



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Presencial

**PPC aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 140, de 30 de setembro de 2016.
Curso autorizado *ad referendum* pela Resolução CONSUP/IFMT nº 93, de 23 de novembro de
2015, ratificada pela Resolução CONSUP/IFMT nº 139, de 30 de setembro de 2016.**

**Alta Floresta-MT
2015**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MATO GROSSO**

REITOR

José Bispo Barbosa

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Ghilson Ramalho Correa

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Gláucia Mara de Barros

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Levi Pires de Andrade

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Antônio Carlos Vilanova

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo

DIRETORA DE GRADUAÇÃO

Marilane Alves Costa

DIRETORA DE ENSINO MÉDIO

Cacilda Guarim

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS*

Julio Cesar dos Santos

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Marcos Luiz Peixoto Costa

COORDENADOR DO CURSO

Luiz Carlos dos Santos

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

(Portaria IFMT/ALF nº 5, de 20 de fevereiro de 2015)

Anderson de Souza Azevedo

Joana Rodrigues Moreira Leite

Luiz Carlos dos Santos

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	7
2 APRESENTAÇÃO	8
3 PERFIL INSTITUCIONAL	9
4 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS	12
4.1 Identificação do <i>Campus</i>	12
4.2 História do <i>Campus</i>	12
4.3 Perfil do <i>Campus</i>	14
4.4 Princípios do <i>Campus</i>	14
5 JUSTIFICATIVA	15
6 OBJETIVOS	18
6.1 Objetivo Geral	18
6.2 Objetivos Específicos	18
7 DIRETRIZES	20
7.1 Articulações com o Plano Nacional de Educação (PNE)	21
8 REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO	22
9 PÚBLICO ALVO	23
10 INSCRIÇÃO	23
11 MATRÍCULA	24
12 TRANSFERÊNCIA	24
12.1 Transferência Interna	25
12.2 Transferência Externa	26
12.3 Transferência <i>ex-officio</i>	26
13 PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO	28
14 PERÍODO ESTIMADO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO	29
15 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	29
15.1 Projetos e ações especiais e de Educação Inclusiva	33
15.1.1 <i>Pessoas com Necessidades Especiais (PNEE)</i>	33
15.1.2 <i>Questões Étnicas e Raciais</i>	33
15.1.3 <i>Questões de Gênero</i>	34
15.1.4 <i>Educação Ambiental</i>	35
15.1.5 <i>Educação em Direitos Humanos</i>	35
15.2 Pré-requisitos dos componentes curriculares	36
16 MATRIZ CURRICULAR	37
16.1 Ementas e Bibliografias dos Componentes Curriculares	41
16.2 Fluxograma do itinerário formativo	96

17 ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	97
17.1 Estágio Supervisionado Obrigatório	97
17.2 Estágio Não-Obrigatório	98
17.3 Outras considerações sobre o estágio	98
18 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	98
19 ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	99
20 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	101
21 METODOLOGIA E PREMISSAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS	102
21.1 Integração Metodológica Interdisciplinar e Articulação entre os Conteúdos Curriculares	105
21.2 Atividades Desenvolvidas pelo Corpo Docente.....	107
22 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	109
22.1 Avaliação Discente	112
22.2 Avaliação Docente	115
23 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO	115
23.1 Avaliação do Projeto do Curso no Âmbito do SINAES	116
23.2 Avaliação do Projeto do Curso no Âmbito do Núcleo Docente Estruturante	116
24 PLANO DE MELHORIAS DO CURSO	117
25 ATENDIMENTO AO DISCENTE	118
26 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	119
27 POLÍTICAS DE CONTROLE DE EVASÃO	121
27.1 Melhoria da Qualidade de Ensino	121
27.2 Melhoria do Desempenho e da Formação do Aluno	122
27.3 Melhoria do Desempenho do Professor.....	122
27.4 Orientação Acadêmica dos Alunos.....	122
27.5 Trabalho de Orientação/Conscientização para participação no ENADE	122
28 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	123
29 CORPO DOCENTE.....	123
30 INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS	124
30.1 Instalações Físicas	124
30.2 Lista de Periódicos para o Curso de Administração.....	125
31 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	126
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	127
ANEXOS	135
Anexo I – Regulamento do Estágio Supervisionado.....	137
Anexo II – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso	145

Anexo III – Regulamento das Atividades Complementares.....	153
Anexo IV – Regimento do Colegiado de Curso	162
Anexo V – Regimento do Núcleo Docente Estruturante.....	168

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

DENOMINAÇÃO DO CURSO:			
Bacharelado em Administração			
MODALIDADE:		NÍVEL:	
Presencial		Superior	
TÍTULO ACADÊMICO CONFERIDO:			
Bacharel em Administração			
Carga Horária Total	Carga Horária Estágio	Carga Horária TCC	Carga Horária Atividades Complementares
3.120 h	180 h	120 h	100 h
TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO:			
Mínimo 4 (quatro) anos e máximo sugerido 6 (seis) anos			
REGIME DE MATRÍCULA:		PERIODICIDADE DE SELEÇÃO:	
Semestral		Anual	
NÚMERO DE VAGAS:		TURNO DE FUNCIONAMENTO:	
35 vagas anuais		Noturno	
FORMA DE INGRESSO:			
Processo Seletivo			
ENDEREÇO DO CAMPUS:			
Rodovia MT-208, km 139, Lote 143/A CEP 78580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso			

2 APRESENTAÇÃO

Este documento é o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração, elaborado de acordo com a Resolução CONSUP/IFMT nº 24, de 6 de julho de 2011, que aprovou a normativa para elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos superiores oferecidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), e consoante a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Segundo esta resolução, o Projeto Pedagógico, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- II. condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III. cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV. incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- V. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- VI. concepção e composição das atividades complementares;
- VII. inclusão de trabalho de curso sob a modalidade artigo científico.

Este Projeto Pedagógico de Curso busca a implantação do Curso Superior de Bacharelado em Administração, visto ser este um dos cursos que tiveram destaque na expectativa da população que estava presente na audiência pública realizada na implantação do IFMT, em Alta Floresta.

Além disso, o Curso procurará manter um olhar sobre a atual realidade da globalização dos negócios, assumindo uma visão prospectiva, com a incorporação de tecnologias inovadoras, estímulo à flexibilização da produção e a interação entre os setores. A época atual demanda a redefinição dos papéis desempenhados pelos

diversos setores sociais, inclusive no marco das realidades trabalhistas sob a ótica da valorização da cidadania.

O Curso buscará formar, de um lado, sólidas competências e, de outro, preparar o estudante para responder aos desafios de uma sociedade em rápida e constante mutação, especialmente no mercado de trabalho e nas condições de exercício da profissão.

A formação do Administrador deve proporcionar-lhe uma visão global da realidade que o cerca, em seus aspectos sociais, políticos e econômicos, aliada a uma clara compreensão das dimensões técnicas e legais envolvidas. No entanto, para que essa formação seja completa, o curso estará assentado nos pressupostos éticos e morais que constituem a base do julgamento crítico do Administrador.

Este projeto orientará a condução do curso e está sujeito a atualizações, quando necessárias, aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

3 PERFIL INSTITUCIONAL

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) constitui-se em uma autarquia instituída pelo Governo Federal através da Lei nº 11.892/2008, oriunda dos antigos CEFET Cuiabá, CEFET Mato Grosso e Escola Agrotécnica de Cáceres. Atualmente possui 14 *campi* em funcionamento: Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Campo Novo do Parecis, Confresa, Cuiabá-Octayde Jorge da Silva, Cuiabá-Bela Vista, Alta Floresta, Pontes e Lacerda, Primavera do Leste, São Vicente, Sorriso, Rondonópolis e Várzea Grande.

Existem ainda os núcleos avançados, localizados nos municípios de Jaciara, Campo Verde, Sapezal, Jauru, Paranaíta e os *campi* avançados: Tangará da Serra, Diamantino, Lucas do Rio Verde e Sinop.

Atendendo à legislação e a uma demanda social e econômica, o IFMT tem focado sua atuação na promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, conforme estabelecido no inciso I, do artigo 6º, da Lei de criação dos IFs (Lei 11.892/2008):

- I. ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

Desde a sua criação, a Instituição iniciou um processo de expansão que atualmente oferta ensino, pesquisa e extensão a aproximadamente 17.800 alunos em todas as regiões do estado de Mato Grosso, com previsão de que em 2018 tenha cerca de 22 mil alunos nos cursos presenciais, segundo o plano de oferta de cursos e vagas contido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018).

Através da UAB (Universidade Aberta do Brasil), o IFMT está presente em 15 outros municípios do Estado, ofertando ensino a distância para cerca de 900 graduandos em cursos superiores e cerca de 6.694 alunos do programa Profucionário.

O IFMT oferta também cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, além de programas sociais do Governo Federal voltados para a formação profissional e elevação da escolaridade de pessoas, inclusive em situação de vulnerabilidade social.

Diante da estrutura *multicampi* do IFMT, alguns apresentam especificidades quanto à sua estrutura e oferta de cursos, como por exemplo, os *campi* localizados em São Vicente, Confresa, Campo Novo do Parecis, Alta Floresta e Cáceres, que possuem vocação agropecuária, possuindo estruturas de escolas-fazenda e, dentre outras características, mantém alojamento (residenciais estudantis), restaurante e estrutura necessária para receber alunos internos em suas sedes. Os demais *campi* possuem estrutura voltada para a área de prestação de serviços, indústria e comércio.

O IFMT é a principal instituição de educação profissional e tecnológica do estado de Mato Grosso, ofertando ensino em todos os níveis de formação, além de promover a pesquisa e a extensão, estimulando docentes e estudantes através de programas que ofertam bolsas para desenvolvimento dos projetos. Nos últimos anos os investimentos cresceram exponencialmente nessas áreas, sendo direcionados a bolsas-auxílio, a pesquisadores e extensionistas. Os programas financiam desenvolvimento das pesquisas e projetos de extensão, conforme estabelecido também na Lei nº 11.892/2008:

Art. 6º - Os Institutos Federais têm por finalidades e características:
(...)

VI. qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII. desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII. realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX. promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

A promoção da inclusão social e da acessibilidade também se apresentam como metas fundamentais do IFMT, estando inclusive definidas como tais no estatuto da Instituição, publicado no Diário Oficial da União, de 4 de setembro de 2009:

Art. 4º. O IFMT, em sua atuação, observa os seguintes princípios norteadores:

- I. compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência, publicidade e gestão democrática;
- II. verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III. eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos educacionais, locais, sociais e culturais;
- IV. inclusão de pessoas com deficiências e com necessidades educacionais especiais; e
- V. natureza pública e gratuita do ensino regular, sob a responsabilidade da União.

O IFMT desenvolve função estratégica no processo de desenvolvimento socioeconômico do estado, na medida em que a qualificação profissional, o incentivo à pesquisa, os projetos de extensão e as demais ações da instituição estão diretamente relacionados ao aumento da produtividade, inovação nas formas de produção e gestão, melhoria da renda dos trabalhadores e na qualidade de vida da população em geral. Nesse sentido, a missão da instituição está voltada para “educar para a vida e para o trabalho”, sempre focada no compromisso com a inclusão social, tendo como visão “ser reconhecida, até 2019, como uma instituição de excelência na oferta de educação profissional e tecnológica” e como valores a Ética (fundamental para as relações saudáveis), a Transparência (um direito constitucional), a Profissionalidade (na busca contínua pela qualidade), a Inovação (utilizando das experiências para focar-se no futuro), o Empreendedorismo (necessário para manter o propósito), a Sustentabilidade (respeitando a sociedade e o planeta), a Humanidade (a dignidade da pessoa humana acima de tudo), o Respeito à diversidade (reconhecemos as diferenças para alcançar a igualdade), a Inclusão (diversidade e diferenças tratadas com equidade) e a Democracia participativa (por um fazer coletivo).

4 CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS

4.1 Identificação do *Campus*

Denominação do <i>Campus</i>:	<i>Campus</i> Alta Floresta
Data da criação:	21/01/2015
Portaria de criação:	Portaria MEC nº 27
Data da publicação no DOU:	22/01/2015
Endereço:	Rua A, 198 - Setor A 78580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso
Contato:	Tel.: 66 3512 7000 E-mail: gabinete@alf.ifmt.edu.br
Site:	http://alf.ifmt.edu.br

4.2 História do *Campus*

Localizada no extremo Norte do estado de Mato Grosso (Figura 1), Alta Floresta possui uma população aproximada de 49.877 habitantes residentes (Resolução IBGE nº 2/2014), mas conta com uma população circulante por volta de 70.000 habitantes. A sede do município fica a 830 quilômetros da capital Cuiabá.

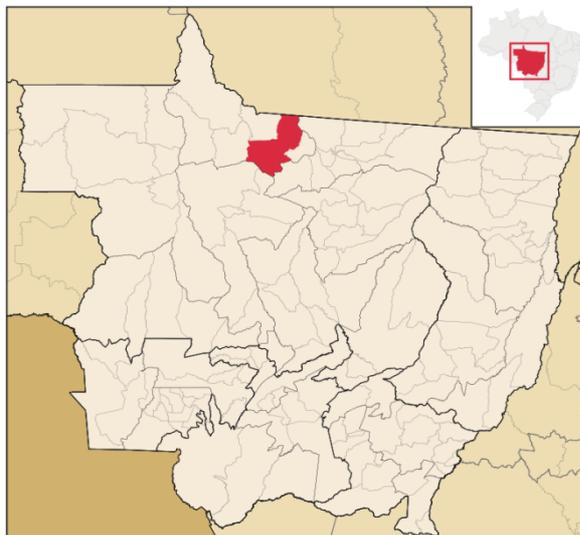


Figura 1 – Localização do município de Alta Floresta. Fonte: ABREU, 2015.

Foi criada a partir de um projeto de colonização particular, através da Colonizadora INDECO. Cresceu rapidamente, transformando-se em distrito de Aripuanã pela Lei nº 3.921, de 19 de setembro de 1977 e, em 18 de dezembro de 1979, teve sua emancipação político-administrativa pela Lei Estadual nº 4.157.

Alta Floresta é considerada polo geoe educacional e econômico, situada numa região denominada território Portal da Amazônia, na área de influência da Rodovia

BR-163, compreendendo mais 15 municípios: Apiacás, Carlinda, Colíder, Guarantã do Norte, Marcelândia, Matupá, Nova Bandeirantes, Nova Canaã do Norte, Nova Guarita, Nova Monte Verde, Nova Santa Helena, Novo Mundo, Paranaíta, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte. Em conjunto estes municípios possuem um total aproximado de 264 mil habitantes.

Com pouco mais de três décadas, em sua trajetória econômica, Alta Floresta, nas décadas de 70 e 80, teve intensa atividade seringueira e extrativismo do ouro, juntamente com o extrativismo vegetal madeireiro, que ocorria na Amazônia até 2002.

Atualmente, a comunidade, através de seus segmentos organizados, as instituições públicas e outras lideranças, buscam alternativas para a consolidação econômica do município, retomando-se a agricultura, a pecuária e o desenvolvimento do turismo - o que vem alavancando a economia da cidade e tornando-a novamente um dos destaques do estado de Mato Grosso. Hoje, com a instalação de uma grande usina hidrelétrica na cidade vizinha (Paranaíta), muitos dos cerca de milhares de trabalhadores e suas famílias mudaram-se para Alta Floresta, o que fez com que muitos outros, atraídos pela boa fase que a cidade já vinha apresentando antes mesmo da instalação de tal obra, também migrassem para a região aumentando consideravelmente o número de moradores.

A implantação do *Campus* Alta Floresta é resultante do Plano de Expansão, fase III, da Rede Federal de Educação Tecnológica, articulada pelo MEC e Reitoria do IFMT, no ano de 2010.

Em fevereiro de 2013, foi efetuada a doação de uma área de 60.000 m², situada à Rodovia MT 208, Lote 143/A, Gleba Alta Floresta, onde será construída a sede do *campus*, nesse período a prefeitura através de uma parceria com o Instituto, locou um prédio na Rua A, nº 198, setor A, providenciando a infraestrutura necessária para que as atividades fossem iniciadas.

Entre os meses de setembro e outubro de 2013, houve a abertura do edital para licitar a construção do *campus* e a abertura do edital do concurso para técnicos administrativos para preenchimento de vagas em diversos *campi*, inclusive para Alta Floresta.

Ainda em outubro de 2013, as atividades se concentraram em buscar ações relacionadas em traçar um perfil educacional, social e econômico do município, quando houve reuniões com os dirigentes das instituições de relevância municipal

como: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL), Sindicato Rural, Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia (SECITEC); Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT) - *Campus* Alta Floresta, Faculdade de Alta Floresta (FAF) e Faculdade de Direito de Alta Floresta (FADAF). Nestas reuniões procurou-se responder vários questionamentos, quanto a esclarecimentos sobre a rede federal, cursos previstos, infraestrutura, a construção do *campus*, dentre outras.

A documentação serviu como subsídio para um levantamento sobre a demanda de cursos que foram sugeridos pelas instituições envolvidas, sendo utilizada para análise, culminando num relatório de demanda de cursos.

4.3 Perfil do *Campus*

O IFMT, *Campus* Alta Floresta, caracteriza-se por um perfil misto entre agrícola e urbano. Como vocação agrícola deverá formar profissionais que atuem nas áreas de produção animal, vegetal e agroindustrial, enquanto na vocação urbana a formação profissional será na área de gestão. Também atuará na formação de professores, oferecendo cursos de licenciatura e pós-graduação.

4.4 Princípios do *Campus*

O IFMT, *Campus* Alta Floresta, no desenvolvimento de suas funções e atividades pretende ser uma instituição:

- a) ética, consciente de sua responsabilidade social e compromissada com os valores de justiça, igualdade e fraternidade;
- b) atuante no resgate da cidadania, na formação do cidadão como ser ético e político, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e deveres, apto a intervir no processo de desenvolvimento socioeconômico da comunidade em que atua, com uma visão integradora de sociedade e do mundo;

- c) aglutinadora, aberta a todo o saber, crítica, criativa e competente, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do estado e da região em que está inserida;
- d) comprometida com resultados, onde o seu desenvolvimento será o elevado desempenho acadêmico-científico de sua comunidade;
- e) aberta a parcerias e alianças com outras instituições, objetivando desenvolver programas de integração com vistas à formação e ao aperfeiçoamento dos valores humanos destinados à atuação na prática profissional.

5 JUSTIFICATIVA

Os trabalhos para implantação e estruturação do *Campus* Alta Floresta culminaram com diversas ações, dentre elas o levantamento de demandas com relação aos cursos a serem ofertados.

No primeiro momento, várias reuniões foram realizadas com setores do comércio, indústria, sindicatos, onde na oportunidade seus representantes puderam expor seus anseios e expectativas com relação aos cursos que o *Campus* Alta Floresta iria ofertar.

No segundo momento foram aplicados questionários aos gestores das escolas municipais e estaduais com o objetivo de proporcionar aos profissionais da educação do município a oportunidade de opinar sobre quais cursos a categoria entendia como prioridade de oferta. Nem todas as escolas devolveram seus questionários, porém as que responderam deram sua contribuição no processo de tomada de decisões.

No terceiro momento o IFMT, *Campus* Alta Floresta, em parceria com a Prefeitura de Alta Floresta e Câmara de Vereadores, realizou no dia 23 de abril de 2014 uma audiência pública convocando toda comunidade do município. Neste evento coordenado pela equipe do IFMT, foi apresentado pelo professor Julio Cesar dos Santos, o plano de expansão da rede federal, o projeto de implantação do *Campus* Alta Floresta, a construção do prédio onde funcionará o IFMT, além dos eixos de cursos que compõe o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e Tecnológicos. Na sequência foram abertas as inscrições visando à participação da sociedade no debate para escolha dos cursos que seriam ofertados pelo IFMT em Alta Floresta.

Baseado na participação da sociedade, por meio de um questionário, foram elencados os cursos com base nos eixos apresentados. O eixo “Gestão e Negócios” teve destaque, tendo os cursos de **Administração** e Gestão de Recursos Humanos como um dos mais apontados. Os cursos de Gestão de Turismo e Técnico em Guia de Turismo, do eixo “Turismo, Hospitalidade e Lazer”, Zootecnia e Técnico em Agropecuária, do eixo “Recursos Naturais”, também tiveram uma grande demanda de escolha.

O Curso Superior de Bacharelado em Administração vem para suprir uma atividade essencial para o sucesso das organizações e eficiência e eficácia de seus processos, sejam elas públicas ou privadas, pequenas, médias ou grandes. As empresas precisam ser planejadas, organizadas, dirigidas e controladas tanto na produção de bens quanto na prestação de serviços.

Com a globalização e a internacionalização dos mercados, o crescimento e a continuidade das organizações estarão cada vez mais dependentes das competências de seus gestores, que precisarão ser profissionais altamente qualificados, dotados de conhecimentos e habilidades que os permitam lidar com cenários extremamente complexos, competitivos e em constante mudança.

Em todos os segmentos do mercado, independentemente da natureza da organização, sempre existirá demanda por bons administradores, que sejam capazes de otimizar processos, reduzir custos, elevar a eficiência e contribuir para o alcance dos resultados buscados pelas organizações.

Planejar é uma ferramenta necessária que requer inúmeras atividades, conhecimentos e competências que devem ser o alvo de toda atividade, muito antes de ser executada, no momento em que a pensamos e estabelecemos o que se quer alcançar. São, portanto, ações coordenadas, técnicas, instrumentos, recursos didáticos para cada objetivo a ser alcançado ou, para cada momento e atividade que irá executar ou implantar.

Em 2012, Alta Floresta continha 1.392 empresas atuantes no município (IBGE, 2014c). Atualmente esse número já se elevou, alavancado, principalmente, pelo crescimento da agricultura, com a implantação de lavouras que até então não eram cultivadas na região, mas que começam a aparecer aos poucos, como, por exemplo, a soja, que a partir de 2013 começa a aparecer já com uma produção de 7.200 toneladas. Ainda na produção de grãos, tem-se também o arroz com 16.800

toneladas, feijão com 18 toneladas, milho com 4.362 toneladas, além da expressiva produção de frutas (IBGE, 2014d).

Além da produção agrícola, há também a pecuária, prioritariamente de bovinos de corte, com um rebanho de 828.350 cabeças em 2013. A aquicultura é outra cultura de destaque no município, tendo produzido em 2013, mais de 1.740.000 quilos. Têm-se ainda, em menor quantidade, a produção de leite, mel, ovos e frangos (IBGE, 2014e).

No extrativismo, Alta Floresta produziu 20.326 metros cúbicos de madeira em tora e 29.925 metros cúbicos de madeira para lenha. A extração de castanha-do-pará também é expressiva, com uma produção de 130 toneladas em 2013. (IBGE, 2014f).

Toda essa produção de matéria-prima atrai indústrias e estabelecimentos ligados ao setor do agronegócio. Hoje se tem instalados no município 1 frigorífico bovino de grande porte, 2 frigoríficos de pequeno porte para bovinos e pequenos animais, 2 laticínios, 2 beneficiadoras de arroz, 2 beneficiadoras de café, 1 beneficiadora de castanha do Pará, 1 fábrica de ração, 1 fábrica de condimentos.

Desde 2008, Alta Floresta é a cidade polo do Arranjo Produtivo Local (APL) de madeira e móvel do Vale do Teles Pires, juntamente com os municípios de Carlinda, Colíder, Paranaíta e Terra Nova do Norte. A indústria moveleira também é consolidada em Alta Floresta, cuja produção atende toda a região e também outros estados da federação.

Atualmente o município está passando por um processo de transição e consolidação de sua economia, existindo uma grande carência de mão de obra qualificada na área de agropecuária e agroindústria, principalmente nas atividades de agregação de valores aos produtos.

O Curso Superior de Bacharelado em Administração, no momento, soma-se aos demais oferecidos pela Instituição, no sentido da formação de recursos humanos capazes de gerar mudanças requeridas pela realidade social contemporânea, tendo em vista que a Administração é uma atividade de utilização intensa de capital humano, só o ensino e conseqüentemente a formação da mão de obra especializada, poderá responder aos desafios que o setor enfrenta e, em particular, as mudanças tecnológicas que o mundo apresenta, apontando claramente para as “pluricompetências”, que respondem as exigências da competitividade, e um Administrador nessa era da globalização deve ser apto às mudanças continuamente.

Favorecendo o conhecimento sobre a tradição, a cultura e as necessidades da região, trabalhando com os espaços urbanos e rurais, compreendendo todos os setores de uma empresa os quais são fundamentais para a tomada de decisão, os quais se destacam o departamento financeiro e contábil, recursos humanos, marketing, produção e logística, direito trabalhista, empresarial e tributário, agronegócio, e outros que fazem parte e são imprescindíveis para o conhecimento do Administrador.

Através de conhecimentos gerais e específicos que proporciona, o Curso pretende oportunizar condições para que o acadêmico, pelo domínio da ciência, das técnicas e instrumentos do campo profissional, possa desenvolver a capacidade de pensar, liderar, tomar decisões e promover mudanças. É o profissional preparado para dedicar-se às empresas e outras instituições com ou sem fins lucrativos, compreendendo sua importância como fenômeno econômico, social, cultural, ambiental, com grandes impactos espaciais.

6 OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

O Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFMT, *Campus Alta Floresta* tem como objetivo formar bacharéis para atuar na área da administração, capacitados a planejar, organizar, dirigir e controlar as diversas atividades econômicas, principalmente aquelas voltadas ao agronegócio, varejo de bens de consumo e serviços em suas dimensões sociais, políticas e ambientais, voltadas para o desenvolvimento regional integrado e sustentado.

6.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- a) dar significado e aprofundamento ao conhecimento acadêmico, mediante a contextualização e a interdisciplinaridade, estimulando o raciocínio e a capacidade de aprender de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;

- b) reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- c) desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- d) desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais nos diversos âmbitos gerenciais, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- e) desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- f) incentivar a pesquisa e a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- g) desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar estratégias nas organizações;
- h) desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- i) despertar nos alunos o espírito empreendedor e líder para atuar como um agente de mudança e de inovação;
- j) desenvolver a capacidade de cooperação com demais profissionais para fomentar projetos que visem ao desenvolvimento sustentável regional.

7 DIRETRIZES

O Curso Superior de Bacharelado em Administração atende ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) Lei nº 9.394/1996, na Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Fundamenta-se ainda nas seguintes normas:

- a) Lei 9.503/1997, que trata da Educação para o Trânsito;
- b) Lei nº 9.795/1999 e Resolução CNE/CP nº 2/2012, que trata da Educação Ambiental;
- c) Lei nº 13.500/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;
- d) Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005, que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- e) Lei nº 10.639/2003, Lei nº 11.645/2008 e Resolução CNE/CP nº 01/2004, que tratam das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- f) Lei nº 10.741/2003, que institui o Estatuto do Idoso;
- g) Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- h) Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre estágios;
- i) Lei nº 11.892/2008, que cria os Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia;
- j) Lei nº 12.764/2012, que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- k) Decreto nº 5.154/2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- l) Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as leis que trata da educação inclusiva;

- m) Decreto nº 5.773/2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;
- n) Portaria Normativa MEC nº 40/2007, que institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação e o cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (BASIS) e Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições.
- o) Resolução CNE/CP nº 1/2012, que trata da Educação em Direitos Humanos.

