participa ativamente em discussões de extrema relevância social, há benefícios para ambos os atores. Os estudantes se beneficiam ao dialogar com a comunidade externa sobre os problemas sociais

	e os desafios enfrentados, o que os estimula a refletir a partir de diferentes perspectivas e conhecimentos durante o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa, ensino e extensão. Dessa forma, busca-se fortalecer a base do tripé Ensino-Pesquisa-Extensão. Além disso, os estudantes têm a oportunidade de cursar unidades curriculares específicas, geralmente a partir do oitavo e nono período, que abordam e discutem os aspectos teóricos e práticos relevantes. Essas Unidades Curriculares proporcionarão um diálogo em sala de aula entre os estudantes e membros de diversas organizações da sociedade civil, movimentos sociais e populares, por meio do compartilhamento de experiências desses atores. Isso contribui para valorizar as diversas formas de produção do conhecimento e promover dialogicidade dos saberes, proposta por Paulo Freire. Essa dialogicidade constitui uma forma de interação na qual os indivíduos envolvidos no processo educativo se engajam numa interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social. Nesse diálogo, as pessoas não são vistas apenas como receptoras passivas de conhecimento, mas como sujeitos ativos, capazes de construir e reconstruir conhecimentos em conjunto. O envolvimento ativo dos estudantes nas atividades desse programa de extensão intitulado "Laboratório de Gestão Integrada", como a participação em Unidades Curriculares e Componentes Curriculares, contribuirá para uma formação completa. A avaliação realizada pelos professores responsáveis por cada Unidade Curricular garante o acompanhamento do progresso dos estudantes e a qualidade de sua participação.
ASPECTO 9	**INTERDISCIPLINARIDADE E INTERPROFISSIONALIDADE**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação de extensão da formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular. (Cf. II, Art. 5º. Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	A aproximação entre a universidade e a sociedade é um dos principais objetivos da extensão universitária. Essa interação beneficia ambas as partes, pois permite a troca de conhecimentos, experiências e recursos. A universidade pode contribuir com expertise e recursos acadêmicos, enquanto a sociedade traz suas demandas e conhecimentos empíricos. Essa colaboração mútua resulta em soluções mais eficazes e sustentáveis para os problemas locais e regionais. A produção de conhecimento relevante e aplicável à realidade local é um aspecto essencial da extensão universitária. Ao realizar pesquisas e projetos de extensão voltados para as necessidades da comunidade, os estudantes contribuem para a geração de conhecimento que pode ser diretamente aplicado e trazer benefícios tangíveis para a sociedade. Por fim, a participação em atividades de extensão promove a formação de cidadãos conscientes de seu papel na sociedade. Os estudantes desenvolvem uma compreensão mais profunda das questões sociais, ambientais e econômicas que afetam sua comunidade, tornando-se agentes de mudança capazes de contribuir para o seu desenvolvimento e transformação positiva.
ASPECTO 10	**INDISSOCIABILIDADE ENSINO – PESQUISA – EXTENSÃO**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação de extensão e a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico. (Cf. IV, Art. 5º. Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	No Curso de Administração, as ações de extensão são integradas de forma orgânica com os elementos do tripé universitário: Ensino, Pesquisa e Extensão. Destaca-se que as unidades curriculares obrigatórias, como PEA-I e PEA-II, incluem carga horária dedicada à extensão e estão inseridas em uma sequência de unidades curriculares que visam o aprendizado progressivo dos

	estudantes em relação à prática de extensão. A incorporação de atividades extensionistas nessas unidades curriculares busca fortalecer a troca de conhecimentos entre os estudantes e a comunidade externa à UFVJM, contribuindo para a construção coletiva e dialógica do conhecimento por meio de ações de extensão, como eventos, oficinas, rodas de conversa, cursos, projetos e programas. É importante ressaltar que as temáticas abordadas nas ações de extensão estão em diálogo com os conteúdos teóricos ministrados em sala de aula, como as áreas de Gestão, Jurídica, Gestão da Informação, Comportamento Humano e Organizacional, Contabilidade, Economia, Marketing, Estratégia e Inovação, Finanças, Operações e Cadeia de Suprimentos, entre outras, promovendo a complementaridade e a articulação dos diversos conhecimentos adquiridos pelos estudantes ao longo de sua formação. Nesse processo de formação, os estudantes desempenham um papel central, assumindo o protagonismo na identificação da conexão e integração dos conhecimentos adquiridos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Essa abordagem enriquece sua formação, permitindo que sejam agentes ativos na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e no desenvolvimento de habilidades essenciais para sua futura atuação profissional. Com o intuito de atender de forma efetiva as ações da extensão a Coordenação do Curso fomentará a criação de uma Comissão de Extensão.
ASPECTO 11	**IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE: CARACTERIZAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DOS GRADUANDOS NA AÇÃO PARA SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Descrever a contribuição da ação de extensão para o impacto na formação do discente, conforme estabelece a legislação vigente: As ações extensionistas contribuirão na formação dos estudantes, que desempenharão papel central, de protagonistas na identificação da conexão e integração dos conhecimentos adquiridos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os atendimentos supervisionados por docentes responsáveis dentro do programa de extensão intitulado “Laboratório de Gestão Integrada”, proporcionará ao estudantes identificar gargalhos de gerenciamento nas organizações assistidas. Esses gargalhos serão os norteadores para elaboração de projetos de intervenção, entre docentes, discentes e comunidade local. Por outro lado, essas ações vão ao encontro das práticas de extensão na educação superior, conforme previsto no art. 6. “Art. 6º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior: – a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável; - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade; I- a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena; V- a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa; V – o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural; VI – o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação; VII – a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira”. (Cf. I-VII, Art. 6º. Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).

DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	As ações extensionistas contribuirão na formação dos estudantes, que desempenharão papel central, de protagonistas na identificação da conexão e integração dos conhecimentos adquiridos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os atendimentos supervisionados por docentes responsáveis dentro do programa de extensão intitulado “Laboratório de Gestão Integrada”, proporcionará ao estudantes identificar gargalhos de gerenciamento nas organizações assistidas. Esses gargalhos serão os norteadores para elaboração de projetos de intervenção, entre docentes, discentes e comunidade local. A interação com a sociedade permitirá ao estudante aprimorar sua pesquisa, conhecer melhor a complexidade de seu objeto de estudo, entender os anseios e preocupações da sociedade em relação ao seu papel como ator social, tendo em vista a interação da comunidade externa no processo de desenvolvimento de sua pesquisa e extensão. Além disso, o estudante terá a oportunidade de apreender melhor a pluralidade das organizações. A integração dos estudantes com a comunidades local permite uma conexão mais estreita com a realidade, promovendo uma maior integração entre teoria e prática, e compreensão com as especificidades dos diferentes contextos. Dessa forma, é possível garantir que os resultados dessa interação sejam relevantes, aplicáveis e capazes de gerar impacto efetivo tanto em nível local quanto global. Ressalta-se que a pesquisa, ensino e extensão em administração tem o papel fundamental de gerar conhecimentos e insights que possam contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento das práticas administrativas em diferentes contextos.
ASPECTO 12	**IMPACTO E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar sobre a proposta da ação de extensão e produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais; (Cf. III, Art. 5º. Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	A troca de saberes entre a comunidade externa à UFVJM e os membros internos do Curso de Administração da UFVJM desempenha um papel fundamental no aprofundamento do conhecimento coletivo sobre temas importantes das Ciências Sociais Aplicadas, com ênfase em assuntos relacionados à administração. Ao estabelecer um diálogo aberto e colaborativo com a comunidade externa, os membros do Curso de Administração têm a oportunidade de compartilhar seus conhecimentos teóricos e práticos, ao mesmo tempo em que aprendem com as experiências e saberes dos membros da comunidade. Essa troca de saberes enriquece o entendimento coletivo sobre questões relevantes da área, proporcionando uma perspectiva mais ampla e contextualizada. Além disso, ao se envolverem em discussões e projetos com a comunidade externa, os membros do curso têm a oportunidade de aplicar seus conhecimentos de forma prática e contribuir para a resolução de desafios e demandas reais. Essa interação fortalece a formação acadêmica dos estudantes, permitindo que desenvolvam habilidades de análise, resolução de problemas e tomada de decisão em um contexto real. Ressalta-se que os temas relacionados à administração abordados nessa troca de saberes são relevantes para a compreensão e o desenvolvimento da área. Através do diálogo constante com a comunidade externa, os membros do curso podem aprofundar seu conhecimento sobre questões atuais e emergentes, Gestão, Jurídica, Gestão da Informação, Comportamento Humano e Organizacional, Contabilidade, Economia, Marketing, Estratégia e Inovação, Finanças, Operações e Cadeia de Suprimentos, entre outros temas fundamentais para a prática da administração. Em suma, a troca de saberes entre a comunidade externa e os membros internos do Curso de Administração da UFVJM desempenha um papel crucial no aprofundamento do conhecimento coletivo sobre temas relevantes das Ciências Sociais Aplicadas, com ênfase na administração. Essa interação promove um aprendizado enriquecedor e uma visão mais ampla e contextualizada da área, ao mesmo tempo em que fortalece a formação dos estudantes e contribui para o desenvolvimento da