Por meio das temáticas acima descritas, a Instituição busca promover uma formação discente voltada para o desenvolvimento de valores, atitudes de respeito e compromisso ético, seja com o próprio estudante, com os que estão a sua volta, ou com a natureza que os cerca.

7.1 Articulações com o Plano Nacional de Educação (PNE)

A aprovação do Plano Nacional de Educação (PNE), através da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, fez emergir a necessidade de que todos os envolvidos no sistema de ensino nacional assumam compromissos no esforço contínuo de eliminação de desigualdades que são históricas no País, orientados por metas para enfrentar as barreiras no acesso e permanência, as desigualdades educacionais em cada território com foco nas especificidades de sua população, a formação para o trabalho, identificando as potencialidades das dinâmicas locais e o exercício da cidadania.

Além disso, a Educação, de forma geral, não pode prescindir de incorporar os princípios do respeito aos direitos humanos, à sustentabilidade socioambiental, à valorização da diversidade e da inclusão e à valorização dos profissionais que atuam na educação de milhares de pessoas todos os dias, princípios estes que são as diretrizes do PNE, previstos no art. 2º da Lei nº 13.005.

Na busca do alinhamento com os princípios e metas estabelecidos no PNE, principalmente no tocante às metas para a Educação Superior, onde são formados

tanto os professores da educação básica quanto os demais profissionais que atuarão no município, contribuindo para a geração de renda e desenvolvimento socioeconômico local, o Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, oferecido pelo IFMT, *Campus Alta Floresta*, inicia a oferta de 35 (trinta) e cinco vagas anuais para o referido curso, possibilitando a formação de novos profissionais para o mercado da região.

Na valorização profissional, o IFMT incentiva a qualificação de seus docentes através de mestrados e doutorados interinstitucionais e ainda, por afastamentos remunerados para fins de capacitação, regidos pelo Regulamento para Afastamento de Servidores para Atividades de Capacitação (RASAC) do IFMT, aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 020/2015, sempre em busca de uma educação de qualidade.

8 REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

O ingresso nos cursos de Educação Superior do IFMT dar-se-á mediante processo seletivo, com formas e critérios estabelecidos, em edital específico, por meio da Pró-Reitoria de Ensino do IFMT. Conforme a Organização Didática do IFMT (2014) são formas de processo seletivo para o ingresso nos Cursos Superiores de Graduação do IFMT:

- I- vestibular;
- II- sistema de Seleção Unificada-SiSU, de responsabilidade do MEC;
- III- processos simplificados para vagas remanescentes do primeiro período letivo do curso;
- IV- reopção de curso (transferência interna);
- V- transferência externa;
- VI- portador de diploma de graduação; e
- VII- convênio/intercâmbio.

As vagas a serem destinadas para ingresso por reopção de curso, transferência externa e portador de diploma de graduação, para ingresso a partir do segundo período letivo dos cursos, serão geradas por:

- I- evasão;
- II- transferência para outra instituição;

- III- transferência de turno;
- IV- reopção de curso ou transferência interna;
- V- cancelamento de matrícula.

9 PÚBLICO ALVO

O Curso Superior de Bacharelado em Administração será destinado aos estudantes que já concluíram o ensino médio e buscam formação profissional. As aulas serão ministradas no turno noturno, nas novas instalações do IFMT, *Campus* Alta Floresta. Serão ofertadas 35 (trinta e cinco) vagas anuais, concentradas em 1 (uma) turma por ano. O tempo mínimo para integralização dos componentes curriculares será de 4 (quatro) anos, divididos em 08 (oito) semestres.

A desvinculação compulsória do aluno, o jubramento, antes prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 4.024/1961, na Lei 5.540/1968 e no Decreto Lei nº 464/1969, art. 6º, com nova redação introduzida pela Lei nº 5.789/1972, foram revogadas pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996, vigente. Dessa maneira, deixa de prever o jubramento e institui, ao contrário, uma política de igualdade, tolerância e empenho na recuperação de alunos de menor rendimento escolar. Em virtude disso, sugere-se que o tempo ideal para integralização seja entre 4 (quatro) a 6 (seis) anos.

10 INSCRIÇÃO

O candidato à vaga no Curso Superior de Bacharelado em Administração deverá fazer sua inscrição no processo seletivo e observar os documentos exigidos no edital. O candidato também deve tomar conhecimento de todo o edital antes de realizar sua inscrição. Informações como data, horário e local serão fornecidas por edital próprio que é publicado pela Gerência de Política de Ingresso (GPI) da Reitoria.

11 MATRÍCULA

Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do discente ao IFMT. A matrícula será efetivada pelo candidato ou por seu representante legal, no local, dia e horário a serem divulgados no edital do processo seletivo. A matrícula somente será realizada no curso e turno escolhidos no ato da inscrição do processo seletivo. O candidato que não comparecer para a realização da matrícula no período fixado para tal ou não apresentar a documentação exigida, perderá a vaga e será eliminado do processo seletivo.

Será obrigatório no ato da matrícula a apresentação de:

- a) formulário de matrícula devidamente preenchido na Secretaria Geral de Registro Escolar do *Campus*, assinado pelo discente ou seu responsável legal, quando o discente for menor de idade;
- b) carteira de identidade (cópia e original ou cópia autenticada);
- c) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original ou cópia autenticada);
- d) CPF (cópia e original ou cópia autenticada);
- e) documento militar, para os estudantes do sexo masculino e maiores de 18 anos (cópia e original ou cópia autenticada);
- f) título de eleitor, se for maior de 18 anos (cópia e original ou cópia autenticada);
- g) certidão de quitação eleitoral, se for eleitor (emitida no site do TSE – www.tse.jus.br, ou no cartório eleitoral);
- h) comprovante de endereço (cópia e original ou cópia autenticada);
- i) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio (cópia e original ou cópia autenticada);
- j) 02 fotos 3x4, iguais, recentes e coloridas;

12 TRANSFERÊNCIA

Na existência de vagas remanescentes, poderão ingressar por meio de transferências internas, externas ou *ex-officio*, observados a Organização Didática e o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, que orientam quanto aos procedimentos em casos de transferências de

alunos, bem como, a análise curricular e aprovação da equipe pedagógica para aproveitamento de estudos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

12.1 Transferência Interna

A transferência interna ou reopção de curso permite ao discente regularmente matriculado no IFMT, a mudança de seu curso de origem para outro curso de mesmo nível, obedecendo à seguinte ordem:

- a) mesma modalidade e área afim;
- b) mesma modalidade e outra área;
- c) outra modalidade e área afim.

Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação do IFMT;
- b) ter sido aprovado em componentes curriculares que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta) por cento da carga horária do primeiro período do curso;
- c) estar regular perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE.

O processo de seleção será definido em edital próprio.

A reopção entre os cursos da educação superior será permitida desde que o discente tenha concluído com êxito 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares do primeiro período do curso.

As datas para as solicitações de reopção de curso deverão ser efetuadas em período fixado no calendário acadêmico.

O ingresso por reopção de curso deve atender às seguintes condições:

- a) disponibilidade de vagas no curso pretendido;
- b) o candidato seja oriundo de curso que possibilite reopção, de acordo com os termos do edital.

O número de vagas disponíveis para reopção será computado por curso e por turno, de acordo com o quadro de vagas elaborado pela respectiva Coordenadoria de Curso/Área e publicado em edital pelos *Campi*.

É de competência do Colegiado de Curso analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidos no curso de origem.

Cada discente poderá solicitar apenas um pedido de reopção de curso durante todo o processo de integralização do curso.

12.2 Transferência Externa

A transferência externa deverá ocorrer por processo seletivo e será aberta a candidatos procedentes de cursos dos *Campi* do IFMT, e das instituições públicas ou privadas nacionais, credenciadas pelo MEC.

Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- a) ser oriundo de curso afim, autorizado e/ou reconhecido pelo MEC;
- b) estar regularmente matriculado na Instituição de Ensino Superior de origem;
- c) ter sido aprovado em componentes curriculares que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da carga horária do primeiro período do curso.

É vedada a transferência externa para o primeiro período letivo.

Para inscrever-se no processo de seleção, o candidato deverá anexar ao pedido os seguintes documentos:

- a) atestado de matrícula atualizado;
- b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente;
- c) conteúdo programático dos componentes curriculares em que obteve aprovação, com a devida descrição da carga horária e bibliografia utilizada.

Os critérios e a forma de seleção serão estabelecidos em edital próprio.

12.3 Transferência *ex-officio*

É a mudança de um servidor público federal civil ou militar de um município ou estado para outro, por determinação da instituição para atender aos interesses da administração pública.

A transferência *ex-officio* a que se refere o parágrafo único, do art. 49, da Lei nº 9.394/1996, será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta.

A transferência *ex-officio* dar-se-á na forma da Lei nº 9.536/1997.

O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

O interessado à transferência *ex-officio* deverá vir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do IFMT para o qual pleiteia transferência.

Ao requerer matrícula por transferência *ex-officio*, o candidato deverá apresentar na Secretaria de Registro Escolar os seguintes documentos:

- a) formulário próprio expedido pela Secretaria de Registro Escolar, devidamente preenchido;
- b) fotocópia da cédula de identidade, título de eleitor e CPF;
- c) fotocópia de comprovante de residência anterior e atual;
- d) fotocópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de que depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência;
- e) fotocópia do ato publicado no Diário Oficial da União ou Boletim de Serviço que instruiu o pedido;
- f) histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e
- g) conteúdo programático dos componentes curriculares em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Todas as cópias documentais deverão ser autenticadas.

13 PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO

Os profissionais formados no Curso Superior de Bacharelado em Administração estarão aptos a atuar na área de gestão, no planejamento, organização, direção e controle das diversas atividades econômicas, principalmente aquelas voltadas ao agronegócio varejo de bens de consumo e serviços em suas dimensões sociais, políticas e ambientais voltadas para o desenvolvimento regional integrado e sustentado.

Essa aptidão dará suporte à inserção dos egressos no mercado de trabalho, não apenas como mais um profissional, mas sim, enquanto pessoa capaz de contribuir com o desenvolvimento do contexto onde está inserido. A formação acadêmica do curso dará condições para que os egressos exerçam suas profissões pautadas nas seguintes capacidades:

- a) capacidade de dar significado e aprofundamento ao conhecimento acadêmico, mediante a interdisciplinaridade;
- b) capacidade de pensar estrategicamente, definindo e solucionando problemas através da tomada de decisão;
- c) capacidade de desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- d) capacidade de desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico nos diversos âmbitos gerenciais, organizacionais e sociais;
- e) capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional;
- f) capacidade de incentivar a pesquisa e a investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- g) capacidade de elaborar, implementar e consolidar estratégias nas organizações;
- h) capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- i) capacidade de atuar com espírito empreendedor e liderança para promover a mudança e a inovação;

- j) capacidade de cooperação com demais profissionais para fomentar projetos que visem ao desenvolvimento sustentável regional.

14 PERÍODO ESTIMADO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO

Segundo o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino, alterado pelo Decreto nº 8.142, de 21 de novembro de 2013, reconhecimento de curso é condição necessária, juntamente com o registro, para a validade nacional dos respectivos diplomas.

A instituição deverá protocolar pedido de reconhecimento de curso no período e na forma estabelecidos em ato do Ministro de Estado da Educação.

15 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Resolução CES/CNE nº 4, de 13 de julho de 2005, instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, a qual explica que o os cursos de administração devem guiar-se por campos de conteúdos interligados. Com base em tal resolução, a organização curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração, do IFMT, *Campus* Alta Floresta é constituído pelos seguintes campos interligados de formação do Administrador:

Conteúdos de Formação Básica: neste eixo temático serão desenvolvidos conteúdos para a fundamentação do profissional que se pretende formar. Portanto, são propostos os componentes curriculares constantes no quadro abaixo.

CAMPO DE FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTES CURRICULARES
Formação Básica	Formação Social	Sociologia aplicada à Administração
		Filosofia e Ética Empresarial
	Economia	Introdução à Microeconomia
		Introdução à Macroeconomia
	Contabilidade	Contabilidade Geral
		Contabilidade Gerencial
		Custos Empresariais
		Português Instrumental
Comunicação Empresarial		

	Tecnologias da Informação e Comunicação	Informática
	Ciências Jurídicas	Introdução ao Estudo do Direito
		Direito Empresarial e Tributário
		Direito do Trabalho
	Metodologia da Pesquisa	Metodologia da Pesquisa Científica
		Projeto de Iniciação Científica

Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: neste eixo pretende-se instrumentalizar o futuro profissional com métodos de estudos quantitativos aplicados à sua área de formação. Logo, serão contemplados para este fim os componentes curriculares constantes no quadro a seguir.

CAMPO DE FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTES CURRICULARES
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Métodos Quantitativos	Matemática Básica
		Matemática Financeira
		Estatística aplicada à Administração

Conteúdos de Formação Profissional: neste eixo temático serão abordados conteúdos específicos da formação da área de Administração. Desta forma, os componentes curriculares que serão ministrados, estão demonstrados no quadro a seguir.

CAMPO DE FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTES CURRICULARES
Formação Profissional	Administração Geral	Fundamentos da Administração e Teorias Organizacionais
		Teoria Geral da Administração I
		Teoria Geral da Administração II
	Marketing	Gestão de Marketing
		Gestão Estratégica de Marketing
	Pessoas	Gestão de Pessoas
		Gestão Estratégica de Pessoas
	Finanças	Gestão Financeira
		Gestão Estratégica de Finanças
		Mercado Financeiro
	Produção e Operações	Gestão de Projetos
		Gestão Estratégica da Produção
		Gestão da Qualidade
		Logística
		Gestão de Materiais
		Pesquisa Operacional
	Sistemas de Informações	Sistemas de Informação Gerencial
		Organização, Sistemas e Métodos
	Estratégia	Gestão Estratégica
		Empreendedorismo e Plano de Negócios
		Gestão de Pequenas Empresas

		Gestão Pública e Administrativa
		Gestão de Cadeias de Suprimentos
		Comportamento Organizacional I
		Comportamento Organizacional II
	Serviços	Gestão de Serviços
	Agronegócio	Cadeias Produtivas
		Comercialização de Produtos Agropecuários
		Cooperativismo e Associativismo
		Desenvolvimento Local e Regional
		Desenvolvimento Sustentável e Gestão Ambiental
		Políticas Agrícolas

Conteúdos de Formação Complementar: pretende-se neste eixo temático que o aluno possa ter uma possibilidade de enriquecer o seu perfil, através de experiências diversificadas imprescindíveis ao seu futuro profissional, objetivando aproximá-lo das experiências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho. Os componentes curriculares que fazem parte deste eixo estão expostos no quadro a seguir.

CAMPO DE FORMAÇÃO	ÁREA	COMPONENTES CURRICULARES
Formação Complementar	Atividades Acadêmicas	Estágio Supervisionado
		Optativa
		Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso
		Trabalho de Conclusão de Curso
		Atividades Complementares

O Curso tem a seguinte proporção de carga horária:

CAMPO DE FORMAÇÃO	C/H	%
Conteúdos de Formação Básica	714 h	22,88%
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	187 h	6,00%
Conteúdos de Formação Profissional	1.751 h	56,12%
Conteúdos de Formação Complementar	468 h	15,00%
Total	3.120 h	100,00%

Os componentes curriculares estão organizados em períodos letivos semestrais, de 20 (vinte) semanas letivas. As aulas serão ministradas de segunda a sexta no período noturno, podendo ocorrer aulas aos sábados no período matutino e/ou vespertino.

Ressalta-se que o currículo do curso está embasado em três princípios básicos presentes neste Projeto Pedagógico:

- a) presença de mecanismos efetivos de interdisciplinaridade e de integração de conhecimentos para a construção das competências desejadas e de flexibilização e adaptabilidade curricular às mudanças nos ambientes;

- b) organização de componentes curriculares, com seus respectivos conteúdos e objetivos específicos de aprendizado, definida de forma a propiciar uma formação profissional mais orientada ao cumprimento do papel social do IFMT, *Campus Alta Floresta*;
- c) oferecimento de ensino de excelência para a formação dos profissionais que permitirão às organizações contemporâneas sobreviver em ambientes de competição sujeitos a profundas transformações.

Além disso, procurou-se construir uma proposta curricular integradora entre a formação específica do Bacharel em Administração e a necessidade de se formar profissionais com habilidades e competências relacionadas à definição e aplicação de estratégias, táticas e processos no contexto da gestão do agronegócio e em consonância com a vocação regional do Vale do Teles Pires.

A proposta curricular preocupa-se ainda com a formação integral da pessoa humana, aquela que, antes de si, possa estar atenta ao bem-estar do próximo e, conseqüentemente, do seu próprio. Dentro dessa visão, desenvolve então o conceito de acessibilidade, como sendo condição fundamental e imprescindível a todo e qualquer processo de inclusão social, e se apresenta em múltiplas dimensões, incluindo aquelas de natureza atitudinal, física, tecnológica, informacional, comunicacional, linguística e pedagógica, dentre outras. É, ainda, uma questão de direito e de atitudes: como direito, tem sido conquistada gradualmente ao longo da história social; como atitude, no entanto, depende da necessária e gradual mudança de atitudes perante as pessoas com deficiência. Portanto, a promoção da acessibilidade requer a identificação e eliminação dos diversos tipos de barreiras que impedem os seres humanos de realizarem atividades e exercerem funções na sociedade em que vivem em condições similares aos demais indivíduos.

Com base nesse conceito, este Projeto de Curso busca alcançar a acessibilidade e inclusão social supramencionada, através de ações e estratégias descritas a seguir.

15.1 Projetos e ações especiais e de Educação Inclusiva

15.1.1 Pessoas com Necessidades Especiais (PNEE)

As instalações físicas que estão sendo edificadas no *Campus Alta Floresta* obedecem às condições requeridas pela Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e estão em conformidade com a NBR 9050, de 30 de junho de 2004 que trata da acessibilidade nas edificações, através da construção de banheiros próprios e do estabelecimento de rampas, sinalização e corrimões de acesso aos locais de estudo, trabalho e lazer.

O IFMT, *Campus Alta Floresta* contará ainda com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), para atendimento aos alunos e seus familiares, egressos, servidores e comunidade em geral, que necessitem de um atendimento especializado, visando sua inclusão no âmbito cultural, educacional e profissional.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, o componente curricular Libras (Língua Brasileira de Sinais) foi acrescentado como um componente optativo na matriz curricular do curso.

15.1.2 Questões Étnicas e Raciais

O IFMT, *Campus Alta Floresta*, está localizado em uma região de grande diversidade cultural, e dessa forma, a Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena dentro do Curso de Administração será tratada de acordo com a Lei nº 11.645, de março de 2008 e Resolução CNE/CP Nº 01, de 17 de junho de 2004, sendo que a valorização dessas culturas será a base para o trabalho da questão étnica e racial dentro do Curso de Administração.

Os conteúdos relacionados à essa temática estão incluídos, principalmente nas disciplinas de Sociologia aplicada à Administração e Gestão de Pessoas.

O Curso buscará afirmação das identidades étnicas, pela recuperação das memórias históricas, pela valorização das línguas e conhecimentos dos povos. Nessa perspectiva, se buscará o desenvolvimento e adoção de práticas pedagógicas e

conteúdos curriculares que contemplem e respeitem as diversidades relativas a gênero e sexualidade e às relações étnico-raciais. Além disso, pretende contribuir para a construção de um espaço escolar democrático, pluralista; que promova e valorize o reconhecimento da diversidade étnico-racial.

Como medidas diretas se adotarão: palestras de divulgação da cultura indígena local; elaboração de oficinas temáticas que foquem a cultura regional e participação de eventos municipais que valorizem a inclusão das minorias, como o Dia da Consciência Negra.

15.1.3 Questões de Gênero

De acordo com a Nota Técnica nº 24/2015 – CGDH/DPEDHUC/SECADI/MEC, o conceito de gênero diz respeito à construção social de práticas, representações e identidades que posicionam os sujeitos a partir de uma relação entre masculinidade e feminilidade. É conceito fundamental para compreender a dimensão histórica, social, política e cultural das diferenças e do próprio processo de construção subjetiva de homens e mulheres.

Já o conceito de orientação sexual, apesar de uma considerável polissemia que lhe é característica, diz respeito a como cada sujeito vivencia suas relações sexuais e afetivas. É imprescindível para a compreensão dos aspectos sociais, culturais e históricos da sexualidade e tem implicações imediatas no entendimento sobre arranjos familiares e parentalidade, por exemplo.

Os conceitos de gênero e orientação sexual podem ajudar a compreender as desigualdades históricas entre homens e mulheres, além de ser central na compreensão e enfrentamento de diferentes formas de discriminação e violência, incluídos o machismo, o sexismo, a homofobia, o racismo e a transfobia, que se reproduzem também em espaços escolares.

Diante do exposto, o IFMT, *Campus* Alta Floresta, buscará trabalhar o conhecimento destes conceitos, produzido cientificamente, de maneira transversal e em alguns componentes curriculares específicos, como na Sociologia, como forma de garantia dos direitos, em especial do direito à educação, e de enfrentamento às diferentes formas de violência, promovendo a cultura da paz.

Além disso, a Coordenação de Assistência Estudantil do *Campus* promoverá eventos, tais como, palestras, encontros, oficinas e atendimentos individuais e em grupos, tanto com os discentes, quanto com os docentes, com temas voltados à dignidade humana, a igualdade de direitos, o reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades, a laicidade do Estado, a democracia na educação, a importância dos conceitos de gênero e orientação sexual para as políticas educacionais e para o processo pedagógico, para que todos e todas reconheçam e valorizem as diferenças, enfrentando as desigualdades e violências, garantindo o direito a uma educação de qualidade.

15.1.4 Educação Ambiental

A Educação Ambiental nasce como um processo educativo que conduz a um saber ambiental materializado nos valores éticos e nas regras políticas de convívio social e de mercado, que implica a questão distributiva entre benefícios e prejuízos da apropriação e do uso da natureza. Ela deve, portanto, ser direcionada para a cidadania ativa considerando seu sentido de pertencimento e corresponsabilidade que, por meio da ação coletiva e organizada, busca a compreensão e a superação das causas estruturais e conjunturais dos problemas ambientais.

Nesse sentido, e de acordo com a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e o Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, os conteúdos que tratam da temática de Educação Ambiental, será tratado no componente curricular de Desenvolvimento Sustentável e Gestão Ambiental, além ser incluída nos eventos, palestras, oficinas que acontecem no *Campus*, durante o itinerário formativo do acadêmico.

15.1.5 Educação em Direitos Humanos

A educação em direitos humanos é compreendida como um processo sistemático e multidimensional que orienta a formação do sujeito de direitos, articulando as seguintes dimensões:

- a) apreensão de conhecimentos historicamente construídos sobre direitos humanos e a sua relação com os contextos internacional, nacional e local;

- b) afirmação de valores, atitudes e práticas sociais que expressem a cultura dos direitos humanos em todos os espaços da sociedade;
- c) formação de uma consciência cidadã capaz de se fazer presente em níveis cognitivo, social, ético e político;
- d) desenvolvimento de processos metodológicos participativos e de construção coletiva, utilizando linguagens e materiais didáticos contextualizados;
- e) fortalecimento de práticas individuais e sociais que gerem ações e instrumentos em favor da promoção, da proteção e da defesa dos direitos humanos, bem como da reparação das violações.

Assim, e consoante ao que determinam as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012), os conteúdos referentes a essa temática serão tratados nos componentes curriculares “Introdução ao Estudo do Direito” e “Gestão de Pessoas”, além de:

- a) estimular a inserção da educação em direitos humanos nas conferências, congressos, seminários, fóruns e demais eventos no campo da educação superior, especialmente nos debates sobre políticas de ação afirmativa;
- b) implementar programas e projetos de formação e capacitação sobre educação em direitos humanos para gestores(as), professores(as), servidores(as), corpo discente do *Campus* e membros da comunidade local;
- c) fomentar e apoiar programas e projetos artísticos e culturais na área da educação em direitos humanos nas IES;
- d) desenvolver políticas estratégicas de ação afirmativa que possibilitem a inclusão, o acesso e a permanência de pessoas com deficiência e aquelas alvo de discriminação por motivo de gênero, de orientação sexual e religiosa, entre outros e seguimentos geracionais e étnico-raciais;
- e) estimular nas IES a realização de projetos de educação em direitos humanos sobre a memória do autoritarismo no Brasil, fomentando a pesquisa, a produção de material didático, a identificação e organização de acervos históricos e centros de referências;
- f) inserir a temática da história recente do autoritarismo no Brasil em editais de incentivo a projetos de pesquisa e extensão universitária.

15.2 Pré-requisitos dos componentes curriculares

Pré-requisitos são condições consideradas indispensáveis para a matrícula em componentes curriculares. Alguns componentes curriculares do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFMT, *Campus* Alta Floresta, exigem conhecimentos básicos adquiridos em componentes ofertados anteriormente, considerados como pré-requisitos.

O quadro abaixo apresenta os componentes curriculares cujo conteúdo programático é indispensável para a compreensão e apreensão de outro(s) componente(s).

Período	Componentes Curriculares	Pré-requisito
2º	Custos Empresariais	Contabilidade Geral
	Teoria Geral da Administração II	Teoria Geral da Administração I
	Matemática Financeira	Matemática Básica
4º	Contabilidade Gerencial	Custos Empresariais
	Gestão Estratégica de Pessoas	Gestão de Pessoas
5º	Gestão Estratégica de Finanças	Gestão Financeira
	Projeto de Iniciação Científica	Metodologia da Pesquisa Científica
6º	Gestão Estratégica de Marketing	Gestão de Marketing
8º	Trabalho de Conclusão de Curso	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso

16 MATRIZ CURRICULAR

A matriz apresentada reflete a distribuição dos componentes curriculares, por semestre, cargas horárias, quantidade de aulas semanais e seus respectivos campos de formação e foi concebida de acordo a Organização Didática do IFMT (2014), art. 21, que define que a duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos.