	comunidade em geral.
ASPECTO 13	**DESCRIÇÃO DO PÚBLICO-ALVO**
SUPORTE LEGAL / ORIENTAÇÕES	Informar sobre o perfil e participação do público-alvo na ação de extensão e, principalmente, a interação com a comunidade externa. Pois são consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias. (Cf. Art. 7º. Resolução n. 7, CNE – 18, dez., 2018).
DESCRIÇÃO / OPÇÃO SELECIONADA	As ações de extensão abrangem tanto a comunidade externa como interna à UFVJM, incluindo organizações públicas e privadas, movimentos sociais e populares, organizações não-governamentais, instituições governamentais, grupos comunitários, órgãos sindicais, professores do ensino fundamental e médio, profissionais liberais, egressos do curso, estudantes da UFVJM e de outras universidades da região. Todas esse atores serão convidados a interagir e participar das atividades de extensão, levando em consideração suas demandas específicas. Destaca-se a participação ativa dos estudantes do curso de Administração, pois as ações de extensão têm como objetivo contribuir para sua formação e para o desenvolvimento das atividades extensionistas. Os estudantes são estimulados a envolver ativamente nas ações, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, e, ao mesmo tempo, aprendendo com as experiências da comunidade. Dessa forma, a interação entre diferentes públicos e a participação ativa dos estudantes promovem uma troca de conhecimentos e experiências enriquecedora para todos os envolvidos. As ações de extensão são orientadas pela perspectiva de atender às demandas e necessidades da comunidade, e, ao mesmo tempo, proporcionar uma formação acadêmica mais ampla e engajada aos estudantes, preparando-os para atuar de forma efetiva e consciente no desenvolvimento das atividades de extensão.

ANEXO I – REFERENDO NDE

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23708.001067/2020-51

Interessado: Divisão de Apoio Pedagógico, Juliana Clara Pinton, Divisão de Apoio Pedagógico, Luciane do Divino Pereira Barroso, Docentes do DEPAD

Os docentes que compõem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, referendam que as ementas e bibliografias estão adequadas em relação às unidades curriculares (Ucs) e aos conteúdos descritos no PPC, considerando a natureza das Ucs. O relatório atualizado sobre ementas e bibliografia, de autoria do NDE, está disponível no Processo SEI nº XXXX/2024-XXX, Anexo nº XXXX.

Assinatura dos docentes NDE via SEI

ANEXO J – MODELO DE REQUERIMENTO DE MIGRAÇÃO CURRICULAR

Eu, _____, portador do documento de identidade _____, matriculado (a) sob número _____ no Curso de Graduação em _____ da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), Campus _____, solicito migrar para o novo Projeto Pedagógico do Curso, aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE), a partir do ____ semestre de _____. Declaro que tenho conhecimento do currículo novo de _____ horas, (descrever as principais alterações em relação ao currículo anterior). Declaro, também, que estou ciente que uma vez deferido meu pedido de migração para o novo currículo, não poderei solicitar retorno ao currículo anterior.

Diamantina, _____ de_____ de 20XX

Assinatura do discente

ANEXO K – ACORDO DE OFERTA DE UNIDADES CURRICULARES ENTRE OS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS ECONÔMICAS E SERVIÇO SOCIAL.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
CAMPUS DO MUCURI – TEÓFILO OTONI
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
www.ufvjm.edu.br

UFVJM

Teófilo Otoni, 27 de maio de 2019

Ref.: Acordo de colaboração entre os Cursos de Administração, Ciências Econômicas e Serviço Social sobre a responsabilidade de oferta de disciplinas.

Este documento objetiva estabelecer os acordos entre os cursos de Administração, Ciências Econômicas e Serviço Social, da Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE) para a oferta de disciplinas entre os mesmos, a fim de garantir a abordagem de conteúdos necessários à formação dos discentes do Curso de Ciências Econômicas.

As parcerias aqui elencadas foram firmadas ainda em 2014 e, haja vista que não houve alterações no PPC, que gerassem alterações nas disciplinas ofertadas ao curso de Ciências Econômicas por outros cursos, as parcerias foram mantidas.