Matriz curricular nº 01 do Curso Superior de Bacharelado em Administração

1º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-101	Português Instrumental	51 h	3	FB	-
ADM-102	Filosofia e Ética Empresarial	34 h	2	FB	-
ADM-103	Contabilidade Geral	68 h	4	FB	-
ADM-104	Fundamentos da Administração e Teorias Organizacionais	51 h	3	FP	-
ADM-105	Teoria Geral da Administração I	68 h	4	FP	-
ADM-106	Matemática Básica	68 h	4	EQ	-
SUBTOTAL		340 h	20		

2º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-207	Comunicação Empresarial	34 h	2	FB	-
ADM-208	Informática	34 h	2	FB	-
ADM-209	Custos Empresariais	51 h	3	FB	ADM-103
ADM-210	Introdução ao Estudo do Direito	34 h	2	FB	-
ADM-211	Teoria Geral da Administração II	68 h	4	FP	ADM-105
ADM-212	Metodologia da Pesquisa Científica	51 h	3	FB	-
ADM-213	Matemática Financeira	68 h	4	EQ	ADM-106
SUBTOTAL		340 h	20		

3º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-314	Introdução à Microeconomia	68 h	4	FB	-
ADM-315	Comportamento Organizacional I	34 h	2	FB	-
ADM-316	Direito do Trabalho	34 h	2	FB	ADM-210
ADM-317	Direito Empresarial e Tributário	51 h	3	FB	ADM-210
ADM-318	Gestão de Pessoas	68 h	4	FP	-
ADM-319	Sociologia aplicada à Administração	34 h	2	FB	-
ADM-320	Estatística aplicada à Administração	51 h	3	EQ	-
SUBTOTAL		340 h	20		

4º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-421	Introdução à Macroeconomia	68 h	4	FB	-
ADM-422	Contabilidade Gerencial	68 h	4	FB	ADM-209
ADM-423	Comportamento Organizacional II	68 h	4	FP	-
ADM-424	Gestão Estratégica de Pessoas	51 h	3	FP	ADM-318
ADM-425	Gestão Financeira	51 h	3	FP	-
ADM-426	Cooperativismo e Associativismo	34 h	2	FP	-
SUBTOTAL		340 h	20		

5º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-527	Sistemas de Informação Gerencial	51 h	3	FP	-
ADM-528	Gestão Estratégica	68 h	4	FP	-
ADM-529	Gestão de Projetos	68 h	4	FP	-
ADM-530	Gestão de Marketing	68 h	4	FP	-
ADM-531	Gestão Estratégica de Finanças	51 h	3	FP	ADM-425
ADM-532	Projeto de Iniciação Científica	34 h	2	FB	ADM-212
SUBTOTAL		340 h	20		

6º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-633	Organização, Sistemas e Métodos	68 h	4	FP	-
ADM-634	Gestão da Qualidade	34 h	2	FP	-
ADM-635	Gestão Estratégica da Produção	51 h	3	FP	-
ADM-636	Gestão Estratégica de Marketing	68 h	4	FP	ADM-530
ADM-637	Gestão de Serviços	51 h	3	FP	-
ADM-638	Desenvolvimento Sustentável e Gestão Ambiental	34 h	2	FP	-
ADM-639	Gestão de Pequenas Empresas	34 h	2	FP	-
SUBTOTAL		340 h	20		

7º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-740	Gestão de Materiais	68 h	4	FP	-
ADM-741	Logística	68 h	4	FP	-
ADM-742	Empreendedorismo e Plano de Negócios	68 h	4	FP	-
ADM-743	Comercialização de Produtos Agropecuários	51 h	3	FP	-
ADM-744	Cadeias Produtivas	51 h	3	FP	-
ADM-745	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	34 h	2	FC	-
SUBTOTAL		340 h	20		

8º SEMESTRE					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-846	Desenvolvimento Local e Regional	34 h	2	FP	-
ADM-847	Mercado Financeiro	51 h	3	FP	-
ADM-848	Gestão da Cadeia de Suprimentos	34 h	2	FP	-
ADM-849	Políticas Agrícolas	51 h	3	FP	-
ADM-850	Pesquisa Operacional	68 h	4	FP	-
ADM-851	Gestão Pública e Administrativa	68 h	4	FP	-
	Optativa	34 h	2	FC	-
SUBTOTAL		340 h	20		

RESUMO GERAL					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Campo de Formação	Pré-Requisitos	
Total de Carga Horária dos Componentes Curriculares		2.720 h	-	-	
ADM-852	Estágio Supervisionado	180 h	FC	-	
ADM-853	Trabalho de Conclusão de Curso	120 h	FC	ADM-745	
ADM-854	Atividades Complementares	100 h	FC	-	
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURSO		3.120 h			

Como componente optativo, o aluno tem a opção de escolher qual componente curricular quer cursar para complementar sua formação profissional, serão oferecidos os seguintes componentes curriculares:

COMPONENTES OPTATIVOS					
Nº	Componente Curricular	Carga Horária	Aulas por Semana	Campo de Formação	Pré-Requisitos
ADM-855	Negócios Florestais	34	2	FC	-
ADM-856	Extensão Rural	34	2	FC	-
ADM-857	Inglês Instrumental	34	2	FC	-
ADM-858	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	34	2	FC	-

Além disso, poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados em outros cursos superiores, quando deferido pelo Colegiado do Curso de Administração do IFMT, *Campus* Alta Floresta.

16.1 Ementas e Bibliografias dos Componentes Curriculares

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-101	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Comunicação. Palavra. Textos literários e não literários. Aspectos morfosemântico e funcional das palavras. Frase, oração e período. Processos sintáticos. Parágrafo: unidade de composição. Relação entre as ideias. Pontuação. Sintaxe de concordância e de regência. Redação de textos científicos (resumo, resenha, fichamento, etc). Produção e interpretação de textos nos gêneros úteis ao desempenho profissional.</p>		
OBJETIVO		
<p>Formar profissionais habilitados ao exercício da profissão de administrador, capacitados a administrar e organizar informações, assessorando as organizações nas tomadas de decisões estratégicas, aplicando corretamente as normas da Língua Portuguesa e o uso da linguagem com eficácia, no sentido de assumir a palavra com segurança, bem como na criação de textos orais e/ou escritos de maneira adequada às variadas situações do cotidiano.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GOLD, M. Redação empresarial. 4. ed. São Paulo, SP: Makron Books, 2010.</p> <p>MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>MEDEIROS, J. B. Português instrumental: para os cursos de contabilidade, economia e administração. São Paulo, SP: Atlas, 2005.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>ANDRADE, M. M. Língua Portuguesa: noções básicas para os cursos superiores. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Nova Fronteira, 2010.</p> <p>GARCEZ, L. H. C. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever. 3. ed. São Paulo, SP: Martins Fontes, 2012.</p> <p>MEDEIROS, J. B. Redação empresarial. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>MESQUITA, R. N. Gramática da língua portuguesa. 11. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-102	FILOSOFIA E ÉTICA EMPRESARIAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Introdução à filosofia. Grandes temas da filosofia contemporânea: comunicação, alteridade, ternura, cidadania, bioética, interdisciplinaridade, diálogo intercultural. Direitos humanos e responsabilidade social. Ética nas organizações contemporâneas. Ética profissional do administrador.		
OBJETIVO		
Introduzir ao aluno os grandes temas da filosofia contemporânea. Apresentar o papel da ética nas organizações.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MATTAR NETO, J. A. Filosofia e ética na administração . 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
REALE, M. Introdução à filosofia . 4. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
SÁ, A. L. Ética profissional . 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco . São Paulo, SP: Atlas, 2009.		
CHAUÍ, M. Convite à filosofia . 14. ed. São Paulo, SP: Ática, 2014.		
MATOS, F. G. Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação . 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
SROUR, R. H. Casos de ética empresarial: chaves para entender e decidir . 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2014.		
TUNGENDHAT, E. Lições sobre ética . 9. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-103	CONTABILIDADE GERAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
A Contabilidade: conceito, objetivo, princípios, objeto, finalidade, técnica e campo de aplicação. O estudo do Patrimônio. Operações com mercadorias. Escrituração Contábil; Livros Contábeis Obrigatórios; Balanço Patrimonial; Regime de Caixa versus Regime de Competência; Apuração do Resultado do Exercício; Demonstração de Resultado do Exercício; Métodos e Critérios de Controle de Estoques.		
OBJETIVO		
Fornecer os elementos básicos do mecanismo contábil, suas práticas e seus fundamentos teóricos relevantes à tomada de decisão.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
IUDÍCIBUS, S. (Coord.). Contabilidade introdutória . 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
MARION, J. C. Contabilidade básica . 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.		
RIBEIRO, O. M. Contabilidade comercial fácil . 18. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C. Contabilidade comercial : atualizado conforme lei nº 11.638/07 e lei nº 11.941/09. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
MARION, J. C. Análise das demonstrações contábeis : contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.		
RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil . 9. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.		
SANTOS, G. J.; MARION, J. C.; SEGATTI, S. Administração de custos na agropecuária . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.		
SANTOS, J. L. et al. Contabilidade geral . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-104	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E TEORIAS ORGANIZACIONAIS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Introdução ao Curso de Graduação em Administração: currículo, mercado de trabalho, conceitos de administração. Pressupostos da racionalidade usada na Administração. Fundamentos teóricos da Administração de Empresas Públicas e Privadas. Interdisciplinaridade e campo de atuação do Administrador. O papel do Administrador na sociedade atual. Os Processos Administrativos. Áreas de atuação da Administração. Paradigmas em Administração. Perspectivas teóricas contemporâneas: a Ecologia Populacional, a Dependência de Recursos, os Custos de Transação, a Abordagem Institucional, a Perspectiva do Poder, a Teoria Crítica e a Perspectiva Pós-Moderna.</p>		
OBJETIVO		
<p>Proporcionar o entendimento de conceitos e fundamentos básicos da ação gerencial para o desempenho de funções administrativas em todos os tipos de organizações. Estudar os pilares do Pensamento Administrativo e os diversos paradigmas teóricos no campo da Teoria das Organizações além de analisar as novas tendências do desenvolvimento teórico no campo da Teoria Administrativa.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GURGEL, C.; RODRIGUEZ, M. V. R. Administração: elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.</p> <p>MONTANA, P. J.; CHARNOV, B. H. Administração. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2010.</p> <p>ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: fundamentos de administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CAVALCANTI, B. S. O gerente equalizador: estratégias de gestão no setor público. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2011.</p> <p>HOLLENDER, J.; BREEN, B. Muito além da responsabilidade social: como preparar a próxima geração de líderes e empresas para um mundo sustentável. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2011.</p> <p>KERZNER, H. Gestão de projetos: as melhores práticas. 2. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.</p> <p>PORTER, M. E. Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 1989.</p> <p>SILVA, A. T. Administração básica. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-105	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Primórdios da administração científica: taylorismo e fordismo. A escola clássica da Administração: Fayol e a estrutura organizacional. Max Weber e o estudo da burocracia. Modelo Japonês de Administração: Sistema Toyota de produção e administração da qualidade.		
OBJETIVO		
Analisar a evolução do pensamento administrativo em seus primórdios até o início do século XX, com o surgimento dos primeiros estudos clássicos da administração.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Teoria geral da administração : abordagens prescritivas e normativas. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. v. 1.		
CHIAVENATO, I. Princípios da administração : o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2013.		
GURGEL, C.; RODRIGUEZ, M. V. R. Administração : elementos essenciais para a gestão das organizações. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos : os novos horizontes em administração. 3. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.		
MONTANA, P. J.; CHARNOV, B. H. Administração . 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2010.		
OLIVEIRA, D. P. R. Teoria geral da administração : uma abordagem prática. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.		
SCHERMERHORN JR., J. R. Administração . 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2014.		
SILVA, A. T. Administração básica . 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-106	MATEMÁTICA BÁSICA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Conjuntos numéricos. Operações em R.; Razão e Proporção; Porcentagens; Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Função afim; Função quadrática; Função Exponencial e Logarítmica. Geometria Analítica. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Noções de Derivada e Integral.		
OBJETIVO		
Fornecer ao discente o conhecimento elementar de matemática necessário ao desenvolvimento do curso e da profissão de administrador.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. Cálculo A . 6. ed. São Paulo, SP: Makron Books, 2014.		
HOFFMANN, L. D.; BRADLEY, G. L. Cálculo : um curso moderno e suas aplicações. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2015.		
TAN, S. T. Matemática aplicada à administração e economia . 9. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2015.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
DOLCE, O.; POMPEO, J. N. Fundamentos de matemática elementar : geometria plana. 9. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 9.		
DOLCE, O.; POMPEO, J. N. Fundamentos de matemática elementar : geometria espacial. 7. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 10.		
HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar : combinatória, probabilidade. 8. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 5.		
IEZZI, G. Fundamentos de matemática elementar : trigonometria. 9. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 3.		
IEZZI, G. Fundamentos de matemática elementar : complexos, polinômios, equações. 8. ed. São Paulo, SP: Atual, 2015. v. 6.		
IEZZI, G. Fundamentos de matemática elementar : geometria analítica. 6. ed. São Paulo, SP: Atual, 2016. v. 7.		
IEZZI, G. Fundamentos de matemática elementar : limites, derivadas, noções de integral. 7. ed. São Paulo, SP: Atual, 2017. v. 8.		
IEZZI, G.; DEGENSZJN, D.; HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar : matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. 2. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 11.		
IEZZI, G.; HAZZAN, S. Fundamentos de matemática elementar : sequências, matrizes, determinantes, sistemas. 8. ed. São Paulo, SP: Atual, 2014. v. 4.		
IEZZI, G.; MURAKAMI, C. Fundamentos de matemática elementar : conjuntos, funções. 9. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 1.		
IEZZI, G.; MURAKAMI, C.; DOLCE, O. Fundamentos de matemática elementar : logaritmos. 10. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 2.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-207	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Língua e linguagem. Linguagem oral e escrita. Vícios de linguagem. Conceitos básicos da comunicação empresarial. A comunicação empresarial e seus principais instrumentos. Produção e interpretação de textos/gêneros técnicos e acadêmicos.		
OBJETIVO		
Proporcionar o entendimento da importância da língua e linguagem para a comunicação empresarial, reconhecendo os conceitos básicos e seus instrumentos para aplicabilidade no contexto organizacional.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LUIZARI, K. Comunicação empresarial eficaz : como falar e escrever bem. 2. ed. Curitiba, PR: Intersaberes, 2014.		
PIMENTA, M. A. Comunicação empresarial . 8. ed. Campinas, SP: Alínea, 2015.		
TAVARES, M. Comunicação empresarial e planos de comunicação . 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARGENTI, P. A. Comunicação empresarial : a construção da identidade, imagem, e reputação. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2014.		
BUENO, W. C. Comunicação empresarial : alinhando teoria e prática. Barueri, SP: Manole, 2014.		
MEDEIROS, J. B.; TOMASI, C. Comunicação empresarial . 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		
POLITO, R. Como falar corretamente e sem inibições . 111. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.		
TERCIOTTI, S. H.; MACARENCO, I. Comunicação empresarial na prática . 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-208	INFORMÁTICA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Introdução a informática. Sistemas Operacionais. Editores de texto (Word e Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Softwares de apresentação (PowerPoint, Impress e Prezi). Banco de Dados. Internet. Extranet. Intranet. Segurança da informação.		
OBJETIVO		
Compreender as operações básicas da informática de forma a utilizá-las interdisciplinarmente e profissionalmente.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BROOKSHEAR, J. G. Ciência da computação : uma visão abrangente. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: Bookman, 2013.		
CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática . 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013.		
PAULA JR., M. F. Ubuntu : guia prático para iniciantes. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de informática básica . 7. ed. São Paulo, SP: Érica, 2014.		
MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. Informática : conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo, SP: Érica, 2013.		
MEIRELLES, A. S. Informática : novas aplicações com microcomputador. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.		
NORTON, P. Introdução à informática . São Paulo, SP: Pearson, 2014.		
SANTOS, A. A. Informática na empresa . 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-209	CUSTOS EMPRESARIAIS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Contabilidade Geral.		
EMENTA		
Introdução à gestão de custos. Material direto. Mão de obra direta. Custos indiretos de fabricação. Custeio por departamentos. Custeio por processos. Custeio por ordens de produção. Custeio padrão. Custeio baseado em atividades. Custos da produção conjunta. Custeio variável. Custos para decisão. Efeito dos tributos sobre custos e preços. Formação de preços.		
OBJETIVO		
Identificar e analisar os diferentes tipos de custos de produção em diferentes segmentos econômicos, importantes no processo de tomada de decisões.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.		
DUTRA, R. G. Custos: uma abordagem prática. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
MARTINS, E. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
DUBOIS, A.; KULPA, L.; SOUZA, L. E. Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e instrumentos: abordagens do capital de giro e da margem de competitividade. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.		
FERREIRA, J. A. S. Contabilidade de custos. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2010.		
HORNGREN, C. T.; DATAR, S. M.; FOSTER, G. Contabilidade de custos: uma abordagem gerencial. 11. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013. v. 1.		
LEONE, G. S. G.; LEONE, R. J. G. Curso de contabilidade de custos: contém critério do custeio ABC aplicação de métodos quantitativos. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
SANTOS, G. J.; MARION, J. C.; SEGATTI, S. Administração de custos na agropecuária. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-210	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
O estudo introdutório do direito: conceitos, subdivisões didáticas e os diversos institutos jurídicos. Os sujeitos de direito e o objeto de direito nas relações jurídicas. As relações jurídicas. O estado brasileiro. Noções de direito: Constitucional, Comercial, Penal e Civil. Direito e Administração no setor Público, Privado e Terceiro Setor. Teoria Geral dos Direitos Humanos.		
OBJETIVO		
Identificar as diversas formas de relações jurídicas que envolvem os atos dos indivíduos e as organizações no âmbito do direito público e privado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
DI PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo . 29. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2016.		
DINIZ, M. H. Compêndio de introdução à ciência do direito : introdução à teoria geral do direito, à filosofia do direito, à sociologia jurídica e à lógica jurídica. 25. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.		
REALE, M. Lições preliminares de direito . 27. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GUSMÃO P. D. Introdução ao estudo do direito . 48. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2015.		
LENZA, P. Direito constitucional esquematizado . 19. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.		
MAZZA, A. Relação jurídica de administração pública . São Paulo, SP: Saraiva, 2012.		
ROCHA, S. L. F. Terceiro setor . 2. ed. São Paulo, SP: Malheiros, 2006.		
TARTUCE, F. Manual de direito civil : volume único. 6. ed. São Paulo, SP: Método, 2016.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-211	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Teoria Geral da Administração I		
EMENTA		
Abordagem Humanística e comportamental da Administração. Abordagem Neoclássica da Administração. Abordagem Sistêmica. Abordagem Contingencial e Novas abordagens da Administração contemporânea.		
OBJETIVO		
Analisar a evolução do pensamento administrativo a partir do século XX, suas contribuições teóricas, até o surgimento de novas abordagens de gestão.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAÚJO, L. C. G. Teoria geral da administração : aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo, SP: Atlas, 2004. CHIAVENATO, I. Teoria geral da administração : abordagens prescritivas e normativas. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2014. v. 2. OLIVEIRA, D. P. R. Teoria geral da administração : uma abordagem prática. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Princípios da administração : o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2013. DAFT, R. L. Administração . São Paulo, SP: Cengage Learning, 2009. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração . 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. SILVA, A. T. Administração básica . 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. VASCONCELOS, I. F. G.; MOTTA, F. P. Teoria geral da administração . 3. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2006.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-212	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>O papel da ciência. Método e técnica. Conhecimento e tipos de Conhecimento (Conhecimento Científico, Conhecimento Popular, Conhecimento Filosófico e Conhecimento Religioso). Princípios da pesquisa científica. Abordagem de pesquisa: qualitativa e quantitativa. Tipos de pesquisa: exploratória e descritiva. Redação de Trabalhos científicos de acordo com as Normas Técnicas (ABNT): Estrutura, Resumo, Desenvolvimento, Conclusão, Citações e Referências Bibliográficas. Tipos, fontes e formas de coleta de dados. Tipos de métodos (método indutivo, socioeconômico, dedutivo, econométrico etc.).</p>		
OBJETIVO		
<p>Proporcionar reflexões sobre o processo de construção do conhecimento científico e fornecer instrumentos para iniciar o acadêmico na prática da atividade científica.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>DEMO, P. Metodologia científica em ciências sociais. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos da metodologia científica. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>MINAYO, M. C. S. (Org.). Pesquisa social: teoria, método, criatividade. 34. ed. Rio de Janeiro, RJ: Vozes, 2015.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CHIZZOTTI, A. Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais. 2. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.</p> <p>COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. Métodos de pesquisa em administração. 10. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2011.</p> <p>FERREIRA, M. P. Pesquisa em administração e ciências sociais: um guia para publicação de artigos acadêmicos. São Paulo, SP: LTC, 2015.</p> <p>FURASTÉ, P. A. Normas técnicas para o trabalho científico: explicitação das normas da ABNT e Vancouver. 18. ed. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2016.</p> <p>VERGARA, S. C. Métodos de pesquisa em administração. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.</p> <p>YIN, R. K. Estudo de caso: planejamento e método. 5. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2014.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-213	MATEMÁTICA FINANCEIRA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
2º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Matemática Básica.		
EMENTA		
Conceitos básicos. Juros simples. Desconto simples. Juros compostos. Desconto composto. Séries de pagamentos. Sistemas de amortização.		
OBJETIVO		
Fornecer ao aluno o instrumental analítico básico que o capacite a compreender e a solucionar problemas de empréstimos e investimentos de capital.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GIMENES, C. M. Matemática financeira com HP-12C e Excel : uma abordagem descomplicada. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2012.		
POMPEO, J. N.; HAZZAN, S. Matemática financeira . 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira . 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2000.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações . 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.		
CRESPO, A. A. Matemática financeira fácil . 14. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.		
PUCCINI, A. L. Matemática financeira : objetiva e aplicada. 9. ed. São Paulo, SP: Elsevier, 2011.		
VALLIM, M. A.; PALAZOLLI, F.; QUINTAIROS, P. Matemática financeira : uma abordagem prática utilizando a HP 12C. São Paulo, SP: LCTE, 2011.		
VERAS, L. L. Matemática financeira : uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-314	INTRODUÇÃO À MICROECONOMIA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceitos básicos, introdução ao pensamento econômico. Teoria do consumidor. Demanda individual e de mercado. Oferta. Equilíbrio de mercado. Elasticidades. Teoria da firma: produção e custos de produção. Estruturas de mercado. Introdução à organização industrial e papel do governo.</p>		
OBJETIVO		
<p>Compreender os conceitos microeconômicos básicos e fundamentais sobre as principais questões que envolvem a teoria econômica e situações econômicas atuais tanto no âmbito prático como nos fundamentos teóricos que estão por trás dos mesmos.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GUIMARÃES, B.; GONÇALVES, C. E. Introdução à economia. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010.</p> <p>MANKIW, N. G. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2001.</p> <p>PINDYCK, R.; RUBINFELD, D. Microeconomia. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>FRANK, R. H. Microeconomia e comportamento. 8. ed. Porto Alegre, RS: McGraw Hill; Artmed, 2013.</p> <p>MENDES, J. T. G. Economia: fundamentos e aplicações. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2009.</p> <p>PARKIN, M. Economia. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013.</p> <p>VASCONCELOS, M. A. S.; OLIVEIRA, R. G.; BARBIERI, F. Manual de microeconomia. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.</p> <p>WESSELS, W. J. Microeconomia: teoria e aplicações. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2010.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-315	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL I	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Apresentação e análise das contribuições da Psicologia para a Administração, processos humanos nas organizações: motivação e satisfação no trabalho; grupos e equipes de trabalho; poder e gestão de conflitos. Ajustamento humano à produtividade. Estresse e saúde mental no ambiente de trabalho. Qualidade de vida e bem-estar no ambiente de trabalho.		
OBJETIVO		
Entender o comportamento organizacional como fator fundamental na dinâmica de manutenção e melhoria dos processos de gestão de pessoas, pois baliza o trabalho dos líderes e confere a estes a possibilidade de prever, e especialmente evitar problemas individuais ou coletivos entre os colaboradores, bem como estruturar métodos de liderança e estratégias de gestão efetivas para o alcance de metas e resultados desejados.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada à administração de empresas : psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
FLEURY, M. T. L. (Org.). As pessoas na organização . São Paulo, SP: Gente, 2002.		
ZANELLI, J. C.; SILVA, N. Interação humana e gestão : a construção psicossocial das organizações de trabalho. São Paulo, SP: Casa do Psicólogo, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOWDITCH, J. L. Elementos de comportamento organizacional . São Paulo, SP: Pioneira, 2000.		
FIORELLI, J. O. Psicologia para administradores . 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2003.		
GOULART, I.; SAMPAIO, J. (Orgs.). Psicologia do trabalho e recursos humanos . São Paulo, SP: Casa do Psicólogo, 2002.		
ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional : teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.		
SPECTOR, P. Psicologia nas organizações . São Paulo, SP: Saraiva, 2002.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-316	DIREITO DO TRABALHO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Introdução ao Estudo do Direito.		
EMENTA		
Fundamentos e princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Contrato de trabalho. Direitos trabalhistas. Estabilidade. FGTS. Direito coletivo do trabalho. Dissídio coletivo. Salário e remuneração. Direitos Humanos e Direito do Trabalho.		
OBJETIVO		
Proporcionar ao discente noções básicas do direito trabalhista e sua importância no ambiente empresarial.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MORAES FILHO, E.; MORAES, A. C. F. Introdução ao direito do trabalho . 9. ed. São Paulo, SP: LTr, 2003.		
NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao direito do trabalho . 31. ed. São Paulo, SP: LTr, 2005.		
OLIVEIRA, F. A. Comentários à consolidação das leis do trabalho . 4. ed. São Paulo, SP: LTr, 2013.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
COLNAGO, L. M. R.; ALVARENGA, R. Z. (Org.). Direitos humanos e direito do trabalho . São Paulo, SP: LTr, 2013.		
DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho . São Paulo, SP: LTr, 2009.		
GOMES, O.; GOTTSCHALK, E. Curso de direito do trabalho . 18. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2007.		
MARTINS, S. P. Direito do trabalho . 25. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.		
NASCIMENTO, A. M. Curso de direito do trabalho . 24. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-317	DIREITO EMPRESARIAL E TRIBUTÁRIO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Introdução ao Estudo do Direito.		
EMENTA		
Direito de empresa: princípios legais regulamentadores das atividades comerciais. Direito tributário: princípios legais regulamentadores do processo tributário.		
OBJETIVO		
Aplicar os princípios legais regulamentadores das atividades comerciais em nível federal, estadual e municipal à administração de empresas e aplicar os princípios legais regulamentadores do processo tributário nacional em nível federal, estadual e municipal, permitindo ao administrador diferenciar impostos, taxas, tarifas, contribuições de melhoria e empréstimos compulsórios.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
AMARO, L. Direito tributário brasileiro . 20. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
COELHO, F. U. Manual de direito comercial: direito de empresa . 27. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.		
SABBAG, E. Manual de direito tributário . 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BALEEIRO, A. Direito tributário brasileiro . 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2007.		
CARVALHO, P. B. Curso de direito tributário . 26. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
COELHO, F. U. Curso de direito comercial: direito de empresa . 18. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
MAMEDE, G. Manual de direito empresarial . 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.		
RAMOS, A. L. S. C. Direito empresarial esquematizado . 5. ed. São Paulo, SP: Método, 2015.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-318	GESTÃO DE PESSOAS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Gestão de pessoas num novo contexto organizacional, sua evolução e desafios. Recrutamento de pessoas. Seleção, remuneração, orientação e modelagem do trabalho. Rotatividade de Pessoal. Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Medicina, higiene, segurança do trabalho. Introdução aos Direitos Humanos. Desenvolvimento Histórico dos Direitos Humanos. Órgãos de Proteção dos Direitos Humanos. O Papel da Sociedade Civil na Promoção dos Direitos Humanos.</p>		
OBJETIVO		
<p>Entender o papel das pessoas nas organizações. Apresentar conhecimentos técnicos para desenvolver ações de agregar, aplicar, recompensar, desenvolver e manter as pessoas nas organizações.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.</p> <p>GARCIA, B. P.; LAZARI, R. Manual de direitos humanos. 2. ed. Salvador, BA: JusPODIVM, 2015.</p> <p>LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: princípios e tendências. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>COMPARATO, F. K. A afirmação histórica dos direitos humanos. São Paulo, SP: Saraiva, 2008.</p> <p>HIPÓLITO, J. A. M. Administração salarial: a remuneração por competências como diferencial competitivo. São Paulo, SP: Atlas, 2001.</p> <p>IVANCHEVICH, J. M. Gestão de recursos humanos. 10. ed. São Paulo, SP: McGraw Hill, 2008.</p> <p>LIMA JUNIOR, J. B. Os direitos humanos econômicos, sociais e culturais. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Renovar, 2001.</p> <p>PONTES, B. R. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. 4. ed. São Paulo, SP: LTr, 2004.</p> <p>REZENDE, M. L. Rotinas trabalhistas: legislação e práticas na gestão de pessoas. São Paulo, SP: Érica, 2014.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-319	SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
A Administração e a sociedade moderna. Trabalho coletivo e cooperação. Instituições empresariais e relações de poder. A organização do trabalho e interesses sociais. Disciplina, autoritarismo e democracia na gestão do trabalho. As relações sociais e étnico-raciais no Brasil: conceituais, históricos e políticos. Educação para as relações étnico-raciais.		
OBJETIVO		
Estabelecer as relações existentes entre as práticas administrativas e a sociedade moderna.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
COSTA, C. Sociologia : introdução à ciência da sociedade. 4. ed. São Paulo, SP: Moderna, 2010.		
DEMO, P. Introdução à sociologia : complexidade, interdisciplinaridade, desigualdade social. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		
MARTINS, C. B. O que é sociologia . São Paulo, SP: Brasiliense, 2013.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBOSA, L. Sociedade de consumo . Rio de Janeiro, RJ: Zahar, 2012.		
CHARON, J. M.; VIGILANT, L. G. Sociologia . 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
FORACCHI, M. M.; MARTINS, J. S. Sociologia e sociedade : leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2014.		
MCLAREN, P. Multiculturalismo crítico . 3. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2000.		
RIBEIRO, D. O povo brasileiro : a formação e o sentido do Brasil. São Paulo, SP: Companhia de Bolso, 2014.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-320	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
3º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Estatística Descritiva e Indutiva. Distribuição de Frequências. Medidas de Posição. Medidas de Assimetria e Curtose. Variável Aleatória. Modelos de Distribuição Discreta. Modelos de Distribuição Contínua. Teoria da Probabilidade.		
OBJETIVO		
Fornecer aos discentes a possibilidade de se utilizar a estatística como ferramenta de trabalho, ajudando-os a interpretar, analisar e sintetizar dados estatísticos com vistas à compreensão de contextos diversos.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESPINO, A. A. Estatística fácil . 19. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.		
DOWNING, D.; CLARK, J. Estatística aplicada . 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.		
FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. Curso de estatística . 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MOORE, D. S.; NOTZ, W. I. FLIGNER, M. A. A estatística básica e sua prática . 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2014.		
MUNDIM, M. J. Estatística com BrOffice . Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2010.		
RUMSEY, D. Estatística para leigos . Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2014.		
SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; GONÇALVES, V.; MUROLO, A. C. Estatística : para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. v. 1.		
VIEIRA, S. Estatística básica . São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-421	INTRODUÇÃO À MACROECONOMIA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
4º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Introdução à contabilidade social: medidas de produto agregado, renda agregada e despesa agregada. Instrumentos Política Macroeconômica. Introdução ao modelo de determinação da renda em uma economia: funções de consumo e investimento, multiplicador, setor governo. Conceito e funções da moeda. Introdução ao setor externo: taxa de câmbio e contas do balanço de pagamentos. Mercado de trabalho. Crescimento e desenvolvimento econômico.		
OBJETIVO		
Compreender os principais conceitos pertinentes à Teoria Macroeconômica, um instrumental teórico e prático que permitirá ao aluno analisar os problemas econômicos atuais.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BLANCHARD, O. Macroeconomia . 5. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2011.		
FROYEN, R. T. Macroeconomia . 5. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.		
LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. Manual de macroeconomia : básico e intermediário. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALEM, A. C. D. Macroeconomia : teoria e prática no Brasil. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010.		
MANKIW, N. G. Introdução à economia : princípios de micro e macroeconomia. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2001.		
PARKIN, M. Economia . 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.		
ROSSETI, J. P. Introdução à economia . 20. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.		
VASCONCELLOS, M. A. S. Economia : micro e macro. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2002.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-422	CONTABILIDADE GERENCIAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
4º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Custos Empresariais		
EMENTA		
<p>A contabilidade como sistema de informação gerencial. Contabilidade Financeira/Contabilidade Gerencial. Usuários da contabilidade gerencial, mensuração de ativos e valores de entradas e saídas. Análise de custo, volume e lucro: Taxa de risco, margem de contribuição unitária e total, ponto de equilíbrio econômico, ponto de equilíbrio financeiro. Preço de transferência. Demonstrações e indicadores gerenciais.</p>		
OBJETIVO		
<p>Capacitar o acadêmico quanto à geração e utilização das informações produzidas pela contabilidade gerencial para a tomada de decisões.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. Contabilidade gerencial: teoria e prática. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.</p> <p>IUDÍCIBUS, S. Contabilidade gerencial. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>PADOVEZE, C. L. Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>BERTI, A. Contabilidade gerencial: uma ferramenta de apoio à gestão. Curitiba, PR: Juruá, 2011.</p> <p>COGAN, S. Contabilidade gerencial: uma abordagem da teoria das restrições. São Paulo, SP: Saraiva, 2007.</p> <p>COSTA, R. S. Práticas de contabilidade gerencial. São Paulo, SP: SENAC SP, 2011.</p> <p>GARRISON, F. R. H.; NOREEN, E. W. BREWER, P. C. Contabilidade gerencial. 14. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2013.</p> <p>MARION, J. C.; RIBEIRO, O. M. Introdução à contabilidade gerencial. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-423	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL II	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
4º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>O indivíduo. As organizações. Os grupos e as Relações humanas. Dinâmica de Grupo e a Criatividade. Comunicação interpessoal e organizacional. Personalidade, valores e estilo de vida. Processo Psicológico: Processamento da informação e aprendizagem. Motivação. Liderança (teorias). Cultura e Clima organizacional. Desenvolvimento e Mudanças organizacionais. Administração de Estresse. Influências ambientais: sociais, étnicas, familiares etc. Aspectos atuais do comportamento organizacional.</p>		
OBJETIVO		
<p>Identificar e compreender os fatores determinantes das relações que se desenvolvem no interior das organizações, entre indivíduos e grupos/organização.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>HITT, M. A.; MILLER, C. C.; COLELLA, A. Comportamento organizacional. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2013.</p> <p>ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.</p> <p>WAGNER III, J. A. Comportamento organizacional. São Paulo, SP: Saraiva, 2000.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.</p> <p>BOWDITCH, J. L. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo, SP: Pioneira, 2000.</p> <p>CALDAS, M. P.; WOOD JR., T. Comportamento organizacional: uma perspectiva brasileira. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.</p> <p>SOTO, E. Comportamento organizacional: o impacto das emoções. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2008.</p> <p>VECCHIO, R. P. Comportamento organizacional: conceitos básicos. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2008.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-424	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
4º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Gestão de Pessoas.		
EMENTA		
Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Mercado de Trabalho. Relacionamento humano. Liderança. Motivação. Gestão de pessoas no agronegócio. Avaliação do desempenho humano.		
OBJETIVO		
Capacitar o administrador para atuação nas organizações no gerenciamento e desenvolvimento do seu capital humano, tornando-as competitivas, ágeis e flexíveis para atuarem de forma alinhada às estratégias corporativas e exigências do mercado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BARBIERI, U. F. Gestão de pessoas nas organizações : práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo, SP: Atlas, 2012.		
CHIAVENATO, I. Administração de recursos humanos : fundamentos básicos. 7. ed. São Paulo, SP: Manole, 2009.		
TEIXEIRA, G. M; et al. Gestão estratégica de pessoas . 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.		
DUTRA, J. S. Gestão de pessoas : modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo, SP: Atlas, 2002.		
GIL, A. C. Gestão de pessoas : um enfoque nos papéis profissionais. São Paulo, SP: Atlas, 2011.		
MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos : do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.		
PINTO, S. R. R. Dimensões funcionais da gestão de pessoas . 8. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2006.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-425	GESTÃO FINANCEIRA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
4º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Introdução à administração financeira: finanças como área de estudo e o ambiente financeiro. Demonstrações financeiras e suas análises. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Taxas de juros e avaliação de obrigações. Avaliação de ações.		
OBJETIVO		
Identificar os fundamentos da administração financeira, bem como, seus instrumentos para tomada de decisão.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GITMAN, L. Princípios de administração financeira . 12. ed. São Paulo, SP: Prentice Hall, 2010.		
HOJI, M. Administração financeira e orçamentária : matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.		
LEMES JR., A. B.; CHEROBIM, A. P.; RIGO, C. M. Administração financeira : princípios fundamentais e práticas brasileiras. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
HOJI, M. Administração financeira na prática . 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.		
MORANTE, A. S.; JORGE, F. T. Administração financeira : decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. São Paulo, SP: Atlas, 2007.		
SANTOS, E. O. Administração financeira da pequena e média empresa . 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		
SANVICENTE, A. Z. Administração financeira . 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1998.		
SILVA, J. P. Análise financeira das empresas . 10. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-426	COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
4º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Bases doutrinárias da cooperação e do cooperativismo. As formas primitivas e tradicionais de ajuda mútua. Surgimento do cooperativismo moderno. Cooperação e desenvolvimento. Economia solidária, cooperação e autogestão. Experiências cooperativas no Brasil e no mundo. Legislação, Constituição e Estatuto. Tipos de associações.		
OBJETIVO		
Conhecer e compreender as bases doutrinárias e históricas do cooperativismo mundial e brasileiro. Identificar aspectos-chave a serem considerados para a criação e consolidação de experiências cooperativas e associativas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRUZIO, H. O. Como organizar e administrar uma cooperativa . 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.		
OLIVEIRA, D. P. R. Manual de gestão de cooperativa: uma abordagem prática . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
BIALOSKORSKI NETO, S. Economia e gestão de organizações cooperativas . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBOSA, R. N. A economia solidária como política pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil . São Paulo: Cortez, 2007.		
GAIGER, L. I. Sentidos e experiências da economia solidária no Brasil . Porto Alegre: UFRGS, 2004.		
PINHO, D. B. O cooperativismo no Brasil . São Paulo: Saraiva, 2003.		
SALLES, R. H. Plano de negócios para cooperativas e associações . Rio de Janeiro: DP&A, 2001.		
VEIGA, S. M.; RECH, D.; WHITAKER, F. Associações: como construir sociedades civis sem fins lucrativos . Rio de Janeiro: DP&A, 2001.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-527	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
5º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceitos e classificação de sistemas de informações em administração. Hardware e fundamentos de sistemas de informação. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem de Processos de Negócios. Data Warehouse/ Data Mining/ CRM e-busines Intelligence, e-commerce. Banco de Dados. Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas para troca automática de dados: web services, ERP. Aplicações de sistemas de informação na Administração. Tendências em Tecnologia da Informação.</p>		
OBJETIVO		
<p>Compreender os conceitos sobre sistemas de informações gerenciais mediados pela tecnologia da informação e suas implicações nos processos gerenciais.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>BATISTA, E. O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>GORDON, S. R.; GORDON, J. R. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.</p> <p>LAUDON, K. C.; LAUDON J. P. Sistemas de informação gerenciais. 11. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>RAINER JR., R. K.; CEGIELSKI, C. G. Introdução a sistemas de informação: apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.</p> <p>SANTOS, A. A. ERP e sistemas de informações gerenciais. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>SOUZA, C. A.; PRADO, E. (Orgs.). Fundamentos de sistemas de informação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</p> <p>STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. Princípios de sistemas de informação. 9. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-528	GESTÃO ESTRATÉGICA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
5º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Estratégia empresarial: conceito, conteúdo e estratégia elementares típicas. Processos de concepção, implantação e avaliação da estratégia. Processo de direção: harmonização do sistema de objetivos, políticas e planos de ação. Modelos formais e conceituais de planejamento estratégico: aspectos essenciais e características.		
OBJETIVO		
Compreender o processo de concepção, implementação e avaliação de estratégias empresariais visando à competitividade empresarial.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. Administração estratégica e vantagem competitiva . 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.		
HITT, M. A.; DUANE, I. R.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica . São Paulo: Cengage Learning, 2014.		
MARCONDES, R. C.; CERTO, S. C.; PETER, J. P. CESAR, A. M. R. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias . 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
FERNANDES, B. H. R.; BERTON, L. H. Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		
OLIVEIRA, D. P. R. Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013.		
SERTEK, P.; GUINDANI, R. A.; MARTINS, T. S. Administração e planejamento estratégico . 3. ed. Curitiba: IBPEX, 2011.		
THOMPSON JR., A. A.; GAMBLE, J. E. Fundamentos da administração estratégica: a busca da vantagem competitiva . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.		
WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. Administração estratégica: conceitos . São Paulo: Atlas, 2000.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-529	GESTÃO DE PROJETOS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
5º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Análise do macroambiente. Análise do microambiente. Estudo preliminar da viabilidade de projetos (SWOT/FOFA). Análise de Projetos. Planejamento de Projetos. Programa de Projetos. Implementação e Controle de Projetos. Relatório do resultado comparado com planejamento.		
OBJETIVO		
Transmitir uma metodologia que integre diversas ferramentas da Administração de Projetos. Além disto, serão transmitidos conceitos e técnicas importantes para o gerenciamento da implantação de empreendimentos e na condução de projetos. Discutir a experiência brasileira nesta área será um dos seus pontos altos, especialmente através da interação entre os alunos do curso.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BAKER, S.; COLE, R. Gestão de projetos . São Paulo: HSM, 2015.		
CLEMENTS, J.; GIDO, J. Gestão de projetos . São Paulo: Cengage Learning, 2015.		
KERZNER, H. Gestão de projetos: as melhores práticas . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
LIMA, G. P. Gestão de Projetos . São Paulo: LTC, 2009.		
MANSO, M. A.; MITIDIERI FILHO, C. V. Gestão e coordenação de projetos em empresas . São Paulo: PINI, 2011.		
MENEZES, L. C. M. Gestão de projetos . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
MOLINARI, L. Gestão de projetos: teoria, técnicas e práticas . São Paulo: Érica, 2010.		
RODRIGUES, E. 21 erros clássicos da gestão de projetos . São Paulo: Brasport, 2014.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-530	GESTÃO DE MARKETING	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
5º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Evolução histórica do conceito de marketing; comportamento do consumidor e das organizações; Ambiente de marketing no agronegócio; Elementos do Mix de marketing; Desenvolvimento do Mix de Marketing para produtos agrícolas, Segmentação e posicionamento de mercado. O Marketing e a Sociedade. Fundamentos sociais do Marketing. Marketing de serviços.		
OBJETIVO		
Capacitar para domínio dos aspectos de Marketing, desenvolvendo criatividade e visão mercadológica. Criar reflexão sobre a evolução das relações entre empresas e clientes, o ambiente de negócios e o comportamento do consumidor e do mercado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHURCHILL JR., G. A.; PETER, J. P. Marketing : criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.		
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 3.0 : as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.		
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BAKER, M. L. (Org.). Administração de marketing : um livro inovador e definitivo para estudantes e profissionais. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		
COBRA, M. Administração de Marketing . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
MOREIRA, I. et al. Administração de marketing no mundo contemporâneo . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.		
NEVES, M.F.; CASTRO, L.T. Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos . São Paulo: Atlas, 2011.		
SAPIRO, A. et al. Gestão de marketing . 8. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-531	GESTÃO ESTRATÉGICA DE FINANÇAS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
5º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Gestão Financeira.		
EMENTA		
Decisões de investimento de longo prazo: Fluxos de caixa para orçamento de capital. Técnicas de orçamento de capital. Risco e refinanciamentos no processo de orçamento de capital. Decisões de investimento de curto prazo: Custo de capital. Alavancagem e estrutura de capital. Política de dividendos. Decisões financeiras de curto prazo: Administração de capital de giro. Administração de ativo circulante.		
OBJETIVO		
Analisar os métodos de avaliação de investimento e financiamento de curto e longo prazo nas decisões financeiras.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira . 12. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.		
GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. Administração financeira . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.		
ROSS, S.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração financeira . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BRAGA, R. Fundamentos e técnicas de administração financeira . São Paulo: Atlas, 1995.		
HOJI, M. Administração financeira na prática . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
MENDES, S. Administração financeira e orçamentária: teoria . 5. ed. São Paulo: Método, 2015.		
SANVICENTE, A. Z. Administração financeira . 3.ed São Paulo: Atlas, 1995.		
SOUZA, A. B. Curso de administração financeira e orçamento . São Paulo: Atlas, 2014.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-532	PROJETO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
5º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Metodologia da Pesquisa Científica.		
EMENTA		
<p>Projeto de pesquisa: planejamento, execução e publicação da pesquisa. Parâmetros básicos de pesquisa: Problematização, objetivos e método, levando à elaboração do projeto conceitual da pesquisa. Estruturação da pesquisa: transformação do projeto conceitual em projeto técnico da pesquisa – operacionalização das definições estabelecidas anteriormente (hipóteses, amostragem, estruturação da técnica de coleta de dados etc.); realização da pesquisa: organização do trabalho de campo e realização das análises e conclusões – tendo como consequência o relatório final da pesquisa. Artigo científico. Instituições de fomento à pesquisa. Associações de pesquisa e eventos científicos. Técnica de Revisão Sistemática de Literatura.</p>		
OBJETIVO		
<p>Fornecer subsídios aos alunos para a elaboração, execução e publicação de uma pesquisa científica, além de incentivá-los na escrita de artigos científicos para participação em eventos acadêmicos.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GONSALVES, E. P. Conversas sobre iniciação à pesquisa científica. 5. ed. São Paulo: Alínea, 2011.</p> <p>LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Técnicas de pesquisa. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>SILVEIRA, I. O.; SAKAMOTO, C. K. Como fazer projetos de iniciação científica. São Paulo: Paulus, 2014.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CARRARA, K. Iniciação científica: um roteiro comentado para estudantes. São Paulo: Avercamp, 2014.</p> <p>FERREIRA, R. G. S. Iniciação científica: proposta tecnológica para pesquisa na região amazônica. Jundiaí, SP: Paco, 2011.</p> <p>MASSI, L.; QUEIROZ, S. L. Iniciação científica no ensino superior. São Paulo: Átomo, 2010.</p> <p>PINHEIRO, J. M. S. Da iniciação científica ao TCC. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.</p> <p>SCORSOLINI-COMIN, FABIO. Guia de orientação para iniciação científica. São Paulo: Atlas, 2013.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-633	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Planejamento do Trabalho de Organização. Função de O & M. Estruturas Organizacionais. Análise Administrativa e Análise da Distribuição do Trabalho. Fluxograma, Organograma e Cronograma. Layout. Sistema de Documentação da Organização (manuais, formulários e regulamentos). Mapeamento de processos de negócios.		
OBJETIVO		
Identificar os elementos básicos de análise e mudanças organizacionais e sua contribuição na condução de processos, instrumentos e pessoas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Introdução à sistemas, organização e métodos . Barueri, SP: Manole, 2010.		
BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. Manual de organização, sistemas e métodos : 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.		
D'ASCENÇÃO, L. C. M. Organização, sistemas e métodos : análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos : e as tecnologias de gestão organizacional. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011. v. 1.		
ARAUJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos : e as tecnologias de gestão organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. v. 2.		
CRUZ, T. Sistemas, organização e métodos . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.		
MARQUES, C. F.; ODA, E. Organização, sistemas e métodos . Curitiba: IESDE, 2008.		
OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, organização e métodos . 21. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-634	GESTÃO DA QUALIDADE	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceito de qualidade. Evolução da gestão da qualidade. Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade. Qualidade como estratégia de negócio. Ferramentas da qualidade. Garantia da qualidade. Operacionalização do conceito (PDCA, 5S). Certificações de qualidade. Qualidade em produtos agropecuários.</p>		
OBJETIVO		
<p>Identificar os principais fatores influentes na gestão da qualidade de produtos e serviços, num ambiente empresarial voltado para a excelência. Compreender e analisar os principais processos de gestão e garantia da qualidade. Aplicar os conceitos de gestão da qualidade em um ambiente voltado para resultado.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CARPINETTI, L. C. R. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>LÉLIS, E. C. Gestão da qualidade. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.</p> <p>PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CARPINETTI, L. C. R.; GEROLAMO, M. C.; MIGUEL, P. A. C. Gestão da qualidade ISO 9001:2008: princípios e requisitos 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CIERCO, A. A. et al. Gestão da qualidade. 10. ed. São Paulo: FGV, 2011.</p> <p>GODOY, M. H. P. C.; MATOS, K. K. Trabalhando com o 5S. Belo Horizonte: INDG, 2004.</p> <p>MELLO, C. H. P et al. ISO 9001:2008: sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>OLIVEIRA, O. J. Curso básico de gestão da qualidade. São Paulo: Cengage Learning, 2014.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-635	GESTÃO ESTRATÉGICA DA PRODUÇÃO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Previsões e gestão da demanda. Planejamento de capacidade produtiva. Planejamento Agregado, Planejamento Mestre, Planejamento das Necessidades de Materiais e Programação e Sequenciamento de Operações.		
OBJETIVO		
Apresentar os processos de planejamento, programação e controle de produção e operações utilizados nas organizações para que o aluno possa compreender como as previsões de vendas são convertidas em produtos e serviços.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CORREA, H. L.; CORREA, C. A. Administração da produção e operações : manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
MOREIRA, D. A. Administração da produção e operações . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.		
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHASE, R. B.; JACOBS, F. R. Administração da produção e de operações . Porto Alegre: Bookman, 2009.		
COSTA JR., E. L. Gestão em processos produtivos . São Paulo: IBPEX, 2012.		
FERNANDES, F. C. F.; GODINHO FILHO, M. Planejamento e controle da produção : dos fundamentos ao essencial. São Paulo: Atlas, 2010.		
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da produção fácil . São Paulo: Saraiva, 2012.		
TUBINO, D. F. Planejamento e controle da produção . São Paulo: Atlas, 2008.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-636	GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Gestão de Marketing.		
EMENTA		
Avaliação das operações de marketing. Marketing, criação de valor e satisfação para o cliente. Demanda. Pesquisa de Marketing e Sistemas de informação de Marketing. Administração do Esforço Estratégico de Marketing. Decisões sobre Produto e Serviço, Preço, Praça e Promoção. Pesquisa de Marketing aplicado a produtos agrícolas.		
OBJETIVO		
Proporcionar o entendimento do composto de marketing. Planejar e executar planos de marketing. Desenvolver a capacidade de administrar ações estratégicas com o composto de marketing.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHURCHILL JR., G. A.; PETER, J. P. Marketing : criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.		
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 3.0 : as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.		
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BAKER, M. L. (Org.). Administração de marketing : um livro inovador e definitivo para estudantes e profissionais. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		
COBRA, M. Administração de Marketing . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
MOREIRA, I. et al. Administração de marketing no mundo contemporâneo . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.		
NEVES, M.F.; CASTRO, L.T. Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos . São Paulo: Atlas, 2011.		
SAPIRO, A. et al. Gestão de marketing . 8. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-637	GESTÃO DE SERVIÇOS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceito de serviço, natureza e tipos de serviços. Terceirização, quarterização e gestão do nível de serviço. O cliente como consumidor e como participante do processo de prestação do serviço. Estratégias de crescimento: reprodução das operações, diversificação, expansão, internacionalização, franquias. Administrando a operação de serviços. Diferenciando a administração de operações em serviços de operações industriais. Fluxos, gargalos, layouts, filas e equilíbrio. Obtendo qualidade na operação. Planejamento e controle da operação de serviços.</p>		
OBJETIVO		
<p>Compreender as especificidades dos serviços por meio da integração e do aperfeiçoamento de suas funções de gestão e operação, visando atingir uma posição competitiva.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>CLARK, G.; JOHNSTON, R. Administração de operações de serviço. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CORRÊA, H. L.; CAON, M. Gestão de serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CORREA, H. L.; CORREA, C. A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.</p> <p>LIMA, R. O ABC da empresa de serviços: como gerir uma empresa de serviços e transformá-la em sucesso. São Paulo: Futura, 2006.</p> <p>MELLO, C. H. P. Sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>TURRIONI, J. B. Gestão do processo de desenvolvimento de serviços. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-638	DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E GESTÃO AMBIENTAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Contextualização histórica do desenvolvimento sustentável. A Gestão ambiental e o desenvolvimento sustentável no Brasil. Os princípios do Desenvolvimento Sustentável e Gestão ambiental. Características das organizações e a gestão ambiental. Tipos de organizações e diferentes impactos ambientais. Estratégias diferenciadas de gestão ambientais. Série ISO 14.000. Histórico da Educação Ambiental. A Educação Ambiental na Educação Formal e Não-formal. Desafios da Educação Ambiental na formação da cidadania. Perspectivas atuais da Educação Ambiental.		
OBJETIVO		
Instrumentalizar os acadêmicos para discussões sobre assuntos decorrentes da relação empresa com o meio ambiente e o desenvolvimento regional sustentado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
NEVES, M. F. Agronegócios e desenvolvimento sustentável : uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. São Paulo: Atlas, 2009.		
CAVALCANTI, C. Desenvolvimento e natureza : estudos para uma sociedade sustentável. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2009.		
TACHIZAWA, T.; ANDRADE, R. O. B. Gestão sócio ambiental : estratégias na nova era da sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALMEIDA, F. Os desafios da sustentabilidade . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.		
CASAGRANDE JR., E. F. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável . Curitiba: LT, 2012.		
DIAS, G. F. Educação ambiental : princípios e práticas. 9. ed. São Paulo: Gaia, 2010.		
LEFF, E. Saber ambiental : sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder. 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.		
DONAIRE, D. Gestão ambiental na empresa . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-639	GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
6º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Característica das micro e pequenas empresas. Visão abrangente e integrada da gestão de pequenas empresas. Legislação aplicada às micro e pequenas empresas. Particularidades de gestão em micro e pequenas empresas. Relação de interação com as grandes empresas. Tendências e oportunidades de negócios. Fomento para micro e pequenas empresas.		
OBJETIVO		
Identificar e reconhecer as particularidades de gestão das micro e pequenas empresas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BATY, G. B. Pequenas e médias empresas dos anos 90 . São Paulo: Makron Books, 1994.		
CASAROTTO, N. F.; Pires, L. H. Rede de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local . São Paulo: Atlas, 2001.		
LONGENECKER, G. J.; MOORE, W. C. Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial . São Paulo: Makron Books, 1997.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALBRECHT, K. Revolução nos serviços: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes . 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1992.		
FARAH JR., M. F. Pequena empresa e competitividade: desafios e oportunidades . Curitiba: Juruá, 2004.		
LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. Administração de pequenas empresas . São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.		
MACHADO, J. R. A arte de administrar pequenos negócios . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.		
VALERIO NETTO, A. Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica . Barueri, SP: Manole, 2006.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-740	GESTÃO DE MATERIAIS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
7º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Recursos materiais e patrimoniais. Gestão de estoques: indicadores de gestão, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos, Just-in-time, kanbam. Classificação, especificações e normalização de materiais. Compras: informações básicas, cadastro de fornecedores, análises de propostas, acompanhamento de licitações. MRP I, MRP II. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico.		
OBJETIVO		
Apresentar ferramentas da administração de materiais visando a competência técnica na gestão de materiais na empresa e eficácia na logística de recepção, manuseio e distribuição desses materiais.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARNOLD, J. R. T. Administração de materiais . São Paulo: Atlas, 2012. CHIAVENATO, I. Administração de materiais: uma abordagem introdutória . Rio de Janeiro: Campus, 2005. POZO, H. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
DIAS, M. A. P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. GONÇALVES, P. S. Administração de materiais . 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. MOREIRA, D. A. Administração da produção e operações . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. POZO, H. Gestão de materiais e logística em turismo: enfoque voltado para as micro, pequenas e médias empresas . 1 ed. São Paulo: Atlas, 2008. VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático . São Paulo: Atlas, 2011.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-741	LOGÍSTICA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
7º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceito de operações logísticas. Transportes. Estoques. Processamento de pedidos. Armazenagem. Manuseio de materiais. Embalagem. Programação de produto. Informações logísticas. Logística reversa. Logística Integrada.</p>		
OBJETIVO		
<p>Compreender os fundamentos logísticos essenciais para a gestão e coordenação dos fluxos de materiais, informações e recursos essenciais à execução das estratégias corporativas.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CHING, H. Y. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.</p> <p>DORNIER, P. et al. Logística e operações globais: textos e casos. São Paulo: Atlas, 2014.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CAIXETA-FILHO, J. V.; MARTINS, R. S. (Org.). Gestão logística do transporte de cargas. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>LUDOVICO, N. Logística internacional: um enfoque em comércio exterior. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>PAOLESCHI, B. Logística industrial integrada: do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente. 3. ed. São Paulo: Érica, 2011.</p> <p>PIRES, S. R. I. Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>SLACK, N. et al. Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-742	EMPREENDEDORISMO E PLANO DE NEGÓCIOS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
7º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Contexto do empreendedorismo. Motivação e perfil do empreendedor. Processo visionário, a quebra de paradigmas e o aproveitamento de ideias e/ou oportunidades de negócios. Construção de redes de relações. Plano de negócios.		
OBJETIVO		
Despertar o espírito empreendedor e fornecer ao discente ferramentas de planejamento que o capacite a assumir uma postura empreendedora.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BERNARD, L. A. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo, Atlas, 2010.		
CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005.		
DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CASAROTTO FILHO, N. Elaboração de projetos empresariais. São Paulo: Atlas, 2010.		
CECCONELLO, A. R. A Construção do plano de negócios. São Paulo: Saraiva, 2008.		
DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.		
DRUCKER, P. Inovação e espírito empreendedor. São Paulo: Thompson, 2005.		
SEIFFERT, P. Q. Empreendendo novos negócios em corporações: estratégias, processo e melhores práticas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-743	COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
7º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Caracterização da oferta e demanda de produtos agropecuários. Tipos de mercado. Estratégias de comercialização dos produtos agropecuários. Agentes envolvidos na comercialização. Canais e margens de comercialização de preços agrícolas.		
OBJETIVO		
Analisar os diferentes mecanismos de comercialização para produtos agropecuários.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BASTOS, M.; PAZ, L. Mercados futuros: como vencer operando futuros . São Paulo: Campus, 2012.		
BATALHA, M. O. (Coord.). Gestão agroindustrial . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
SILVA, M. L. Mercado de opções: conceitos e estratégias . 3. ed. São Paulo: Halip, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MARINS, A. Mercados derivativos e análise de risco . 2. ed. São Paulo: AMS, 2009. v. 1.		
MENDES, J. T. G.; PADILHA J. Agronegócio: uma abordagem econômica . São Paulo: Pearson Education, 2007.		
MICELI, W. M. Derivativos de agronegócios . São Paulo: Saint Paul, 2008.		
PIUTZENREUTER, E. Investindo no mercado de opções . São Paulo: Novatec, 2008.		
SAVOIA, J. R. F. (Org.). Agronegócio no Brasil: uma perspectiva financeira . São Paulo: Saint Paul, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-744	CADEIAS PRODUTIVAS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
7º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Considerações gerais de cadeias produtivas; Cadeias Produtivas de produção vegetal: frutas; oleícolas; produtos de origem florestal: palmito-pupunha, madeira, castanha; café; cana-de-açúcar, grãos e oleaginosas, algodão. Cadeia Produtiva de produção animal: Bovinocultura de Corte; Bovinocultura Leiteira; Piscicultura.		
OBJETIVO		
Expor ao discente as principais características e a importância das cadeias produtivas de maior relevância do agronegócio brasileiro e aquelas presentes na região de Alta Floresta-MT.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
SANTANA, A. C.; AMIN, M. M. Cadeias produtivas e oportunidades de negócios na Amazônia . Belém: UNAMA, 2002.		
VIEIRA, R. C. M. et al. Cadeias produtivas no Brasil: análise de competitividade . Brasília: Embrapa; FGV, 2001.		
NEVES, M. F.; THOMÉ E. C. L. (Orgs.). Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos . São Paulo: Atlas, 2003.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CAIXETA-FILHO, J. V.; GAMEIRO, A. H. Transporte e logística em sistemas agroindustriais . São Paulo: Atlas, 2001.		
BATALHA, M. (org). Gestão agroindustrial . São Paulo: Atlas, 1997. v. 1 e 2.		
FONSECA, M. F. A. C.; CAMPOS, F. F. O mercado de alimentos orgânicos certificados no estado do Rio de Janeiro: o caso dos FLV (frutas, legumes e verduras) in natura . Rio de Janeiro: Pesagro-Rio, 2000.		
NEVES, M. F.; LOPES, F. F. Caminhos para a citricultura: uma agenda para manter a liderança mundial . São Paulo: Atlas, 2007.		
SHIKIDA, P. F.; MORAES, M. A. Agroindústria canavieira no Brasil . São Paulo: Atlas, 2002.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-745	PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
7º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Normas de Elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso do IFMT. Definição de Orientação do TCC. Elaboração do TCC: Capítulo 1 (Introdução com justificativa, problematização e objetivos). Capítulo 2: Método de pesquisa. Capítulo 3: Referencial Teórico. Cronograma de pesquisa. Referências Bibliográficas. Qualificação do TCC.		
OBJETIVO		
Iniciar o trabalho final de conclusão do curso e submetê-lo a uma banca de qualificação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. Métodos de pesquisa em administração . Porto Alegre: Bookman, 2003.		
GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
LEITE, F. T. Metodologia científica: métodos e técnicas de pesquisa . 2 ed. São Paulo: Idéia & Letras, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
DEMO, P. Metodologia científica em ciências sociais . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.		
FERRAREZI JR., C. Guia do trabalho científico: do projeto à redação final: monografia, dissertação e tese . São Paulo: Contexto, 2013.		
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de metodologia científica . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
OLIVEIRA NETTO, A. A. Metodologia da pesquisa científica: guia prático para a apresentação de trabalhos acadêmicos . 3. ed. Florianópolis: Visual Books, 2008.		
SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico . 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-846	DESENVOLVIMENTO LOCAL E REGIONAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceito de crescimento e desenvolvimento regional. Integração econômica regional. Análise de desigualdades socioeconômicas. Políticas de desenvolvimento regional. Arranjos produtivos locais, agro polos e clusters. Perfil da oferta e da demanda por recursos humanos para o agronegócio brasileiro.</p>		
OBJETIVO		
<p>Compreender as bases teóricas e as políticas públicas do desenvolvimento regional no Brasil e Mato Grosso.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>FABIO, D. Desenvolvimento local e regional. São Paulo: IBPEX, 2012.</p> <p>LASTRES, H. et al. Arranjos produtivos locais. Rio de Janeiro: E-papers, 2008.</p> <p>SOUZA, N. J. Desenvolvimento regional. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CAMPOS, M. F. H. (Org.). Políticas públicas e desenvolvimento regional. Salvador: EDUNEB, 2009.</p> <p>LASTRES, H. M. M et al. Arranjos produtivos locais. Rio de Janeiro: E-papers, 2008. v. 2.</p> <p>MARTINELLI, D. P.; JOYAL, A. Desenvolvimento local e o papel das pequenas e médias empresas. São Paulo: Manole, 2004.</p> <p>MIOR, L. C. Agricultores familiares, agroindústrias e redes de desenvolvimento rural. Chapecó: Argos, 2005.</p> <p>SIEDENBERG, D. R. Desenvolvimento sob múltiplos olhares. Ijuí: Unijuí, 2013.</p> <p>SILVA, C. L. (Org.). Políticas públicas e desenvolvimento local. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-847	MERCADO FINANCEIRO	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Poupança, investimento e intermediação financeira. Sistema Financeiro Nacional. Bancos e cooperativas de crédito. Taxas de juros. Ativos Financeiros. Sociedades Anônimas. Abertura de capital. Governança corporativa. Mercado de capitais e de derivativos.		
OBJETIVO		
Compreender os diversos mercados, produtos e sua relação com as organizações.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CAETANO, M. A. L. Mudanças abruptas no mercado financeiro . São Paulo: Érica, 2013.		
FERREIRA, L. F. R. Mercado de opções: estratégia vencedora. São Paulo: Saraiva, 2009.		
ROGANTE, S. Mercado financeiro brasileiro . São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ASSAF NETO, A. Mercado financeiro . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.		
BRITO, Osias. Mercado financeiro . São Paulo: Saraiva, 2005.		
FORTUNA, E. Mercado financeiro : produtos e serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.		
MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. Mercado financeiro e de capitais . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.		
MISHKIN, F. S. Moedas, bancos e mercados financeiros . 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.		
PINHEIRO, J. L. Mercado de capitais : fundamentos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-848	GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceitos de Cadeia de Suprimentos. Processos de Gestão da Cadeia de Suprimentos. Modelos de Gestão da Cadeia de Suprimentos (SCOR e Global Fórum Supply Chain). Fatores relacionais antecedentes à Cadeia de Suprimentos. Práticas colaborativas em Cadeias de Suprimentos.</p>		
OBJETIVO		
<p>Identificar os fundamentos para o projeto e a gestão da cadeia de suprimentos, de forma a permitir o aprendizado de como coordenar os fluxos de informações e materiais entre os elos de uma cadeia de suprimentos.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimento. São Paulo: Cengage Learning, 2012.</p> <p>PIRES, S. R. I. Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>BALLOU, R. H.; Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.</p> <p>BOWERSOX, D. J.; COOPER, M. B.; CLOSS, D. J.; BOWERSOX, J. C. Gestão logística da cadeia de suprimentos. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.</p> <p>DORNIER, P. P. et al. Logística e operações globais: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>FLEURY, P. F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. (Org.). Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>SESHADRI, S.; IYER, A.; VASHER, R. A gestão da cadeia de suprimentos da Toyota. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-849	POLÍTICAS AGRÍCOLAS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	3	51h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Objetivos da política agrícola e agrária. Instrumentos de política agrícola. Crédito rural. Evolução da política agrícola no Brasil. Assistência técnica e extensão rural. Políticas para a agricultura familiar. Estrutura agrária no Brasil. Proteção do Meio Ambiente, conservação e recuperação dos recursos naturais. A influência das políticas macroeconômicas sobre o agronegócio. Nova visão do agronegócio dentro do desenvolvimento econômico.		
OBJETIVO		
Analisar as políticas agrícolas adotadas para o agronegócio brasileiro e compreender seus efeitos no desenvolvimento da economia.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BACHA, C. J. C. Economia e política agrícola no Brasil . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
ENDES, J. Agronegócio : uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.		
NEVES, M. F.; ZYLBESZTAJN, D.; NEVES, E. M. Agronegócio no Brasil . São Paulo: Saraiva, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BAUAINAIN, M. A. Luta pela terra, reforma agrária e gestão de conflitos no Brasil . São Paulo: UNICAMP, 2008.		
BONNAL, P.; LEITE, S. P. Análise comparada de políticas agrícolas . Rio de Janeiro: Mauad, 2011.		
CALLADO, A. A. C. Agronegócio . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
SLCHNEIDER, S. A pluriatividade na agricultura familiar . Porto Alegre: UFRG, 2009.		
WANDERLEY, M. N. B. Mundo rural como um espaço e vida . Porto Alegre: UFRG, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-850	PESQUISA OPERACIONAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Visão geral da pesquisa operacional. Programação linear, o método simplex, dualidade e análise de sensibilidade, modelos de transporte e suas variantes, modelos de redes, programação dinâmica, modelos de estoque, filas, simulação, teoria clássica de otimização.		
OBJETIVO		
Conscientizar o estudante sobre os problemas de tomada de decisões, e que estes estão sujeitos a restrições. Compreender os conceitos básicos da Pesquisa Operacional e suas aplicações. Fornecer instrumental matemático/estatístico indispensável aos acadêmicos para prosseguir os estudos em componentes curriculares que requerem o conhecimento prévio de métodos quantitativos. Interpretar o ambiente físico e econômico que o envolve, e assim construir os modelos matemáticos. Identificar situações nas áreas de controladoria e finanças onde possam ser aplicadas as técnicas de Pesquisa Operacional. Aplicar os conhecimentos adquiridos para a melhoria dos controles gerenciais.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ANDRADE, E. L. Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4. ed. São Paulo: LTC, 2009.		
LACHTERMACHER, G. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.		
SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; GONÇALVES, V.; MUROLO, A. C. Pesquisa Operacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBOSA, M. A.; ZANARDINI, R. A. Iniciação à pesquisa operacional no ambiente de gestão. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2014.		
CAIXETA-FILHO, J. V. Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas à sistemas agroindustriais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.		
COLIN, E. C. Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. São Paulo: LTC, 2007.		
LOGARAY, A. A. Introdução à pesquisa operacional. São Paulo: Saraiva, 2013.		
MOREIRA, D. A. Pesquisa operacional: curso introdutório. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-851	GESTÃO PÚBLICA E ADMINISTRATIVA	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	4	68h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
O Fundamento das finanças públicas. O orçamento público. Receita e despesa pública. Exercício financeiro. Dívida pública. Plano de contas e escrituração. Funcionamento de sistemas. Balanços na administração. Prestação de contas. Fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial.		
OBJETIVO		
Capacitar o estudante para que tenha uma visão global da administração pública no Brasil, proporcionando um maior posicionamento crítico sobre as funções do Estado e as especificidades da gestão pública através de conhecimentos teórico-práticos das técnicas contábeis específicas da área e de como ocorrem os processos e procedimentos no âmbito da administração pública no Brasil.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BERGUE, S. T. Modelos de gestão em organizações públicas . Caxias do Sul: EDUCS, 2011.		
DAGNINO, R.; COSTA, G. Gestão estratégica em políticas públicas . São Paulo: Alínea, 2013.		
SANTOS, C. S. Introdução à gestão pública . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MATIAS-PEREIRA, J. Manual de gestão pública contemporânea . 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
QUEIROZ, R. B. Formação e gestão de políticas públicas . Curitiba: IBPEX, 2014.		
THIRY-CHERQUES, H. R.; PIMENTA, R. C. Gestão de programas e projetos públicos . Rio de Janeiro: FGV, 2015.		
TORRES, M. C.; TORRES, A. P.; FERREIRA, M. P.; SERRA, F. A. R. Gestão estratégica das organizações públicas . Rio de Janeiro: Conceito, 2010.		
VIGNOLI, F. H.; FUNCIA, F. R. Planejamento e orçamento público . Rio de Janeiro: FGV, 2014.		