Diante do exposto, o curso de Administração ofertará a disciplina "Administração" (60 horas) e, em contrapartida, o curso de Ciências Econômicas ofertará a disciplina "Ciência Política" (60 horas).

O curso de Serviço Social deverá ofertar as disciplinas "Metodologia Científica" (60 horas), "Filosofia" (60 horas), "Ciências Sociais" – antiga "Sociologia" (60 horas) e "Leitura e Produção de Textos" (30 horas). Em contrapartida o curso de Ciências Econômicas ofertará as disciplinas "Ciência Política" (60 horas), "Economia Política e Serviço Social" (60 horas) e "Fundamentos de Estatística" (60 horas).

Este documento poderá ser revisto periodicamente pelos NDEs e colegiados de cursos.

Por estarem de acordo com a parceria apresentada, assinam em conjunto os coordenadores dos cursos relacionados.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
CAMPUS DO MUCURI – TEÓFILO OTONI
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
www.ufvjm.edu.br

UFVJM

Coordenação do Curso de Ciências Econômicas UFVJM / FACSAS Campus do Mucuri

Profa. Dra. Nathalia Sbarai
Coordenadora do Curso de Ciências Econômicas

Prof. MSc. Marcelo Cambraia de Alvarenga
Coordenador do Curso de Administração

Prof. Dr. Ricardo Silvestre da Silva
Coordenador do Curso de Serviço Social

ANEXO L – TRANSIÇÃO PARA A NOVA ESTRUTURA CURRICULAR (EQUIVALÊNCIAS ENTRE AS ESTRUTURAS CURRICULARES)

1º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Teoria da Administração I	60	Teoria Geral da Administração I	60	ADM011
Matemática I	60	Matemática I	60	CEX000
Informática Básica	60	Informática Básica	60	ADM009
Leitura e Produção de Texto	60	Leitura e Produção de Texto	60	SSO001
Instituições de Direito	60	Instituições de Direito	60	CON005
2º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Teoria da Administração II	60	Teoria Geral da Administração I	60	ADM012
Ciência Política e Teoria do Estado	60	Ciência Política e Teoria do Estado	60	ECO001
Matemática II	60	Matemática II	60	CEX001
Sociologia	60	Sociologia	60	SSO006
Economia	60	Teoria Econômica	60	ADM004
3º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Contabilidade Básica	60	Contabilidade Básica	60	CON044
Organização, Sistemas e Métodos	60	Organização, Sistemas e Métodos	60	ADM005
Psicologia Aplicada às Organizações	60	Psicologia Aplicada às Organizações	60	CEX061
Estatística	60	Estatística I	60	CEX003
Metodologia Científica em Administração	60	Metodologia Científica	60	ADM010
4º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Administração Pública	60	Administração Pública	60	ADM057
Direito Empresarial	60	Direito Empresarial	60	ADM018
Teoria das Organizações	30	-	-	-
Matemática Financeira	60	Matemática Financeira	60	CEX002
Eletiva I	60			
5º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Sistemas de Informação	60	Sistemas de Informação	60	ADM006
Gestão de Recursos Humanos I	60	Gestão de Recursos Humanos I	60	ADM015
Pesquisa Operacional	60	Pesquisa Operacional	60	ADM023
Direito do Trabalho e Previdenciário	60	Direito do Trabalho e Previdenciário	60	CON007
Administração Financeira	60	Administração Financeira	60	ADM019
Pesquisa e Extensão em Administração I	150	-	-	-
6º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Marketing I	60	Marketing I	60	ADM022
Administração da Produção	60	Administração da Produção	60	ADM024
Gestão de Recursos Humanos II	60	Gestão de Recursos Humanos II	60	ADM018
Direito Tributário	60	Direito Tributário	60	ADM029
Eletiva II	60	-	-	-
7º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Empreendedorismo	60	Empreendedorismo	60	ADM002
Marketing II	60	Marketing II	60	ADM027
Estratégia Empresarial	60	Estratégia Empresarial	60	ADM030
Administração de Materiais	60	Administração de Materiais	60	ADM016
Trabalho de Conclusão de Curso I	30	-	-	-
Pesquisa e Extensão em Administração II	150	-	-	-
8º PERÍODO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Gestão da Cadeia de Suprimentos e Logística	60	Logística Empresarial	60	ADM021