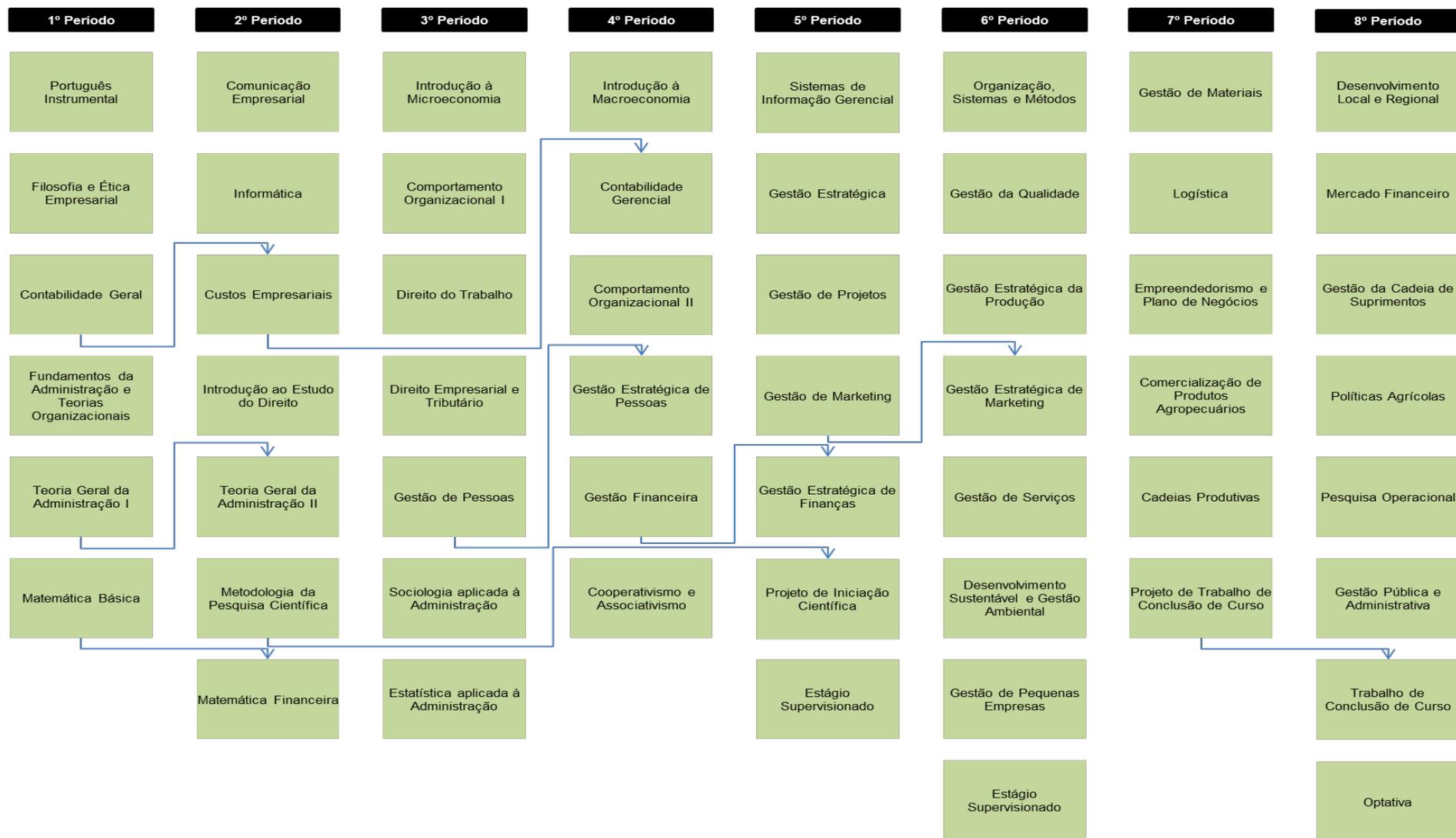
 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-855	NEGÓCIOS FLORESTAIS	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
Gestão da produção florestal. Análise de oportunidades de mercado florestal. Alternativas de negócios florestais. Estratégias para pequenas e médias propriedades.		
OBJETIVO		
Disponibilizar aos discentes uma visão geral e básica sobre a extensão rural no Brasil e Mato Grosso e sua importância social, ambiental e econômica.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BATISTA, J. L. F.; COUTO, H. T. Z.; SILVA FILHO, D. F. Quantificação de recursos florestais . São Paulo: Oficina de Textos, 2014.		
DIEGUES, A.C. O mito da natureza intocada . São Paulo: HUCITEC, 1996.		
EHLERS, E. Agricultura sustentável: origens e perspectivas de um novo paradigma . São Paulo: Livros da Terra, 1996.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALVES, R. R.; JACOVINE, L. A. G. Certificação florestal na indústria: aplicação prática da certificação de cadeia de custódia . Barueri, SP: Manole, 2015.		
BENATTI, J. H. Posse agroecológica e manejo florestal . Curitiba: Juruá, 2003.		
OLIVEIRA, R. M. F. Concessão florestal . Leme, SP: JH Mizuno, 2013.		
PACKER, L. A. Novo código florestal e pagamentos por serviços ambientais . Curitiba: Juruá, 2015.		
SIQUEIRA, A. B. Produção floresta empresarial e associativa . Curitiba: Juruá, 2009.		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-856	EXTENSÃO RURAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceitos, filosofia, objetivos e histórico da extensão rural. Estrutura fundiária e organização social. Instituições sociais e políticas no meio rural. Mudança tecnológica e relações de trabalho. Sociedade e meio ambiente. Modelo do sistema brasileiro de assistência técnica e extensão rural. Comunicação e extensão rural. Metodologia e programas de ação em extensão rural.</p>		
OBJETIVO		
<p>Proporcionar ao aluno a compreensão dos fundamentos da extensão rural e do desenvolvimento agrícola. Descrever e desenvolver metodologias de assistência técnica e extensão rural.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>BROSE, M. (Org.). Participação na extensão rural: experiências inovadoras de desenvolvimento local. Porto Alegre: Tomo, 2004.</p> <p>SILVA, R. C. Extensão rural. São Paulo: Érica, 2014.</p> <p>TEODORO, S. H.; DUARTE, L. G.; VIANA, J. N. (Orgs.). Agroecologia: um novo caminho para a extensão rural sustentável. Rio de Janeiro: Garamond, 2014.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CAMPOS, G. W.; ALMEIDA, A. Extensão rural: dos livros que a gente lê à realidade que ninguém vê. Taubaté, SP: Cabral Universitária, 2006.</p> <p>FONSECA, M. T. L. A extensão rural no Brasil: um projeto educativo para o capital. São Paulo: Loyola, 1985. (Coleção Educação Popular, 3).</p> <p>FREIRE, P. Extensão ou comunicação? 10. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1988.</p> <p>NUNES, S. P.; GRÍGOLO, S. C. Assistência técnica e extensão rural no sul do Brasil: práticas, avanços e limites metodológicos. Ijuí, RS: Unijuí, 2013.</p> <p>SCHMITZ, H. Agricultura familiar: extensão rural e pesquisa participativa. São Paulo: Annablume, 2010.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-857	INGLÊS INSTRUMENTAL	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conscientização do Processo de Leitura. Estratégias/Técnicas de Leitura. Uso do Dicionário. Grupo Nominal. Grupo Verbal. Referência. Marcadores do Discurso (palavras de ligação). Produção Escrita: Resumos; Cartas; Curriculum Vitae. Vocabulário /Jargão Técnico da Área.</p>		
OBJETIVO		
<p>Capacitar o aluno a ler e compreender textos de gêneros diversos, por meio da utilização das estratégias/técnicas de leitura em Inglês, para que nesse sentido possa aprimorar o vocabulário e/ou termos/expressões específicos da área, através das diversas atividades propostas de leitura nos manuais, revistas/periódicos e textos técnicos, observando as necessidades individuais/grupo e conhecimento de mundo do aluno, bem como produzir textos de gêneros específicos para formação do aluno e/ou profissional da área de administração.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>BARUM, G. C. Inglês essencial para negócios: uma ferramenta prática para aprimorar o inglês profissional. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>COSTA, F.; SCHUMACHER, C. Inglês para administração: um guia prático com vocabulário e expressões para comércio exterior, administração de empresas e marketing. São Paulo: Campus, 2009.</p> <p>CRUZ, D. T.; OLIVEIRA, A. Inglês para administração e economia. Rio de Janeiro: Disal, 2007.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>ABSY, C. A.; COSTA, G. C.; MELLO, L. F. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental. 2. Ed. Rio de Janeiro: Disal, 2010.</p> <p>IGREJA, J. R. A.; YOUNG, R. C. Fluent business english: business dialogues. Rio de Janeiro: Disal, 2011.</p> <p>IGREJA, J. R. A. Fale tudo em inglês nos negócios: um guia completo de comunicação para o mundo corporativo. Rio de Janeiro: Disal, 2011.</p> <p>SCHUMACHER, C.; MARTINEZ, R. Como dizer tudo em inglês nos negócios. São Paulo: Campus, 2003.</p> <p>SILVA, A. F. Inglês prático para administração. Rio de Janeiro: Disal, 2011.</p>		

 INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso Campus Alta Floresta		
CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Nº	COMPONENTE CURRICULAR	
ADM-858	LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)	
SÉRIE	AULAS/SEMANA	CARGA HORÁRIA
8º SEMESTRE	2	34h
PRÉ-REQUISITO(S): Não há.		
EMENTA		
<p>Conceito e fundamentos da Língua Brasileira de Sinais. Legislação referente à Libras, acessibilidade e à inclusão social. Cultura e comunidade surda. Inclusão do surdo no ambiente empresarial.</p>		
OBJETIVO		
<p>Compreender os fundamentos da Língua Brasileira de Sinais, a cultura da pessoa surda e sua inclusão social no ambiente empresarial e social.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>GESSER, A. Libras? Que língua é essa? São Paulo: Parábola, 2009.</p> <p>PIMENTA, N.; QUADROS, R. M. Curso de Libras I. (DVD) Rio de Janeiro: LSBVÍdeo, 2006.</p> <p>QUADROS, R. M.; KARNOPP, L. Estudos linguísticos: a língua de sinais brasileira. Porto Alegre: ArtMed, 2004.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D.; MAURICIO, A. C. L. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue: língua brasileira de sinais. 3. ed. São Paulo: EdUSP, 2013. v. 1 e 2.</p> <p>CASTRO, A. R. Comunicação por língua brasileira de sinais. Brasília, DF: SENAC DF, 2005</p> <p>GESSER, A. O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a libras. São Paulo: Parábola, 2012.</p> <p>PEREIRA, M. C. C. et al. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011.</p> <p>PIMENTA, N. Números na língua de sinais brasileira. (DVD) Rio de Janeiro: LSBVÍdeo, 2009.</p>		

16.2 Fluxograma do itinerário formativo



17 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado tem o objetivo de proporcionar ao estudante a vivência de situações similares às que ele encontrará como Administrador no mercado de trabalho depois de formado.

Observa-se que a prática de estágio deve contribuir para a formação do perfil profissional que se pretende, incluindo o desenvolvimento das competências desejáveis e o aprimoramento de conhecimentos específicos relacionados à Administração.

O Estágio representa um ato educativo supervisionado desenvolvido no ambiente organizacional, que visa à preparação do aluno para o trabalho produtivo, mediante aprendizado de competências próprias da atividade profissional e contextualização curricular; podendo ser obrigatório ou não-obrigatório.

Conforme dispõe o artigo 2º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008:

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

As diretrizes apontadas a seguir, para realização do estágio obrigatório ou não-obrigatório, estão em consonância com a Lei nº. 11.788 e com a Organização Didática do IFMT (2014).

17.1 Estágio Supervisionado Obrigatório

O Estágio Supervisionado, de caráter obrigatório, deve ser realizado a partir do 5º período do curso. O Estágio Supervisionado obrigatório integra a matriz curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração e tem carga horária de 180 (cento e oitenta) horas. Trata-se, portanto, de uma obrigação e requisito para integralização curricular.

De acordo com a Lei de Estágio, o estágio deve ser supervisionado por um profissional no destino (onde ocorre a atividade de estágio, por exemplo, em uma empresa) e orientado por um professor na origem (IFMT). O estágio obrigatório pode ser ou não remunerado.

O Estágio Supervisionado obrigatório poderá ser realizado integralmente junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou parcialmente, no limite de 50%, no

Campus do Instituto, desde que este possibilite ao aluno o exercício efetivo das atribuições do Bacharel em Administração na área em que o estágio se dá.