Consultoria Organizacional	30	Consultoria Organizacional	30	ADM058
Administração Orçamentária	60	Administração Orçamentária	60	ADM025
Marketing Social e de Serviços	60	-	-	-
Economia Internacional	30	Economia Internacional	30	ADM020
Trabalho de Conclusão de Curso II	30	-	-	-
ELETIVAS				
ADMINISTRAÇÃO				
ESTRUTURA CURRICULAR (EC) 2025/1	**CH**	**EQUIVALÊNCIA EC 2007/2**	**CH**	**CÓDIGO EC 2007/2**
Gestão do Conhecimento e Inovação	30	-	-	-
Gestão de Projetos	60	Gestão de Projetos	60	ADM032
Gestão de Qualidade	30	Gestão de Qualidade	30	ADM031
Tópicos Especiais em Administração Pública I	30	Tópicos Especiais em Administração Pública I	30	ADM056
Tópicos Especiais em Economia I: Economia, Estado e Desigualdade	60	Tópicos Especiais em Economia I: Economia, Estado e Desigualdade	60	ADM059
ELETIVAS				
ADMINISTRAÇÃO				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Mercado de Capitais	60	Mercado de Capitais	60	ADM028
Métodos Qualitativos	30	-	-	-
Economia Internacional	30	Economia Internacional	30	ECO052
Comércio Exterior	60	Comércio Exterior	60	ADM020
Pesquisa de Marketing	30	Pesquisa de Marketing	30	ADM033
Tópicos Especiais em Marketing	30	-	-	-
Gestão Contemporânea	30	Gestão Contemporânea	30	ADM014
Oficina de Projeto de Trabalho Final de Curso	60	Oficina de Projeto de Trabalho Final de Curso	60	ADM054
Marketing de Serviços	30	Marketing de Serviços	30	ADM053
ELETIVAS				
CIÊNCIAS CONTÁBEIS				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Federação e Federalismo Fiscal	60	-	-	-
Contabilidade Social e Ambiental	60	-	-	-
Direito Administrativo	60	Direito Administrativo	60	CON058
Contabilidade de Custos	60	Contabilidade de Custos	60	CON008
Direito Ambiental e Agrário	60	-	-	-
ELETIVAS				
SERVIÇO SOCIAL				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Formação Social História e Política do Brasil I	60	-	-	-
Filosofia e Ética	60	Filosofia e Ética	60	SSO014
ELETIVAS				
U7MATEMÁTICA				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Estatística II	30	Estatística II	30	CEX004
Língua Brasileira de Sinais	60	Língua Brasileira de Sinais	60	CEX134
COMPONENTES CURRICULARES – EXTRA-CLASSE				
Estrutura Curricular (EC) 2025/1	CH	Equivalência EC 2007/2	CH	Código EC 2007/2
Estágio Supervisionado	240	Estágio Supervisionado	420	ADM036
Atividades Complementares	120	Atividades Complementares	120	ADM035

ANEXO M – RELATÓRIO DE EVASÃO DOS CURSOS DO CAMPUS DO MUCURI (2020/1 a 2024/1)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2020/1

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	229	31	9	220	6,16
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	455	95	48	483	17,24
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	228	32	2	222	10,91
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	180	30	9	186	15,25
ECV-ENGENHARIA CIVIL	130	40	44	156	19,64
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	42	20	7	38	29,03
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	34	11	7	36	20,69
MMT-MATEMÁTICA	106	32	4	107	28,16
MEDTO-MEDICINA	301	34	0	300	11,00
SSO-SERVIÇO SOCIAL	200	30	7	210	16,26

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2020/2

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	209	26	16	229	14,08
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	337	43	57	455	26,13
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	214	25	8	228	14,09
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	149	19	12	180	22,62
ECV-ENGENHARIA CIVIL	109	22	53	130	-12,99
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	50	21	8	42	14,71
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	33	9	6	34	14,29
MMT-MATEMÁTICA	78	11	3	106	34,95
MEDTO-MEDICINA	299	35	27	301	3,65
SSO-SERVIÇO SOCIAL	173	21	21	200	15,08

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2021/1

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	216	29	5	209	8,33
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	295	53	60	337	12,64
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	213	24	7	214	8,70
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	139	17	10	149	12,23
ECV-ENGENHARIA CIVIL	111	38	31	109	6,41
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	59	18	8	50	2,38
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	35	6	2	33	6,45
MMT-MATEMÁTICA	80	12	1	78	11,69
MEDTO-MEDICINA	312	30	26	299	-3,30
SSO-SERVIÇO SOCIAL	186	26	5	173	4,76