17.2 Estágio Não-Obrigatório

O estágio, de caráter não obrigatório, pode ser realizado optativamente por todos os alunos, como uma das Atividades Complementares definidas pelo curso. Os estudantes poderão realizar estágios não obrigatórios em qualquer momento do curso, desde que haja compatibilidade entre a carga horária exigida pela Instituição Concedente e a carga horária da Matriz Curricular do Curso.

17.3 Outras considerações sobre o estágio

Para a realização do Estágio Supervisionado, obrigatório e não obrigatório, é celebrado um termo de compromisso entre aluno, Instituição Concedente e Instituição de Ensino. Qualquer outra solicitação que o estudante julgue importante para a integralização ou regularização de Estágio poderá ser individualmente avaliada pela supervisão de Estágio e pela Coordenação de Curso, podendo ser aceita ou não.

18 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Como parte dos requisitos de formação, os estudantes deverão elaborar um Trabalho final de Graduação, que aborde um tema relacionado às áreas da Administração. Essa atividade não serve apenas para a conclusão do curso, mas como atividade por meio da qual o estudante mostrará sua capacitação como bacharel em Administração.

O Trabalho de Conclusão de Curso busca fazer com que o estudante sintetize e integre conhecimentos adquiridos durante o curso, além de colocá-lo em contato com uma atividade de pesquisa. O resultado final deverá ser a entrega e avaliação de trabalho individual de conclusão de curso, no formato de “Artigo Científico” que contemple um problema relacionado à Administração.

Ao final do sétimo semestre, os alunos submeterão seu Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso para avaliação e contribuições, à uma banca de “qualificação”, constituída por 3 (três) docentes.

Ao final do último semestre do curso, o Trabalho de Conclusão de Curso será defendido pelo aluno, em sessão pública, perante uma banca constituída por, no mínimo, 3 (três) componentes, sendo o orientador, na qualidade de presidente, e mais dois avaliadores escolhidos de acordo com o disposto no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

19 ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O IFMT, desde sua concepção, tem se preocupado em promover ativamente a integração entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, reconhecendo que essas atividades, quando adequadamente articuladas e executadas de forma balanceada, potencializam-se umas às outras.

As atividades de pesquisa dos docentes deverão ser estruturadas em torno de grupos de pesquisa. Cada grupo de pesquisa poderá ser composto por professores, pesquisadores e estudantes de pós-graduação e graduação. Os grupos poderão ser formados no âmbito do *Campus* de Alta Floresta, no âmbito do IFMT ou interinstitucionais, dedicando-se a temáticas variadas. Os estudantes de graduação, ao ingressarem nos grupos de pesquisa, irão participar ativamente de atividades de pesquisa que contribuirão para sua formação profissional.

Considerando sua preocupação em produzir e socializar conhecimento prioritariamente sobre temas de interesse, o IFMT conta com projetos de pesquisa aplicada, criando mecanismos que possibilitem dar suporte ao desenvolvimento de experiências e domínios de novas técnicas nos diversos campos do saber, visando atender aos arranjos produtivos locais.

As pesquisas instituídas no IFMT são norteadas pela tabela das áreas do conhecimento do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) que forem de relevância para o Instituto e para o desenvolvimento local e regional.

O IFMT, com vistas ao estabelecimento de bases sólidas para o desenvolvimento de pesquisa científica relevante, compatível com as áreas de conhecimento que promove, apresenta as seguintes diretrizes:

- a) melhorar os mecanismos de articulação entre ensino, pesquisa e extensão: a atividade científica deve permear as práticas pedagógicas exercidas nos cursos de diversos níveis e modalidades de modo a tornar evidente, para os discentes, a importância do saber/fazer ciência ao longo da formação profissional.
- b) melhorar a interação com a comunidade: as linhas de pesquisa regulares, a serem implantadas no IFMT, contemplarão as potencialidades acadêmicas existentes, devidamente articuladas com os arranjos produtivos locais.

As atividades de extensão são concebidas como uma prática que possibilita o acesso aos saberes produzidos e experiências acadêmicas, oportunizando, dessa forma, o usufruto direto e indireto, por parte de diversos segmentos sociais. Ela revela-se numa prática que vai além da visão tradicional de formas de acesso da sociedade às tecnologias e ao conhecimento acadêmico, bem como, a sua efetiva participação.

As atividades de extensão visam aprofundar os vínculos existentes entre o IFMT e a sociedade, com o propósito de alcançar novas alternativas de transformação da realidade mediante ações que fortaleçam a cidadania. A intervenção das atividades de extensão deve ocorrer de forma participativa e dialógica, tendo como ponto de partida o conhecimento da realidade local.

As atividades de extensão são importantes não apenas como meio de difusão do conhecimento gerado no IFMT, mas, também, como mecanismo de aproximação da realidade e de enriquecimento da prática docente.

Assim, a atuação da Extensão do IFMT compreende o desenvolvimento de:

- a) Projetos Tecnológicos: implementação de técnicas e aplicação de resultados de atividades científicas, experimentação técnica e tecnológica em parceria com instituições públicas, privadas e comunidade;
- b) Serviços Tecnológicos: oferta de serviços de consultoria, assessoria, e outros serviços de cunho técnico e tecnológico para os setores produtivos;
- c) Eventos Socioculturais: realização de atividades de interesse técnico, social, científico, esportivo e cultural favorecendo a participação da comunidade;

- d) Projetos Sociais: desenvolvimento de projetos que apresentem soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida;
- e) Estágio e Emprego: compreende atividades de prospecção de oportunidades de estágio/emprego e a operacionalização administrativa do estágio;
- f) Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC: ação pedagógica de caráter teórico e prático de oferta de cursos de programas especiais que objetiva a formação e a capacitação técnica;
- g) Projetos Culturais: compreende a viabilização de recursos para desenvolvimento de ações no campo técnico, social, científico, artístico e esportivo, favorecendo a participação da comunidade;
- h) Visitas e Viagens Técnicas: interação das áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho;
- i) Empreendedorismo: compreende o apoio técnico educacional com vistas à formação empreendedora, bem como o desenvolvimento de serviços e produtos tecnológicos;
- j) Acompanhamento de Egressos: constitui um conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o desenvolvimento profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo do trabalho e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão;
- k) Atuar em programas e ações governamentais: compreende a gestão e execução de projetos e programas instituídos pelo Governo Federal.

20 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividades complementares envolvem todas as atividades didático-pedagógicas com objetivo de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente. Constituem-se no conjunto de atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos pelo curso.

A carga horária de atividades complementares será de 100 (cem) horas e deverá ser desenvolvida preferencialmente ao longo do percurso formativo, podendo ser cumpridas no próprio IFMT, em outras Instituições de Ensino Superior e em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.

São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- a) projetos e programas de pesquisa;
- b) atividades em programas e projetos de extensão;
- c) atividades em programas e projetos de pesquisa;
- d) participação em eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas) e outros;
- e) atividades de monitorias em componentes curriculares de curso;
- f) aproveitamento de estudos em componentes curriculares que não integram o currículo do curso e/ou componentes curriculares de outros cursos;
- g) participação em cursos de curta duração;
- h) trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais, anais e apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- i) atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

Cabe ao discente apresentar, junto à coordenação do curso, para fins de avaliação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas, mediante a entrega da documentação exigida para cada caso e o preenchimento de formulário próprio. Documentos que não atendam as exigências mínimas em termos de carga horária, origem e registros, não serão considerados.

A Coordenação do Curso encaminhará à Secretaria Geral de Documentação Escolar a comprovação das atividades complementares realizadas pelo discente, para efeito de registro no histórico escolar.

21 METODOLOGIA E PREMISSAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

Um dos objetivos do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFMT, *Campus Alta Floresta*, é formar um profissional autônomo, crítico, articulado, criativo e reflexivo, capaz de aprender continuamente. O profissional desejado não é mais apenas o detentor de um conjunto de conhecimentos específicos, mas, sobretudo, aquele capaz de construir o conhecimento necessário, com base em uma série de habilidades, competências, atitudes e valores, capaz de aplicar este conhecimento.

Nesse sentido, há necessidade de modificações no processo de ensino-aprendizagem. O processo de ensino deve ir além da aquisição dos conhecimentos necessários para o desenvolvimento de uma determinada atividade, como ocorre tradicionalmente. O foco da aprendizagem deve extrapolar o conhecimento técnico-funcional e abordar o desenvolvimento das citadas habilidades, competências, atitudes e valores.

O modelo de ensino-aprendizagem em que o professor detém o conhecimento, e transfere seu conhecimento ao aluno, que recebe este conhecimento de maneira relativamente passiva deve ser superado. A premissa pedagógica do curso é de transformação do processo de aprendizagem em uma descoberta, com integração ativa do aluno ao processo.

Tal abordagem pedagógica é reforçada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, Resolução CNE/CES nº4, de 13 de julho de 2005.

Trata-se de procurar inovar na relação professor-aluno e no processo de aprendizagem, o que envolve mudanças culturais importantes. Assim, há o enfrentamento de desafios na área de educação, que compreendem não somente uma redefinição do papel do aluno no processo de aprendizagem, mas também do papel do professor neste processo.

Pressupõe-se que a aprendizagem é um processo ativo, que envolve dois atores: o aprendiz e o professor. O aprendiz (aluno) passa a ser responsável pelo seu processo de aprendizado e deve ter comprometimento, curiosidade, iniciativa e persistência. O professor, por sua vez, assume o papel de facilitador do processo, por meio do planejamento e da organização das atividades de aprendizagem. Cabe ao professor fazer sugestões, dar recomendações, desafiar a criatividade, estimular o envolvimento, a curiosidade e a iniciativa e, principalmente, encorajar o pensamento independente do aluno. Dessa forma, o professor não apenas põe à disposição dos

alunos o conhecimento de que é detentor, mas passa a ser também um orientador do processo de busca e construção do conhecimento, estimulando o aluno a formular perguntas sobre a realidade e a tentar respondê-las.

Esta mudança implica alterações no dia a dia de cada componente curricular, com reforço de atividades que supõem a participação do aluno. Embora as aulas expositivas continuem existindo, elas se articulam com aulas, e outras atividades, que supõem forte participação dos alunos.

No mesmo espírito, há possibilidade de realização de atividades monitoradas, definidas pelo professor e realizadas pelos alunos de maneira autônoma, preferencialmente desenvolvidas fora da sala de aula, com o objetivo de oferecer ao aluno a possibilidade de vivenciar, praticar e investigar de maneira autônoma o conteúdo abordado em sala de aula. As atividades são estruturadas por meio de roteiros e acompanhadas por meio de relatórios, discussões, apresentações etc.

Algumas premissas orientadoras da estruturação do curso podem ser apresentadas, de maneira resumida, a seguir:

- I. o currículo deve ser integrado, reduzindo o número de componentes curriculares isolados. Mais do que isso, deve permitir a implantação de trabalho coordenado entre os vários docentes envolvidos no curso;
- II. o currículo deve incorporar elementos de flexibilização assim como permitir a flexibilização das práticas de ensino e de aprendizagem;
- III. não usar somente aulas expositivas, mas métodos mais recentes como aprendizado baseado em problemas, ensino baseado em projetos, entre outros. As atividades devem ser apoiadas por um conjunto de meios intra e extra sala, tais como análise de textos, experimentação, vídeos, debates, projetos multidisciplinares, pesquisa na biblioteca e na Internet, estudos de casos e visitas a empresas e outras organizações, bem como a utilização de ambientes virtuais de aprendizagem;
- IV. as atividades desenvolvidas a partir do projeto pedagógico devem ser periodicamente revistas de modo a identificar os momentos de readequação do projeto pedagógico;
- V. o currículo deve estimular e permitir a integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- VI. o estudante deve participar ativamente da sua própria formação;

- VII. o desempenho do estudante deve ser acompanhado, compreendendo não somente conteúdos, mas também o desenvolvimento das habilidades e competências essenciais necessárias para a prática profissional.

21.1 Integração Metodológica Interdisciplinar e Articulação entre os Conteúdos Curriculares

Tradicionalmente os cursos de Administração apresentavam matrizes curriculares formadas por componentes curriculares com conteúdos tratados de forma isolada. Cabia ao estudante o ônus de estabelecer as correlações entre tais conhecimentos e destes com o mundo real. Em muitos casos, os conteúdos estavam totalmente abstraídos de situações reais. A falta de integração entre os conteúdos das componentes também se refletia na falta de colaboração entre os docentes.

Para viabilizar uma nova maneira de conceber os conhecimentos, rompendo a analiticidade que os gerou e buscando fomentar a síntese entre os componentes curriculares, com vistas a abrir percursos coletivos e individuais de reconstrução dos sentidos, adotar-se-á a matriz integrativa como elemento estruturador do currículo. Essa integração deve permitir:

- a) a integração de conteúdos;
- b) o trabalho cooperativo entre professores;
- c) a aplicação de métodos como o aprendizado baseado em problemas, o ensino baseado em projetos, entre outros;
- d) a abordagem multidisciplinar de situações próximas daquelas que os futuros profissionais de Administração encontrarão ao longo de sua carreira;
- e) a integração dos alunos do Curso Superior de Bacharelado em Administração com os alunos dos demais cursos do *Campus* Alta Floresta, por meio de atividades integradoras.

Para tanto, propõe-se a seguinte sistemática:

- a) discussão pelo corpo docente das bases pedagógico-conceituais do projeto pedagógico do curso, com o fito de estabelecer os eixos estruturadores dos programas de aprendizagem a cada semestre e momento da práxis de formação do discente;

- b) aglutinação dos conteúdos previstos pelos eixos definidos em torno das competências de caráter teórico, procedimental e atitudinal pertinentes a cada semestre do curso;
- c) delimitação e criação de estratégias de ensino-aprendizagem coletivas, no momento de construção dos programas de aprendizagem pelo corpo docente, com vistas a otimizar a integração do trabalho pedagógico interdisciplinar.

Este roteiro metodológico deverá permear toda a implementação dos componentes curriculares durante o funcionamento do curso, permitindo uma renovação constante das discussões de caráter pedagógico-formativo, e uma prática crítica-reflexiva integrada ao *modus operandi* do corpo docente.

Como etapa de análise e realimentação do processo, preconiza-se a realização periódica de avaliações coletivas dos objetivos formativos de curto, médio e longo prazo, tendo por meta a aproximação do marco teórico do curso da realidade social no qual o mesmo se refere.

Com vistas a romper a visão tradicional de conhecimento estanque, compartimentado em componentes curriculares que não se comunicam e não alcançam a síntese desejada para propiciar ao formando as competências, habilidades, atitudes e valores necessários ao desempenho crítico e autônomo da profissão, propõe-se a adoção de programas de aprendizagem.

Estes programas obedecem a agrupamentos de conteúdos, procedimentos e atitudes a serem atingidos pelo bacharel em Administração, segundo o eixo de ensino-aprendizagem estruturador adotado para atividades naquele momento do curso.

Alguns pressupostos e condições que necessitam ser mais bem explicitados encontram-se abaixo discriminados:

- a) os componentes curriculares devem se articular de modo a propiciar o encontro de saberes, procedimentos e atitudes de origem diversificada quanto à área de conhecimento de onde provém; contudo, a diversidade não deve significar hierarquia de um tipo de competência sobre as demais;
- b) é necessário que fique patente a ligação entre os objetivos estabelecidos para cada programa de aprendizagem e as competências, habilidades, atitudes e valores esperados do Bacharel em Administração estipulados no

Projeto Pedagógico do curso, de forma a possibilitar uma visibilidade constante da apropriação dos mesmos no processo formativo.

- c) as ações que visam avaliar os programas de aprendizagem devem possibilitar a incorporação de práticas avaliativas que apontam para a autonomia, postura crítica e emancipação do formando e dos demais elementos que constituem a comunidade acadêmica, repercutindo assim de forma global e integradora no cotidiano acadêmico.

O papel dos Programas de Aprendizagem é permitir que os professores possam tratar de forma integrada os conteúdos determinados pelos componentes tradicionais. Funcionam como elemento articulador entre a prática e teoria, apresentando-se como espaço para o exercício de competências essenciais como a capacidade de projetar, a de trabalhar em grupo, entre outras. Nesse sentido, os professores responsáveis pelos componentes curriculares construirão em conjunto programas que consigam cumprir os objetivos acadêmicos esperados. Além das atividades conjuntas determinadas no programa de aprendizagem, outros conteúdos poderão ser apresentados nos moldes tradicionais com vistas a suprir os conteúdos estabelecidos na matriz curricular em função de exigências legais.

No Curso Superior de Bacharelado em Administração, a definição dos Programas de Aprendizagem deve ocorrer conjuntamente com o estabelecimento dos Planos de Ensino, em Reuniões de Planejamento Semestral do Curso. Nesse momento podem ser identificadas demandas por atividades complementares a serem promovidas e/ou estimuladas.

O registro dos Programas de Aprendizagem é feito em formulários especialmente destinado para esse fim. Assim como os Planos de Ensino, os Programas de Aprendizagem devem ser disponibilizados eletronicamente para consulta por parte dos envolvidos no curso.

A execução dos Programas de Aprendizagem se dará não somente por meio dos componentes curriculares participantes dos mesmos como, também, por meio de atividades curriculares complementares, como Atividades de extensão, Projetos de pesquisa Interdisciplinar, o Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso.

21.2 Atividades Desenvolvidas pelo Corpo Discente

Aulas teóricas: Em que o estudante recebe e desenvolve conhecimentos básicos ou avançados, previstos nos conteúdos curriculares. Essas atividades são desenvolvidas individualmente ou em grupo, em salas de aulas ou outros espaços compatíveis. Podem prever a utilização de quadro branco, projetores multimídia e outros materiais didáticos.

Aulas práticas: Em que o estudante recebe e desenvolve conhecimentos que envolvem a experimentação com elementos organizacionais ou que os representem. Essas atividades acontecem em espaços especialmente preparados para essas atividades ou em visita a campo. As atividades podem ser desenvolvidas individualmente ou em grupo.

Simulações: Em que o estudante se submete a uma situação que se aproxime o mais possível de uma situação de interesse, de maneira que o mesmo se sinta como participante dela. A vivência passa a ser o elemento que permite ao estudante entender a relação entre conhecimentos obtidos em outras atividades. As simulações podem envolver o uso de modelos computacionais de simulação e de jogos empresariais.

Desenvolvimento de projetos: Em que o estudante desenvolve e eventualmente implementa soluções para problemas relacionados à Administração. Essa atividade é desenvolvida preferencialmente em grupo e pressupõe a mobilização dos conhecimentos teóricos aprendidos e o uso dos diversos espaços disponíveis. Os projetos podem estar ou não vinculados a um componente curricular ou programa de aprendizagem.

Visitas técnicas: Nesse tipo de atividade os estudantes entrarão em contato com a complexidade das organizações, sejam elas privadas ou públicas, com ou sem fins lucrativos. Além da observação, os estudantes exercitarão a sua capacidade de argumentação, identificação de problemas, análise e comunicação. Toda visita técnica deve ser acompanhada de um protocolo para a atividade e deve permitir que os estudantes produzam relatórios técnicos individuais ou em grupo.

Trabalho Interdisciplinar Supervisionado: Possibilitar que o aluno aplique o conhecimento teórico em práticas simuladas ou reais, consistindo no desenvolvimento de um problema típico de Administração, determinado na Reunião de Planejamento,

que deve ser resolvido pelos discentes organizados em grupos e sob supervisão de docentes do Curso de Administração.

A principal função dos Trabalhos Interdisciplinares Supervisionados é a de exigir do aluno a integração de conhecimentos apresentados em diferentes momentos do curso, tornando evidentes a inter-relação e a interdependência das unidades de ensino.

22 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A estrutura de avaliação no Curso Superior de Bacharelado em Administração inclui, de um lado, a avaliação do corpo discente e, de outro, a avaliação do corpo docente e do próprio processo de ensino e aprendizagem.

A avaliação, como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, e, portanto, parte essencial do caráter formativo que a educação deve assumir para o discente, tem sido objeto de considerações e críticas desde o período anterior à vigência da Lei 9.394/96; entretanto, como frisou Hoffman (1998, p. 36), *a prática avaliativa não irá mudar em nossas escolas em decorrência de leis, resoluções, decretos ou regimentos escolares, mas a partir do compromisso dos educadores com a realidade social que enfrentamos.*

Levando em conta esta advertência da autora, no presente projeto busca-se propor alternativas que assumam a avaliação como processo contínuo, interativo e de mediação na estruturação de um conhecimento dotado de sentido para o profissional da Administração.

Adota-se, pois, para este projeto pedagógico, as seguintes disposições quanto ao processo de avaliação do ensino-aprendizagem:

- a) avaliação entendida como mediação entre sujeitos em uma busca coletiva na construção de conhecimento;
- b) valorização da integração dos aspectos da pesquisa individual e coletiva e suas aberturas à comunidade ao ensino-aprendizagem no processo avaliativo;
- c) compreensão do processo avaliativo como dinâmica reveladora das visões de mundo presentes para os atores envolvidos (professor/aluno) e consequente estímulo à percepção das diferenças;

- d) fomento de atitudes tolerantes e de respeito mútuo à pluralidade de formas de conhecimento divergentes, expressas na escolha de instrumentos de avaliação pautados pela concepção da diversidade como base para um convívio democrático e cidadão.

Quanto aos elementos constitutivos da avaliação no processo de ensino-aprendizagem, salienta-se os seguintes aspectos:

Avaliação Diagnóstica: demanda observação constante e significa a apreciação contínua pelo professor do desempenho que o aluno apresenta. Pressupõe obrigatoriamente uma realização bem-feita e cuidadosa, na qual se expresse o engajamento do docente com a formação do educando e sua abertura para consideração de toda e quaisquer ação que parte do aluno, com o fito de compreender que importância adquire no processo de ensino-aprendizagem; responde, pois, pela visão contínua do fluxo de atividades e suas reverberações na sistemática da formação do discente ao longo do curso.

Avaliação Formativa: corresponde às análises do aproveitamento do discente, realizando-se com periodicidade curta, o que representa uma visão mais próxima do processo de apropriação do conhecimento pelo aluno. Necessita estabelecer objetivos a médio prazo, para então se estruturar em fases iniciais e em níveis ascendentes de complexidade, pois significa a decomposição em metas pedagógicas anteriormente estipuladas de forma genérica.

Avaliação Somativa: objetiva a apreciação genérica do grau em que os objetivos amplos foram atingidos, como parte essencial de etapas anteriores do processo de ensino-aprendizagem, alcançadas no transcorrer da formação do profissional administrador.

Segundo o art. 8º da Resolução CNE/CP 1/2002, os cursos devem prever formas de avaliação periódicas e diversificadas, que envolvam procedimentos internos e externos e que incidam sobre processos e resultados.

Portanto, a avaliação deve ser compreendida como um meio capaz de ampliar a compreensão das práticas educacionais em desenvolvimento, com seus problemas, conflitos e contradições, e de promover o diálogo entre os sujeitos envolvidos, estabelecendo novas relações entre realidade sociocultural e prática curricular, o pedagógico e o administrativo, o ensino a pesquisa e a extensão na área.

Nesse sentido, a avaliação deve ser compreendida como uma atividade educativa, formadora de todos os envolvidos, que propicie a identificação de elementos fundamentais para o aprimoramento de concepções e práticas, tendo como meta a democratização da instituição, da sociedade. Nessa perspectiva metodológica que se revela o potencial transformador da avaliação das diferentes dimensões do curso.

Assim, compreendendo a prática avaliativa como inerente ao processo de construção do conhecimento, tanto na dimensão curricular quanto no plano institucional, o Curso Superior de Bacharelado em Administração prevê a formulação de objetivos e metas periódicas, a implementação da proposta, descrição, análise, síntese de resultados e impactos, para, só então, ocorrer a proposição de novas diretrizes para o Projeto Pedagógico, ou seja, sempre a partir de sucessivos diagnósticos das práticas pedagógicas e institucionais em implementação.

O que se busca é enraizar a avaliação na cultura institucional como um momento participativo intrínseco à dinâmica da implementação do Projeto Pedagógico, propiciando práticas criadoras de superações para limites pedagógicos e administrativos do curso, e, ao mesmo tempo, ser atividades curriculares formadoras de profissionais críticos e democráticos.

A avaliação deve ser concebida como atividade complexa, um processo sistemático de identificação de mérito e valor que envolve diferentes momentos e diversos agentes.

De modo geral, uma avaliação deve ser elaborada de modo a:

- a) orientar o planejamento estratégico do curso e da instituição de ensino;
- b) apontar fragilidades e subsidiar a formulação, implantação de controle de ações corretivas;
- c) indicar se as metas organizacionais e pedagógicas estão sendo alcançadas;
- d) no caso de avaliações de componentes curriculares e demais atividades pedagógicas, deve possibilitar a verificação da adequação dos métodos de ensino com o discriminado no projeto pedagógico do curso;
- e) gerar dados e informações quantitativas e qualitativas para medição de desempenho docente, discente e organizacional;
- f) orientar a direção do Campus, a coordenação acadêmica, a coordenação administrativa e a coordenação de curso.

No processo de reavaliação curricular adotado na Administração, anualmente será feita uma análise ampla dos sucessos e fracassos obtidos pelos estudantes e a sua relação com as competências desejadas. Nesse momento, o Grupo de Reavaliação Curricular formado por docentes, técnicos administrativos, estudantes e convidados externos avalia os resultados obtidos após o desenvolvimento das atividades definidas nos Planos de Ensino e Programas de Aprendizagem.

Basicamente, os dados usados na reavaliação incluem: o registro de notas; o registro de competências; informações dos docentes e de técnicos administrativos; o perfil demandado pelo mercado; novas regulamentações; avaliações como o ENADE e SINAES; informações sobre a infraestrutura física, entre outros.

Com base na análise de dados o Grupo de Reavaliação Curricular deve ser capaz de:

- a) identificar as áreas com problemas para discernimento e avaliação de competências;
- b) adaptar as competências previamente definidas, os modos de avaliação, sistemas de informação e ferramentas para geração de relatórios;
- c) criar e aperfeiçoar uma base de dados comunitária para avaliação efetiva de competências e de ferramentas e técnicas;
- d) recomendar mudanças curriculares em nível programático ou de matriz curricular, para tratar de forma adequada às competências definidas;
- e) desenvolver novas estratégias para o desenvolvimento de competências;
- f) recomendar a alocação de recursos para apoiar as áreas com necessidades.

22.1 Avaliação Discente

O projeto pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração prevê que os alunos sejam submetidos a diferentes tipos de avaliação, como avaliações de componentes curriculares, de projetos, autoavaliação pelos estudantes e avaliação de competências.

A interação dos resultados das diferentes categorias de avaliação gera um resultado mais abrangente, chamado de avaliação global, que consiste num conjunto de dados, informações e classificações numéricas que subsidiarão o aperfeiçoamento

da organização didático-pedagógica, corpo social e infraestrutural do curso de Administração.

Vale salientar a necessidade das avaliações obedecerem alguns princípios, sendo eles: ser ampla a ponto de abordar todos os aspectos que necessitem ser valorados; clara, de modo a não gerar dúvidas sobre o que e como será avaliado; contínua, para gerar imagem real sobre a evolução do objeto avaliado; coerente, promovendo a reciprocidade entre ensino e aprendizagem; cooperativa, de modo a estimular a participação do estudante em conjunto com o docente; e cumulativa, em que cada avaliação constituirá em subsídios para avaliação subsequente.

Avaliação em componentes curriculares: os componentes curriculares integrados por meio de Programas de Aprendizagem (PA) poderão ter avaliação integrada com os demais envolvidos no respectivo programa. A nota final de um estudante em um dado componente pode ser parcial ou totalmente definida no programa de aprendizagem. Os componentes curriculares que porventura não integrarem PAs terão suas avaliações definidas no documento do plano de ensino. Independentemente da forma de composição das avaliações, elas estarão submetidas às normas da Organização Didática do IFMT.

Avaliação de projetos: os projetos desenvolvidos por estudantes e definidos em Programas de Aprendizagem serão avaliados de acordo com o estabelecido nos respectivos programas. Os projetos desenvolvidos independentemente de componentes curriculares poderão ser utilizados como atividades complementares, segundo critérios definidos pelo Colegiado do Curso.

Avaliação das Competências: a avaliação das competências ocorre paralelamente ao da avaliação tradicional. As competências dos estudantes são avaliadas pelos responsáveis pelas atividades dos estudantes. O processo inicia-se na definição dos Planos de Ensino e Programas de Aprendizagem, passa pela avaliação no final do semestre e termina na Reunião de Revisão Curricular.

Nos Planos de Ensino e nos Programas de Aprendizagem são estabelecidos, durante o Planejamento Semestral do Curso, o fator de peso de cada uma das competências em termos de sua relevância com as atividades desenvolvidas (Irrelevante, Relevante, Muito Relevante).

Os docentes responsáveis, ao final do semestre, atribuem uma nota em escala qualitativa (menor do que o esperado, como esperado, melhor do que esperado) para

cada um dos participantes das atividades. As atividades incluídas nesse processo de avaliação podem ser as mais variadas, desde que uma avaliação similar seja feita.

Se o professor, no momento da avaliação, não se sentir confortável, pode não a realizar. Durante a compilação dos dados essa informação subsidiará medidas para melhorar o sistema de avaliação.

Os dados de todas as avaliações são compilados e levados para o Colegiado do Curso, responsável pelo processo de Reavaliação Curricular Anual.

Os estudantes que não conseguirem um desempenho mínimo em qualquer das competências serão orientados de modo que consigam desenvolver satisfatoriamente as referidas competências.

Apesar de representar um pequeno esforço adicional, a avaliação de competências é muito importante para avaliar o estudante de forma mais ampla e não apenas pela maneira tradicional que muitas vezes avaliam somente conteúdos.

Autoavaliação por parte dos estudantes: Para que o estudante possa desenvolver maior independência é necessário que desenvolva a capacidade de avaliar o seu trabalho assim como o do grupo envolvido em atividades de projeto. Nesse sentido é importante que o estudante ganhe familiaridade com o ato de avaliar seu trabalho, comparando seu desempenho com outros. Uma parte da nota dos estudantes poderá ser determinada por mecanismos de autoavaliação a serem adequadamente incorporados aos Planos de Ensino e Programas de Aprendizagem seguindo as orientações da Organização Didática do IFMT.

Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção do estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares. O resultado das atividades complementares, do estágio e do trabalho de conclusão de curso será registrado no fim de cada período letivo em que for ofertado.

No contexto da avaliação, conforme a Organização Didática do IFMT fica estabelecido que:

- a) Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).
- b) O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

- c) A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

Decorridas todas as avaliações do semestre, haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independentemente do número de componentes curriculares. Realizada a PF, o resultado será apurado por média aritmética, conforme segue:

$$MF = (MS + PF) / 2$$

Onde:

MF = Média Final;

MS = Média Semestral;

PF = Nota da Prova Final.

Após a Prova Final, será aprovado o discente que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

22.2 Avaliação Docente

Em relação à avaliação dos professores, existirá, para cada componente curricular, uma sistemática baseada na aplicação, ao final do semestre, de um questionário padronizado, que inclui aspectos como: envolvimento do professor com o curso; domínio do conteúdo ministrado; relevância do curso na perspectiva do aluno; cumprimento do programa; adequação do conteúdo ao programa previamente estabelecido; acessibilidade do professor fora da aula; capacidade que este tem de estimular discussões por parte dos alunos, dentre outros aspectos. A avaliação do corpo docente resulta em um retorno em termos de desempenho do professor, o qual indica as habilidades a serem estimuladas, bem como as dificuldades a serem superadas.

23 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Visando a eficácia e a eficiência, o sistema de avaliação do curso é periódico e sistemático e ocorrerá de forma externa de acordo com o SINAES e de forma interna pelo Núcleo Docente Estruturante, a partir dos resultados obtidos da Avaliação Global.

23.1 Avaliação do Projeto do Curso no Âmbito do SINAES

Os cursos de ensino superior do IFMT, *Campus Alta Floresta*, desenvolvem processos avaliativos que se inserem no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), sistema este instituído pelo MEC no ano de 2004. O SINAES tem como objetivo assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes.

A avaliação dos cursos de graduação visa identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial às relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica.

Em relação à avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação é realizada por meio da aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

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

De acordo com a Lei nº. 10.861 de 14 de abril de 2004, Art. 5º., § 5º, o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. Por isso, os estudantes selecionados pelo INEP para participarem do ENADE deverão comparecer e realizar, obrigatoriamente o Exame, como condição indispensável para sua colação de grau.

23.2 Avaliação do Projeto do Curso no Âmbito do Núcleo Docente Estruturante

O acompanhamento e a avaliação do projeto pedagógico do Curso Superior de Bacharelado em Administração serão feitos anualmente pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) na busca de reconstrução das práticas e modalidades de trabalho que compõem o projeto. Cabe ao NDE garantir o crescimento e a qualificação do processo de formação do administrador através de encontros permanentes de discussão e trabalho que envolvam a dinâmica de desenvolvimento do Curso – desenvolvimento dos módulos de formação, qualificação crescente das Práticas de Ensino e dos Estágios Supervisionados e a reconstrução das propostas de Atividades

Complementares que, no IFMT, *Campus* Alta Floresta, envolvem experiências acadêmico-científico-culturais oferecidas e indicadas para os estudantes ampliarem seu campo de formação.

A avaliação do Curso compreende três dimensões:

O Departamento de Ensino do IFMT, *Campus* Alta Floresta, e o NDE organizam e implementam processos de avaliação da prática docente, processos estes que envolvem a participação de todos os estudantes e professores na identificação e análise da qualidade do trabalho. A Comissão Permanente de Avaliação (CPA) produz instrumentos que são disponibilizados no sistema do IFMT *Campus* Alta Floresta e os resultados das avaliações permitem o planejamento de ações futuras com vistas à permanente qualificação do trabalho de formação acadêmica;

A CPA realiza diagnóstico das condições das instalações físicas, equipamentos, acervos e qualidade dos espaços de trabalho da instituição e encaminha aos órgãos competentes as solicitações quando necessárias mudanças, adaptações que se colocam como necessárias no desenvolvimento das atividades de ensino;

O NDE organiza espaços de discussão e acompanhamento da qualificação didático-pedagógica dos docentes através de levantamentos semestrais que permitem observar a produção dos professores e o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade.

24 PLANO DE MELHORIAS DO CURSO

O IFMT – *Campus* Alta Floresta está em fase de implantação, e as futuras instalações estão em construção e, quando concluídas, contarão com uma área construída de 4.347,57m² cujas estruturas respeitam as determinações do Decreto nº 5.296/2004 quanto aos procedimentos arquitetônicos de acessibilidade, como elevador e rampas. As instalações serão compostas de um saguão principal com 722,07 m² que servirá de ambiente de articulação, a partir do qual se poderá acessar a biblioteca com 617,38 m², o auditório com 469,58 m², passarelas com 157,20 m² e os pavilhões de administração do *Campus* com 946 m² e de sala de aulas. O pavilhão de salas de aula ocupará uma área construída de 1.435,34 m², sendo: 20 salas de aula com tamanho médio de 51 m², banheiros masculino e feminino, corredores de acesso e elevador.

Além disso, estão previstas ações futuras como a aquisição de livros e periódicos para atender a necessidade da bibliografia proposta neste projeto, a implantação da Empresa Júnior, que possibilitará que os acadêmicos vivenciem na prática o que for ensinado nas aulas e a contratação dos docentes necessários ao curso, por meio de concurso público.

25 ATENDIMENTO AO DISCENTE

O Instituto Federal de Mato Grosso, *Campus* Alta Floresta, conta com profissionais para o atendimento pedagógico ao discente, bem como profissionais com a função de assistente de alunos para ajudá-los no cumprimento às normas da instituição. O Campus dispõe de profissionais que dão todo o suporte para o atendimento do discente, tais como psicólogo, assistente social, pedagogo, dentre outros.

Nas instalações próprias do *Campus* Alta Floresta, em construção, os discentes contarão com a implantação do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) em um espaço e com profissionais habilitados para atendimento aos estudantes que necessitem de atendimento especializado, visando sua inclusão no âmbito cultural, educacional e profissional.

Os docentes do curso terão tempos específicos para atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou com necessidade de atividades de nivelamento. Esta carga horária estará especificada no Plano de Trabalho Docente (PTD) de cada professor, que será programado, de acordo com a disponibilidade dos estudantes, para sua efetiva aplicação.

O programa tem o objetivo de ampliar as condições de permanência dos estudantes do IFMT contribuindo para a igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas, minimizando os efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais, por meio de auxílio financeiro ao estudante, e assegurando sua frequência e permanência com êxito nos cursos do IFMT.

Além da Bolsa Permanência, o IFMT oferece outras modalidades de bolsas acadêmicas, como auxílios para moradia, transporte e alimentação criados por atos próprios do IFMT.

26 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Aproveitamento de estudos deve ser requerido pelo discente ao Coordenador de Curso, em razão de ter concluído determinado componente curricular, com aprovação, em outro curso no IFMT ou em outra instituição, de acordo com o que prevê este Projeto Pedagógico do Curso e a Organização Didática do IFMT (2014).

O discente terá direito a requerer aproveitamento de estudos de componentes curriculares de cursos superiores cursados em outras instituições de ensino superior ou no próprio IFMT.

O pedido deve ser elaborado por ocasião da matrícula no curso, para discentes ingressantes no IFMT ou no prazo estabelecido no calendário acadêmico, para os demais períodos letivos.

O discente deverá encaminhar o pedido de aproveitamento de estudos, mediante formulário próprio, anexando os seguintes documentos:

- a) histórico escolar atualizado, contendo o nome do curso e dos componentes curriculares, com especificação do período em que foram cursados, porcentagens de frequência, carga horária e a média ou conceito final;
- b) conteúdo programático ou plano de ensino dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, que sejam equivalentes ao componente pleiteado, com a carga horária e a bibliografia utilizada;
- c) documento expedido pela Instituição de origem em que conste o número e data de autorização ou reconhecimento do curso.

Os documentos disponibilizados deverão ter o timbre da Instituição de origem, com carimbo e assinatura do responsável.

A falta de qualquer um dos documentos especificados, ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento da solicitação do candidato.

É vedada a solicitação de aproveitamento de estudos para as dependências.

O aproveitamento de estudos compreenderá apenas componentes curriculares que tenham sido cursados em época anterior à matrícula como discente regular do curso em andamento no IFMT, exceto os componentes curriculares cursados em função de convênios assinados pelo IFMT com outras instituições de ensino superior.

O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária do(s) componente(s) curricular(es) analisado(s) equivaler(em) a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do componente para o qual foi solicitado o aproveitamento.

Somente serão analisados os componentes curriculares equivalentes aos que integram o currículo vigente do curso de opção do discente.

O pedido de aproveitamento para cada componente curricular poderá ser submetido uma única vez, resguardados os casos em que houver mudança curricular.

O aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outras instituições não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso do IFMT.

Cabe ao discente encaminhar à Coordenação de Curso correspondente o processo de aproveitamento de estudos.

O Coordenador de Curso e o Colegiado de Curso deverão analisar o processo e emitir parecer quanto ao aproveitamento do componente curricular, após consulta ao docente do componente envolvido.

A Coordenação do Curso e o Colegiado de Curso, à vista do processo, relacionará a(s) equivalência(s) e a(s) dispensa(s) de componente(s) curricular(es).

Terminado o processo de aproveitamento de estudos e preenchidos os formulários próprios, a Coordenação de Curso dará o visto final, remetendo-o à Secretaria Geral de Documentação Escolar.

A Coordenação de Curso deverá dar ciência do resultado do processo ao requerente.

Até a data de publicação dos resultados, o discente deverá frequentar as aulas regularmente.

Para efeito de registro acadêmico, constará no histórico escolar a relação de componentes curriculares aproveitados com a respectiva carga horária da matriz curricular do curso requerido.

Em se tratando de aproveitamento de componentes curriculares cursados há mais de 05 (cinco) anos, ficará o Colegiado de Curso responsável por avaliar se o discente possui os pré-requisitos necessários para dar continuidade aos estudos.

Em qualquer caso de aproveitamento, deverá constar na ficha individual do discente beneficiado, o local em que houve a conclusão dos componentes curriculares

e a nota obtida, bem como a menção de que se trata de componentes curriculares com aproveitamento de estudos realizados em outra instituição.

O componente curricular com aproveitamento não apresentará nota, carga horária e total de falta ou presença registrados no histórico escolar.

27 POLÍTICAS DE CONTROLE DE EVASÃO

Além das atividades acadêmico-científico-culturais, diversas iniciativas serão adotadas para elevar o desempenho dos alunos relativamente a:

27.1 Melhoria da Qualidade de Ensino

Criação do papel do professor responsável por grupos de componente curricular, no sentido de homogeneizar o nível das avaliações e metodologias, de modo a evitar possíveis disparidades.

Implantação dos Programas de Aprendizagem e reuniões semestrais para avaliar o desenvolvimento dos Programas de Aprendizagem.

27.2 Melhoria do Desempenho e da Formação do Aluno

Horário de atendimento extraclasse (04 horas semanais); desde que os alunos manifestem interesse.

Oferta de atividades e/ou projetos interdisciplinares semestralmente que farão parte dos programas de aprendizagem.

Oferecimento de componentes optativos, abrangendo áreas complementares, visando ampliar a formação acadêmica.

Excursões didático-científicas para participar de eventos técnico-científicos.

Convite a profissionais de diversas áreas afins ao curso de Administração para ministrar palestras ou aulas-técnicas.

27.3 Melhoria do Desempenho do Professor

Avaliação do desempenho do professor, referente ao componente curricular ministrado no semestre letivo, por parte dos alunos e apresentação dos resultados aos professores em reuniões didático-pedagógicas.

27.4 Orientação Acadêmica dos Alunos

O Coordenador do Curso orientará os alunos quanto aos componentes curriculares nos quais eles podem se matricular.

Incentivo aos alunos a procurarem professores que atuam no curso para desenvolverem estágios, monitorias e/ou projetos de pesquisa ou extensão.

Elaboração do "Manual Acadêmico", distribuído anualmente aos alunos ingressantes, com todas as informações relativas ao curso e a instituição de ensino.

27.5 Trabalho de Orientação/Conscientização para participação no ENADE

O Coordenador do curso e os docentes orientarão os alunos sobre a importância de participarem do ENADE, alertando-os sobre a responsabilidade coletiva tendo em vista que o conceito é representado por médias e uma exigência legal para conclusão do curso.

28 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O aluno fará jus ao diploma de Bacharel em Administração após integralização da carga horária dos componentes curriculares, bem como cumprimento da carga horária destinada às atividades complementares, trabalho de conclusão de curso e estágio supervisionado, com aprovação em todas as etapas, conforme estabelecido neste PPC.

29 CORPO DOCENTE

O corpo docente do Instituto Federal de Mato Grosso, *Campus Alta Floresta*, para o Curso de Bacharelado em Administração será o seguinte:

Componente Curricular	Docente	Formação	Titulação	CPF	Início de Exercício no IFMT	Regime de Trabalho
1º SEMESTRE						
Português Instrumental	Micaela Pafume Coelho	Letras (Português/Inglês)	Mestra	101.740.356-24	28/01/2016	Efetivo RJU - DE
Filosofia e Ética Empresarial	Maria Oseia Bier	Filosofia/História	Especialista	295.861.031-53	27/05/2013	Efetivo RJU – DE
Contabilidade Geral	Ednei Isidoro de Almeida	Ciências Contábeis/ Administração	Especialista	861.424.101-15	20/01/2016	Efetivo RJU – DE
Fundamentos da Administração e Teorias Organizacionais	Luiz Carlos dos Santos	Administração	Mestre	293.242.621-49	09/02/2015	Efetivo RJU – DE
Teoria Geral da Administração I	Luiz Carlos dos Santos	Administração	Mestre	293.242.621-49	09/02/2015	Efetivo RJU – DE
Matemática Básica	Alessandro do Santos Goes	Matemática	Especialista	218.756.848-24	25/02/2016	Efetivo RJU – DE
2º SEMESTRE						
Comunicação Empresarial	Micaela Pafume Coelho	Letras (Português/Inglês)	Mestra	101.740.356-24	28/01/2016	Efetivo RJU - DE
Informática	Adriano Campos	Ciência da Computação	Especialista	872.317.271-15	20/01/2016	Efetivo RJU – DE
Custos Empresariais	Ednei Isidoro de Almeida	Ciências Contábeis/ Administração	Especialista	861.424.101-15	20/01/2016	Efetivo RJU – DE
Introdução ao Estudo do Direito	Eveline de Magalhães Werner Rodrigues	Direito	Mestra	023.918.371-19	22/04/2013	Efetivo RJU – DE
Teoria Geral da Administração II	Luiz Carlos dos Santos	Administração	Mestre	293.242.621-49	09/02/2015	Efetivo RJU – DE
Metodologia da Pesquisa Científica	Flavio Antonio Lucio Alves	Geografia	Mestre	654.814.021-49	18/02/2015	Efetivo RJU – DE
Matemática Financeira	Alessandro do Santos Goes	Matemática	Especialista	218.756.848-24	25/02/2016	Efetivo RJU – DE
3º SEMESTRE						
Introdução à Microeconomia	A contratar					
Comportamento Organizacional I	A contratar					
Direito do Trabalho	Eveline de Magalhães Werner Rodrigues	Direito	Mestra	023.918.371-19	22/04/2013	Efetivo RJU – DE
Direito Empresarial e Tributário	Eveline de Magalhães Werner Rodrigues	Direito	Mestra	023.918.371-19	22/04/2013	Efetivo RJU – DE
Gestão de Pessoas	Luiz Carlos dos Santos	Administração	Mestre	293.242.621-49	09/02/2015	Efetivo RJU – DE
Sociologia aplicada à Administração	Neilo Marcio da Silva Vaz	Ciências Sociais	Mestre	970.507.090-34	20/01/2016	Efetivo RJU – DE
Estatística aplicada à Administração	Rogério da Silva Matos	Matemática				Efetivo RJU – DE
4º SEMESTRE						
Introdução à Macroeconomia	A contratar					
Contabilidade Gerencial	Ednei Isidoro de Almeida	Ciências Contábeis/ Administração	Especialista	861.424.101-15	20/01/2016	Efetivo RJU – DE
Comportamento Organizacional II	A contratar					

PPC aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 140, de 30 de setembro de 2016.

Curso autorizado *ad referendum* pela Resolução CONSUP nº 93, de 23 de novembro de 2015, ratificada pela Resolução CONSUP/IFMT nº 139, de 30 de setembro de 2016.

Gestão Estratégica de Pessoas	Luiz Carlos dos Santos	Administração	Mestre	293.242.621-49	09/02/2015	Efetivo RJU – DE
Gestão Financeira	A contratar					
Cooperativismo e Associativismo	A contratar					
5º SEMESTRE						
Sistemas de Informação Gerencial	Adriano Campos	Ciência da Computação	Especialista	872.317.271-15	20/01/2016	Efetivo RJU – DE
Gestão Estratégica	A contratar					
Gestão de Projetos	A contratar					
Gestão de Marketing	A contratar					
Gestão Estratégica de Finanças	A contratar					
Projeto de Iniciação Científica	A contratar					
6º SEMESTRE						
Organização, Sistemas e Métodos	A contratar					
Gestão da Qualidade	A contratar					
Gestão Estratégica da Produção	A contratar					
Gestão Estratégica de Marketing	A contratar					
Gestão de Serviços	A contratar					
Desenvolvimento Sustentável e Gestão Ambiental	A contratar					
Gestão de Pequenas Empresas	A contratar					
7º SEMESTRE						
Gestão de Materiais	A contratar					
Logística	A contratar					
Empreendedorismo e Plano de Negócios	A contratar					
Comercialização de Produtos Agropecuários	A contratar					
Cadeias Produtivas	A contratar					
Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	A contratar					
8º SEMESTRE						
Desenvolvimento Local e Regional	A contratar					
Mercado Financeiro	A contratar					
Gestão da Cadeia de Suprimentos	A contratar					
Políticas Agrícolas	A contratar					
Pesquisa Operacional	A contratar					
Gestão Pública e Administrativa	A contratar					
Optativa	A contratar					

30 INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS

30.1 Instalações Físicas

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, Campus Alta Floresta, atualmente funciona temporariamente em uma estrutura cedida pela municipalidade, localizada na Rua A, 198, Setor A, Alta Floresta, MT, entretanto, está em fase bem adiantada a construção do prédio próprio localizada na MT 208, km 04, perímetro urbano de Alta Floresta, MT.

O funcionamento do setor administrativo do Campus é das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta; o setor de ensino do Campus funcionam das 7h00 às 11h30, das 13h00 às 17h30, e das 19h00 às 23h30, de segunda a sexta-feira;

excepcionalmente aos sábados em horários publicados previamente nos meios de comunicação do Campus.

O *Campus* Alta Floresta, ocupará uma área construída de 4.347,57m² cujas estruturas respeitam as determinações do Decreto nº 5.296/2004 quanto aos procedimentos arquitetônicos de acessibilidade, como elevador e rampas. A futura sede será composta de um saguão principal com 722,07 m² que servirá de ambiente de articulação, a partir do qual se poderá acessar a biblioteca com 617,38 m², o auditório com 469,58 m², passarelas com 157,20 m² e os pavilhões de administração do campus com 946 m² e de sala de aulas. O pavilhão de salas de aula ocupará uma área construída de 1.435,34 m², sendo: 20 salas de aula com tamanho médio de 51 m², banheiros masculino e feminino, corredores de acesso e elevador.

30.2 Lista de Periódicos para o Curso de Administração

Para o Curso Superior de Bacharelado em Administração, será necessário adquirir os seguintes periódicos:

- REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA – Publicação periódica da Associação Nacional dos Programas de Pós-graduação em Administração.
- REVISTA ORGANIZAÇÕES E SOCIEDADE – Publicação trimestral da Escola de Administração da Universidade da Bahia, UFBA.
- REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO – Publicação quadrimestral da Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRS.
- BRAZILIAN BUSINESS REVIEW – Publicação periódica da FUCAPE Business School.
- REVISTA GESTÃO & PRODUÇÃO - Publicação periódica do Departamento de Engenharia de Produção da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar).
- REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO - Publicação trimestral da Departamento de Administração da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo (USP).

- JOURNAL OF INFORMATION SYSTEMS AND TECHNOLOGY MANAGEMENT – Publicação quadrimestral da Faculdade de Economia e Administração da Universidade de São Paulo (USP).

31 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

A Organização Didática do IFMT aprovada pela Resolução nº 104, de 15 de dezembro de 2014, no seu art. 54, determina que o “Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um instrumento diferenciador para garantir a qualidade dos cursos de graduação, formado por um grupo permanente de docentes” que atuam no processo de criação, implantação, consolidação e constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). No seu art. 55 orienta que a constituição, as atribuições e outras disposições devem ser observadas na Resolução nº 047, de 06 de dezembro de 2011, que aprovou a Instrução Normativa nº 04, de 06 de dezembro de 2011, e normatizou a estruturação e regulamentação dos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos Superiores de Tecnologia, Licenciaturas e Bacharelados ofertados nos Campi do IFMT.

O Núcleo Docente Estruturante atuará como um órgão de coordenação didática, destinado implantar uma política de melhorias do curso no ensino, pesquisa e extensão e acompanhar a sua execução, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão. Sendo responsável pela concepção e adequações do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), e tem por finalidade, a implantação e cumprimento do mesmo.

O NDE será composto por docentes da área do conhecimento do Curso que participam na integralização do currículo pleno do Curso, de preferência com titulação mínima obtida em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos. É prevista a efetivação e início dos trabalhos do NDE do curso a partir do primeiro semestre de 2016 considerando que a formação da equipe docente de trabalho está em andamento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABREU, R. L. **MatoGrosso Municip AltaFloresta** por Raphael Lorenzeto de Abreu - Image:MatoGrosso MesoMicroMunicip.svg, own work. Licenciado sob CC BY 2.5, via Wikimedia Commons. Disponível em: <http://commons.wikimedia.org/wiki/File:MatoGrosso_Municip_AltaFloresta.svg#mediaviewer/File:MatoGrosso_Municip_AltaFloresta.svg>. Acesso em: 16 jan. 2015.

BRASIL. **Decreto nº 5.154**, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, DF: 2004. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Decreto nº 5.296**, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, DF: 2004. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Decreto nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras), e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília, DF: 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Decreto nº 5.773**, de 9 de maio de 2006. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino. Brasília, DF: 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5773.htm>. Acesso em: 02 out. 2015.

_____. **Decreto nº 7.037**, de 21 de dezembro de 2009. Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH-3) e dá outras providências. Brasília, DF: 2009. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7037.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Decreto nº 8.142**, de 21 de novembro de 2013. Altera o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino, e dá outras providências. Brasília, DF: 2013. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D8142.htm>. Acesso em: 02 out. 2015.

_____. Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Resolução nº 2**, de 26 de agosto de 2014. Divulga as estimativas da população, para estados e

Municípios, com data de referência em 1º de julho de 2014. Brasília, DF: 2014. Disponível em :< <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/08/2014&jornal=1&pagina=98&totalArquivos=132>>. Acesso em: 16 jan. 2015.

_____. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, DF: 1997. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, DF: 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 10.436/2002**, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e dá outras providências. Brasília, DF: 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 10.639**, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Brasília, DF: 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.639.htm>. Acesso em: 02 out. 2015.

_____. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília, DF: 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 10.793**, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, DF: 2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.793.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.161**, de 5 de agosto de 2005. Dispõe sobre o ensino da língua espanhola. Brasília, DF: 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11161.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.645**, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-

Brasileira e Indígena”. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.684**, de 2 de junho de 2008. Altera o art. 36, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias nos currículos do ensino médio. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11684.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.741**, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.769**, de 18 de agosto de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, para dispor sobre a obrigatoriedade do ensino da música na educação básica. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/lei/L11769.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.788**, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.892**, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 11.947**, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 12.287**, de 13 de julho de 2010. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, no

tocante ao ensino da arte. Brasília, DF: 2010. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12287.htm>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Lei nº 12.764**, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º, do art. 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, DF: 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm>. Acesso em: 02 out. 2015.