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2021/2

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	205	15	4	216	10,38
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	227	20	25	295	23,33
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	185	12	6	213	16,43
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	126	12	8	139	12,98
ECV-ENGENHARIA CIVIL	87	13	24	111	14,94
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	63	12	8	59	0,00
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	25	2	5	35	23,33
MMT-MATEMÁTICA	75	12	4	80	17,11
MEDTO-MEDICINA	328	33	16	312	0,34
SSO-SERVIÇO SOCIAL	176	10	8	186	6,74

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2021/2

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	205	15	4	216	10,38
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	227	20	25	295	23,33
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	185	12	6	213	16,43
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	126	12	8	139	12,98
ECV-ENGENHARIA CIVIL	87	13	24	111	14,94
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	63	12	8	59	0,00
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	25	2	5	35	23,33
MMT-MATEMÁTICA	75	12	4	80	17,11
MEDTO-MEDICINA	328	33	16	312	0,34
SSO-SERVIÇO SOCIAL	176	10	8	186	6,74

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2022/1

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	190	26	24	205	9,39
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	230	57	86	227	-22,70
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	171	29	18	185	14,97
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	129	22	18	126	0,93
ECV-ENGENHARIA CIVIL	85	20	50	87	-75,68
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	53	10	20	63	0,00
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	19	3	7	25	11,11
MMT-MATEMÁTICA	73	18	2	75	24,66
MEDTO-MEDICINA	322	32	35	328	1,02
SSO-SERVIÇO SOCIAL	168	22	23	176	4,58

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2022/2

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	179	20	11	190	11,17
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	184	10	22	230	16,35
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	160	25	9	171	16,67
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	114	12	11	129	13,56
ECV-ENGENHARIA CIVIL	82	25	25	85	5,00
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	52	18	15	53	10,53
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	22	9	2	19	23,53
MMT-MATEMÁTICA	72	19	4	73	23,19
MEDTO-MEDICINA	320	31	28	322	1,70
SSO-SERVIÇO SOCIAL	172	17	6	168	4,32

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2023/1

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	20	20	10	179	100,00
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	20	21	15	184	100,59
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	18	18	7	160	100,00
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	14	15	7	114	100,93
ECV-ENGENHARIA CIVIL	6	6	19	82	100,00
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	9	9	11	52	100,00
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	7	8	4	22	105,56
MMT-MATEMÁTICA	9	9	2	72	100,00
MEDTO-MEDICINA	322	31	25	320	1,36
SSO-SERVIÇO SOCIAL	11	11	10	172	100,00

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2023/2

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	202	31	0	20	-755,00
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	183	19	0	20	-720,00
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	182	33	0	18	-727,78
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	121	17	0	14	-642,86
ECV-ENGENHARIA CIVIL	82	18	0	6	-966,67
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	57	13	0	9	-388,89
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	23	5	0	7	-157,14
MMT-MATEMÁTICA	73	13	0	9	-566,67
MEDTO-MEDICINA	223	31	0	322	40,37
SSO-SERVIÇO SOCIAL	176	27	0	11	-1254,55

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM
Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA
www.ufvjm.edu.br drca@ufvjm.edu.br

UFVJM

Relatório de Evasão - Período 2024/1

Nome Curso	Mat.Per.Atual	Ing.Per.Atual	Conc.Per.Ant.	Mat.Per.Ant.	Tx. Evasão
ADM-ADMINISTRAÇÃO	179	31	33	202	12,43
BCT-TO-CIÊNCIA E TECNOLOGIA	177	29	9	183	14,94
CON-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	181	30	8	182	13,22
ECO-CIÊNCIAS ECONÔMICAS	118	20	6	121	14,78
ECV-ENGENHARIA CIVIL	79	16	11	82	11,27
EPD-ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	64	17	8	57	4,08
EHD-ENGENHARIA HÍDRICA	26	10	4	23	15,79
MMT-MATEMÁTICA	75	15	2	73	15,49
MEDTO-MEDICINA	0	0	0	223	100,00
SSO-SERVIÇO SOCIAL	171	20	13	176	7,36

Legenda	Descrição
Mat.Per.Atual	Matriculados Período Atual
Ing.Per.Atual	Ingressantes Período Atual
Con.Per.Ant.	Concluintes Período Anterior
Mat.Per.Ant.	Matriculados Período Anterior
Tx. Evasão	Taxa de Evasão

$$E(n) = 1 - \left[\frac{M(n) - I(n)}{M(n-1) - C(n-1)} \right]$$

UFVJM