_____. **Lei nº 13.005**, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília, DF: 2014. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm>. Acesso em: 02 out. 2015.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 16**, de 5 de outubro de 1999. Trata das diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional de nível técnico. Brasília, DF: 1999. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/1999/pceb016_99.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 38**, de 7 de julho de 2006. Trata da inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia no currículo do Ensino Médio. Brasília, DF: 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb038_06.pdf>. Acesso em 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 18**, de 8 de agosto de 2007. Esclarecimentos para a implementação da língua espanhola como obrigatória no ensino médio, conforme dispõe a Lei nº 11.161/2005. Brasília, DF: 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/pceb018_07.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 11**, de 12 de junho de 2008. Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Curso Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2008/pceb011_08.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 13**, de 4 de agosto de 2010. Trata da inclusão do Empreendedorismo como disciplina no currículo do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, da Educação Profissional e da Educação Superior. Brasília, DF: 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6552&Itemid=>>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 12**, de 4 de dezembro de 2013. Diretrizes Nacionais para a operacionalização do ensino de Música na Educação Básica. Brasília, DF: 2013.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=14875&Itemid=>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. **Portaria nº 870**, de 16 de julho de 2008. Aprova o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://pronatec.mec.gov.br/cnct/pdf/portaria_870.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 4**, de 8 de dezembro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília, DF: 1999. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_00.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 1**, de 21 de janeiro de 2004. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos. Brasília, DF: 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb001_04.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 3**, de 9 de julho de 2008. Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10940&Itemid=>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 1**, de 15 de maio de 2009. Dispõe sobre a implementação da Filosofia e da Sociologia no currículo do Ensino Médio, a partir da edição da Lei nº 11.684/2008, que alterou a Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Brasília, DF: 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_cne_ceb001_2009.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 6**, de 20 de setembro de 2012. Define diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional técnica de nível médio. Brasília, DF: 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=11663&Itemid=>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 1**, de 5 de dezembro de 2014. Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012. Brasília, DF: 2014. Disponível

em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=16&data=08/12/2014>>. Acesso em 08 dez. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 1**, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação da Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, DF: 2004. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>>. Acesso em 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 1**, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, DF: 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10889&Itemid=>>. Acesso em 14 mar. 2014.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 2**, de 15 de junho de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, DF: 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=10988&Itemid=>>. Acesso em 14 mar. 2014.

Conselho Comunitário de Segurança Pública de Alta Floresta (CONSEGAF). **Alta Floresta em números**. Disponível em: <<https://sites.google.com/site/consegaf/>>. Acesso em: 18 mar. 2014.

FEIGENBAUM, A. V. **Controle da qualidade total: gestão e sistemas**. São Paulo: Makron Books, 1994.

FREIRE, P. **Pedagogia do oprimido**. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

FRIGOTTO, G.; CIAVATTA, M.; RAMOS, M. (Orgs.). **Ensino Médio integrado: concepções e contradições**. São Paulo: Cortez, 2005.

HOFFMANN, J. **Pontos e contrapontos: do pensar ao agir em avaliação**. Porto Alegre: Mediação, 1998.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Atlas Brasil 2013**. Programa das Nações Unidas. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/>>. Acesso em: 15 maio 2014a.

_____. **Contas Regionais**. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/estadosat>>. Acesso em: 18 mar. 2014b.

_____. **Cadastro geral de empresas 2012**. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/temas.php?lang=&codmun=510025&idtena=127&search=mato-grosso|alta-floresta|estatisticas-do-cadastro-geral-de-empresas-2012>>. Acesso em: 18 mar. 2014c.

_____. **Produção agrícola municipal 2013**. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/temas.php?lang=&codmun=510025&idtema=1>>

37&search=mato-grosso|alta-floresta|producao-agricola-municipal-lavoura-temporaria-2013>. Acesso em: 18 mar. 2014d.

_____. **Produção da pecuária municipal 2013**. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/temas.php?lang=&codmun=510025&idtema=135&search=mato-grosso|alta-floresta|pecuaria-2013>>. Acesso em: 18 mar. 2014e.

_____. **Produção da extração vegetal e da silvicultura 2013**. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/temas.php?lang=&codmun=510025&idtema=138&search=mato-grosso|alta-floresta|extracao-vegetal-e-silvisultura-2013>>. Acesso em: 18 mar. 2014f.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT). **Estatuto**. Cuiabá: 2009. Disponível em: <http://www.ifmt.edu.br/get_file/2000012/1000405/0/>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Organização Didática**. Cuiabá: 2014. Disponível em: <http://www.ifmt.edu.br/get_file/2000012/1001398/20/>. Acesso em: 15 out. 2015.

_____. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2018**. Cuiabá: 2014. Disponível em: <http://www.ifmt.edu.br/get_file/2000012/1001058/27/>. Acesso em: 25 mar. 2015.

_____. **Regimento Geral 2012**. Cuiabá: 2012. Disponível em: <http://www.ifmt.edu.br/get_file/2000012/1000328/5/>. Acesso em: 14 mar. 2014.

_____. **Resolução CONSUP nº 43**, de 17 de setembro de 2013. Aprova Instrução Normativa para implantação e/ou implementação do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE). Cuiabá: 2013. Disponível em: <http://www.ifmt.edu.br/get_file/2000012/1000951/37/>. Acesso em: 14 mar. 2014.

KOTLER, P. **Marketing para o século XXI**: como criar, conquistar e dominar mercados. 7. ed. São Paulo: Futura, 2000.

LIBÂNEO, J. C. **Educação escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2011.

MATO GROSSO. Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral (SEPLAN). **Mato Grosso em números**: 2013. Cuiabá, 2013. Disponível em: <<http://www.seplan.mt.gov.br/index.php/2013-05-10-18-15-57/2013-05-10-19-32-21/2013-05-10-19-39-12/2013>>. Acesso em: 14 mar. 2014.

PEDREIRA NETO, E. **Gestão da qualidade**: princípios e métodos. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1992.

PORTAL Mato Grosso. Disponível em: <<http://www.mteseusmunicipios.com.br/ng>>. Acesso em: 14 mar. 2014.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEMA). Disponível em: <<http://www.sema.mt.gov.br/>>. Acesso em: 17 mar. 2014.

ANEXOS

Anexo I – Regulamento do Estágio Supervisionado

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 1º. Considera-se estágio o ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação produtiva de discentes para o mundo do trabalho e é requisito para integralização curricular, regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º. O estágio supervisionado é obrigatório, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

Art. 3º. As atividades de estágio têm como objetivos:

- I- oportunizar ao estudante o desenvolvimento de suas habilidades, analisar situações, fatos, dados ligados à sua área de formação e propor mudanças, intervenções quando pertinentes e devidamente consensuais em seu ambiente de aprendizagem;
- II- complementar e aprimorar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, ressignificando sua formação profissional, buscando o permanentemente elo entre a teoria e a prática;
- III- atenuar o impacto da passagem da carreira estudantil para a profissional, abrindo ao estagiário a oportunidade de conhecimento do real funcionamento do mercado e do mundo do trabalho;
- IV- facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- V- estimular o desenvolvimento de capacidades intelectuais, propiciando o surgimento de profissionais empreendedores;
- VI- vivenciar experiências teórico-práticas em empresas e/ou órgãos públicos ou privados, consolidando a capacidade de elaboração de trabalhos científicos.

Art. 4º. Para dar início ao estágio supervisionado, o discente deverá estar cursando a partir do quinto semestre do curso, estar matriculado no componente curricular de Estágio Supervisionado e ter cursado componente curricular correspondente à área de estágio escolhida.

Art. 5º. O estágio será realizado junto a pessoas jurídicas de direito privado, profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, órgãos da administração pública direta,

autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou no próprio IFMT.

Art. 6º. O estágio poderá ser realizado no período de férias escolares.

Art. 7º. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza para a concedente. No entanto, a inobservância da Lei nº 11.788/2008 e/ou o descumprimento de qualquer obrigação contida no termo de compromisso, caracteriza vínculo de emprego do acadêmico com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 8º. O estágio deverá ser acompanhado por um professor orientador do *campus*, que firmará carta de aceite, e por um supervisor da parte concedente, que deverão solicitar e avaliar relatórios e outros documentos que comprovem a sua efetiva realização.

Art. 9º. Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado, o discente deverá apresentar o Plano de Estágio em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) ao Coordenador de Curso e 01 (uma) ao Departamento de Ensino.

Art. 10. São obrigações da parte concedente do estágio:

- I- celebrar termo de compromisso com o IFMT, *Campus* Alta Floresta, e com o estagiário, zelando pelo seu cumprimento;
- II- oferecer instalações adequadas à realização do estágio, capazes de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III- indicar como supervisor um funcionário de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento requerida pelo estágio, para atender a até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV- entregar termo de realização do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de realização do estágio e a avaliação de desempenho;
- V- enviar ao IFMT relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- VI- por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VII- manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

Art. 11. Compete ao Coordenador do Curso:

- I- prospectar, identificar e cadastrar empresas, instituições e profissionais liberais interessados em conceder vagas para estágio, desde que haja por parte destas somente a obrigatoriedade de celebração de Termo de Compromisso e a comprovação do pagamento da apólice de seguro dos estudantes.
- II- avaliar as condições estruturais da concedente;
- III- divulgar junto à comunidade interna as oportunidades de estágio das concedentes cadastradas (com Termo de Compromisso e/ou Convênio);
- IV- encaminhar às concedentes os estagiários devidamente documentados;
- V- celebrar Termo de Compromisso com a concedente e com o estagiário ou com seu representante ou assistente legal, quando se tratar de estagiário absoluta ou relativamente incapaz, zelando pelo seu cumprimento;
- VI- matricular e cadastrar os acadêmicos interessados em estágio;
- VII- indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, para acompanhamento e avaliação do estágio;
- VIII- fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;
- IX- reorientar estagiários para outro local em caso de descumprimento das normas;
- X- comunicar à concedente as datas das avaliações da aprendizagem no período letivo;
- XI- garantir que o Termo de Compromisso seja cumprido;
- XII- exigir do estudante a apresentação periódica de relatórios de atividades e dos documentos que comprovem a avaliação do estágio;
- XIII- receber, de outras instituições, estagiários de acordo com a demanda e perfil de necessidade do *Campus*.

Art. 12. São obrigações do estudante estagiário:

- I- procurar o local de estágio, com o assessoramento da instituição, sob a orientação da Coordenação de Curso;
- II- antes do início do estágio, retirar a sua pasta de estágio juntamente com 03 (três) vias do Termo de Compromisso de Estágio e 02 (duas) vias do Convênio, se for o caso;

- III- colher as devidas assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio e Convênio e fazer a devolução de 01 (uma) via a Coordenação de Curso no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a sua retirada, cuja não devolução nos prazos previstos, acarretará na anulação do Termo de Compromisso de Estágio.
- IV- zelar pelo cumprimento do que for acordado no Termo de Compromisso de Estágio;
- V- fazer uma autoavaliação do estágio;
- VI- apresentar ao professor orientador os relatórios exigidos e o relatório final de Estágio Supervisionado, documento indispensável para a avaliação e aprovação neste componente curricular;
- VII- comunicar ao seu professor orientador problemas ou dificuldades enfrentadas no estágio, bem como sua eventual desistência ou interesse em prorrogar o tempo de estágio;
- VIII- agir conforme os princípios éticos requeridos pela profissão relacionada ao estágio e as normas internas da concedente;
- IX- ter no mínimo, 16 (dezesesseis) anos, ao iniciar as atividades de estágio.

Art. 13. São obrigações do professor orientador:

- I- acompanhar o desenvolvimento do estágio, em todas as suas etapas;
- II- monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao acompanhamento do estágio;
- III- orientar o acadêmico na elaboração do seu plano de atividades, considerando a compatibilidade entre as atividades programadas para o estágio e o projeto do curso em que está matriculado;
- IV- avaliar o desenvolvimento do acadêmico durante o estágio;
- V- esclarecer aos acadêmicos temas pertinentes ao estágio;
- VI- participar de eventos relacionados ao estágio, incluindo-se as reuniões para tratar de assuntos afins, quando convocado ou convidado pelas instâncias diretivas do IFMT;
- VII- agendar, com os estagiários, reuniões sempre que necessário para a otimização da divulgação de informações;
- VIII- comunicar ao Coordenador do Curso sobre desistências, prorrogações e irregularidades.

Art. 14. Compete à Direção de Ensino do *Campus* celebrar convênio a partir da notificação do Coordenador do Curso.

Art. 15. São direitos do estudante estagiário:

- I- ter uma jornada de estágio compatível com as atividades escolares, definida de comum acordo com o IFMT;
- II- o estudante que exerça atividade profissional em área relacionada ao curso poderá ser dispensado do estágio obrigatório, dependendo de autorização do Professor do estágio e da Coordenação do Curso e de aprovação do Relatório Analítico, devendo o estudante apresentar os seguintes documentos:
 - a. se empregado, cópia da parte da carteira de trabalho em que fique configurado seu vínculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades que desenvolve;
 - b. se empresário, cópia do contrato social da empresa e descrição das atividades que executa;
 - c. relatório analítico feito pelo estudante que será encaminhado para análise de um professor orientador de estágio.

Art. 16. A carga horária a ser cumprida no estágio será de 180 (cento e oitenta) horas.

Art. 17. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares, não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único: nos períodos de avaliação periódicas e finais, a carga horária do estágio será reduzida à metade, para garantir o bom desempenho do estudantes, conforme previsto no art. 10, § 2º, da Lei nº 11.788/2008.

Art. 18. A duração do estágio não poderá exceder a dois anos em uma mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades educacionais específicas.

Art. 19. O estágio poderá ser renovado ou prorrogado, desde que haja interesse das partes e que sejam feitos termos aditivos ao Termo de Compromisso.

Art. 20. Ocorrerá o desligamento do acadêmico do estágio:

- I- automaticamente, ao término do estágio;

- II- a pedido de qualquer das partes acordadas no Termo de Compromisso, por meio de requerimento formal, escrito, contendo justificativa;
- III- após a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se constatada insuficiência na avaliação de desempenho pela concedente e/ou pela Instituição de ensino.
- IV- em decorrência do descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- V- pelo não comparecimento às atividades de estágio, sem nenhum motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou quando ultrapassar o limite de faltas de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na lei;
- VI- por conduta incompatível do estagiário com os princípios de formação preconizados pelo IFMT.

Art. 21. Não há defesa e/ou apresentação pública obrigatória do Relatório de Estágio. É de responsabilidade do professor orientador o julgamento favorável à finalização do mesmo, quando atenda aos critérios técnicos e teóricos e, quanto à forma e conteúdo, seja do nível acadêmico esperado.

Art. 22. Para que o acadêmico seja aprovado no Estágio, a média aritmética obtida entre a avaliação do supervisor da unidade concedente e do professor orientador deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 23. Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação do Curso, juntamente com o Colegiado do Curso e a Direção de Ensino do *Campus*.

Anexo II – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade prática curricular do curso de Bacharelado em Administração, constituindo-se em trabalho resultante de uma pesquisa em forma de Artigo Científico na área de Administração, elaborado individualmente pelo discente, sob orientação de um professor do Curso.

Parágrafo único: O TCC constitui-se em atividade vinculada diretamente ao componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso, com carga horária específica de 120 (cento e vinte) horas.

Art. 2º. O TCC do Curso de Bacharelado em Administração tem como objetivos:

- I- propiciar ao corpo discente e docente a oportunidade de fazer do Trabalho de Conclusão uma experiência de observação, análise e compreensão de dados, estatísticas e fenômenos relacionados a cada área de atuação, em relação à realidade local, regional e nacional;
- II- oportunizar ao estudante a análise e materialização, na forma de um trabalho científico, relacionando a teoria com a prática, capacitando-o a realizar análises na área que resolva investigar;
- III- instrumentalizar o discente na coleta de dados, bem como nas análises dos mesmos;
- IV- oferecer ao discente orientação sistemática, acompanhamento e controle no processo de elaboração do Trabalho de Conclusão.

Art. 3º. O TCC deve tratar de temáticas pertinentes à Administração, sob a forma de Artigo Científico.

Art. 4º. Compete à Coordenação do Curso a designação de um professor para ser o Supervisor do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 5º. Compete ao Supervisor do TCC:

- I- colaborar com a Coordenação do Curso pelo cumprimento deste Regulamento e demais normas exaradas pelo Colegiado de Curso;
- II- articular-se com a Coordenação do Curso para o planejamento e desenvolvimento dos trabalhos;
- III- elaborar e divulgar o calendário de trabalho referente ao desenvolvimento dos TCCs;
- IV- assessorar os alunos na escolha de orientador;

- V- organizar a listagem de alunos e de seus respectivos orientadores;
- VI- coordenar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, ouvindo, respectivamente, professor orientador e orientando;
- VII- organizar, em conjunto com o Coordenador do Curso e o Departamento de Ensino, o cronograma de defesa pública dos trabalhos de cada turma;
- VIII- receber as versões finais dos trabalhos (uma versão impressa e uma em CD-ROM) aprovados em Banca e encaminhá-los via ofício à Biblioteca.

Art. 6º. Antes do início da orientação o acadêmico deverá entregar ao Coordenador do curso pré-projeto de Trabalho de Conclusão, com o respectivo Termo de Aceite para Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso devidamente assinado pelo professor orientador.

§ 1º. Caso o discente não consiga um Professor Orientador, caberá ao Coordenador do Curso a sua designação, observando, sempre, a carga individual de orientação de trabalhos de conclusão atribuída aos docentes.

§ 2º. O professor orientador do Trabalho de Conclusão deverá ter domínio do tema escolhido para a construção do Trabalho de Conclusão.

Art. 7º. A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, deve ser efetivada por docentes ou técnicos de nível superior do IFMT.

Art. 8º. O processo de orientação do TCC poderá ter um coorientador, mediante o compromisso por escrito de observação deste Regulamento e demais normas definidas pelo Colegiado de Curso e/ou Supervisor do TCC.

Art. 9º. As sessões de orientação do TCC são de caráter individual e/ou em grupo, realizadas conforme cronograma estabelecido pelo orientador e orientando.

Art. 10. Compete ao Orientador:

- I- assumir, através de documento firmado, o compromisso de orientação até a defesa e entrega do TCC;
- II- dispor de períodos para encontros periódicos de orientação;
- III- estar disponível e disposto a orientar um número de alunos que, mantido o critério da isonomia e da divisão de trabalho equânime, esteja de acordo com as necessidades do Curso;
- IV- orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo de elaboração do TCC de seus orientandos;

- V- estabelecer o plano e cronograma do trabalho em conjunto com o orientando;
- VI- informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;
- VII- convidar os membros da Banca de TCC e presidir a banca examinadora do trabalho final por ele orientado;
- VIII- comunicar ao Supervisor do TCC os problemas que exijam encaminhamento.

Art. 11. Compete ao Orientando:

- I- escolher a temática a ser trabalhada no TCC, em consonância com os artigos 2º e 3º deste Regulamento;
- II- cumprir o plano e o cronograma de trabalho elaborado em conjunto com orientador, e as determinações deste Regulamento;
- III- observar a data de entrega do TCC, com anuência do professor orientador;
- IV- comunicar ao Supervisor do TCC toda e qualquer situação que possa comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração, bem como, a conclusão do trabalho;
- V- comparecer perante a banca examinadora, na data, hora e local estabelecido para a realização da sessão de avaliação do TCC.

Art. 12. O orientador, pode desligar-se da orientação do TCC quando o orientando não cumprir o plano e cronograma de atividades acordadas, após o que deverá assinar carta de desligamento e enviar cópia ao Supervisor do TCC.

Parágrafo único - O desligamento não pode ocorrer se faltar menos de 30 (trinta) dias da data fixada para a entrega final do TCC.

Art. 13. O orientando, após diálogo com o orientador, pode solicitar o desligamento após o que deverá comunicar e encaminhar por escrito uma carta de desligamento com assinatura do professor orientador ao Coordenador do TCC;

Parágrafo único: A substituição não pode ocorrer se faltar menos de 30 (trinta) dias da data fixada para a entrega da versão final do TCC.

Art. 14. O prazo para elaboração e defesa do TCC fica estipulado no cronograma de atividades definido pelo Supervisor do TCC.

Art. 15. O TCC deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT).

Art. 16. A defesa do TCC deve acontecer durante o período letivo em curso.

§ 1º. A data da defesa deve acontecer, pelo menos 15 (quinze) dias antes do período marcado no Calendário Acadêmico do IFMT para o término do período letivo.

§ 2º. A defesa do Trabalho de Conclusão é de natureza pública, devendo ser divulgado, de forma impressa e/ou virtual, com antecedência de 2 (dois) dias, o local e horário para que possa ser do conhecimento de interessados no tema.

Art. 17. Na defesa final a banca examinadora atribuirá uma nota de zero a dez (com aproximação para uma casa decimal), que consiste na média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca e um dos seguintes conceitos:

- a) APROVADO para os trabalhos com notas iguais ou superiores a 6,0 (seis);
- b) REPROVADO, para os trabalhos com nota inferior a 6,0 (seis).

Art. 18. Atendidas as sugestões feitas pela banca examinadora, o orientando cujo trabalho for aprovado, tem o prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias para tomar as providências necessárias e entregar ao Supervisor do TCC a versão definitiva do trabalho.

§ 1º. A versão definitiva deve ser entregue encadernada em capa dura, de cor verde, conforme modelo disposto no Departamento de Ensino, acompanhada de cópia eletrônica em CD.

§ 2º. Ao orientando que não entregar a versão definitiva do TCC no prazo estipulado, aplicar-se-á nota ZERO.

Art. 19. As Bancas Examinadoras do TCC deverão ser constituídas por três membros titulares e um suplente, escolhidos em consenso entre orientando e orientador, tendo como critério a afinidade com o tema, metodologia ou período, sendo o orientador o presidente nato da banca examinadora.

Art. 20. As sessões das Bancas Examinadoras têm caráter público e apenas em casos excepcionais, o discente poderá fazer a defesa sem a presença do seu orientador.

§ 1º. O orientando terá no mínimo 20 (vinte) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos para apresentação oral do respectivo TCC.

§ 2º. Cada membro pode dispor de até 20 (vinte) minutos para fazer comentários, questionamentos e contribuições ao trabalho, incluído nesse tempo o direito de resposta do discente.

§ 3º. O tempo total da defesa não deverá ultrapassar 120 (cento e vinte) minutos.

§ 4º. Ao final da sessão da banca examinadora, o seu presidente deve preencher ata contendo a nota e o conceito final atribuído ao trabalho.

Art. 21. Esgotado o prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos, ao orientando que não comparecer à defesa marcada atribuir-se-á nota final ZERO.

Art. 22. Os orientandos que não inscreverem seu TCC para defesa dentro dos prazos regulamentares serão considerados desistentes e será atribuída nota final zero (reprovado).

Art. 23. Para inscrever seu TCC para defesa o orientando deve entregar ao Supervisor do TCC, dentro dos prazos regulamentares, a ficha de inscrição para defesa, devidamente preenchida e na qual conste a anuência do orientador.

Art. 24. Os casos omissos devem ser apreciados pela Coordenação do Curso e seus colegiados.

Anexo III – Regulamento das Atividades Complementares

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 1º. Atividades complementares envolvem todas as atividades didático-pedagógicas com objetivo de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente.

Art. 2º. Constituem-se no conjunto de atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático do curso e que são somadas à carga horária total deste, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos pelo curso.

§ 1º. A carga horária de atividades complementares será de 100 (cem) horas.

§ 2º. A carga horária das atividades complementares deverá ser desenvolvida preferencialmente ao longo do percurso formativo.

§ 3º. As atividades complementares podem ser desenvolvidas no próprio IFMT, em outras Instituições de Ensino Superior e/ou em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.

Art. 3º. São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- I- atividades em programas e projetos de extensão;
- II- atividades em programas e projetos de pesquisa;
- III- participação em eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas) e outros;
- IV- atividades de monitorias em componentes curriculares de curso;
- V- aproveitamento de estudos em componentes curriculares que não integram o currículo do curso e/ou componentes curriculares de outros cursos;
- VI- participação em cursos de curta duração;
- VII- trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais, anais e apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos;
- VIII- atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

Art. 4º. A atividade em pesquisa compreende:

- I- a realização de trabalho de pesquisa sob orientação;
- II- participação como expositor ou debatedor, em evento técnico-científico;

III- participação em grupos de estudo/pesquisa, sob supervisão do IFMT ou instituição parceira.

Art. 5º. As publicações aceitas como textos acadêmicos são aquelas que, tendo passado por avaliador *ad-hoc*, sejam veiculadas em periódicos ou em livros relacionados à área de abrangência do Curso.

Art. 6º. São consideradas atividades de extensão aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade externa e resultantes de trabalho de ensino ou de pesquisa.

Art. 7º. Os eventos técnico-científicos a que se refere o inciso III, do Art. 3º deste Regulamento são considerados válidos quando:

- I- promovidos pelo próprio curso ou por ele apoiados;
- II- aprovados pelo Coordenador de Curso, no caso de serem promovidos por outras instituições, ou por outro curso do próprio IFMT.

Art. 8º. A monitoria compreende o exercício de atividades de apoio ao corpo discente, supervisionadas pelo docente responsável pelo componente curricular.

Art. 9º. A carga horária sugerida para pontuação das Atividades Complementares está prevista no Anexo A deste regulamento.

§ 1º. Para a integralização das Atividades Complementares, o estudante não é obrigado a participar de todas as categorias, mas devem ser observados os limites de pontuação.

§ 2º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Estágio Supervisionado obrigatório não poderão ser pontuados em Atividades Complementares, por já possuírem carga horária e registros próprios.

§ 3º. As atividades que se enquadrarem em mais de um item serão pontuadas por aquele que propiciar maior pontuação ou conforme opção expressa pelo estudante.

§ 4º. A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura do responsável, descrição da atividade, avaliação (quando couber), especificação de carga horária e período de execução da atividade.

Art. 10. A avaliação das Atividades Complementares será feita por meio da ficha de Registro das Atividades Complementares (Anexo B) preenchida e entregue pelo estudante e avaliada pelo professor responsável.

Parágrafo único: A avaliação das atividades ocorrerá ao final de cada período letivo.

Art. 11. Ao Coordenador do Curso compete:

- I- propiciar condições para o processo de acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares;
- II- indicar à Direção de Ensino, o professor responsável por coordenar os processos de acompanhamento e gestão das Atividades Complementares, no âmbito do respectivo curso;
- III- supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- IV- apreciar e publicar o resultado da avaliação das Atividades Complementares, realizado pelo professor responsável, no período estabelecido no Calendário Acadêmico;

Art. 12. Ao professor responsável pelas Atividades Complementares compete:

- I- orientar o estudante quanto à pontuação e aos procedimentos relativos às Atividades Complementares, bem como os procedimentos administrativos inerentes a essa atividade;
- II- participar das reuniões de operacionalização das ações referentes à gestão das Atividades Complementares;
- III- definir e divulgar locais, datas e horários para atendimento aos estudantes;
- IV- analisar e validar a documentação das Atividades Complementares apresentada pelo estudante, de acordo com os critérios estabelecidos por este Regulamento;
- V- analisar a pontuação das Atividades Complementares desenvolvidas pelo estudante por meio do Anexo B deste Regulamento;
- VI- encaminhar ao Coordenador de Curso o resultado da avaliação das Atividades Complementares, para posterior divulgação aos interessados, conforme período estabelecido no Calendário Acadêmico;
- VII- encaminhar à Secretaria de Registro Acadêmico a Ficha de Registro de Atividades Complementares, devidamente atestada e acompanhada da respectiva documentação comprobatória para que se proceda os registros necessário e posterior arquivamento na pasta individual dos estudantes.

Art. 13. Ao estudante compete:

- I- informar-se sobre as regras definidas neste Regulamento;

- II- inscrever-se e participar efetivamente das atividades que, oferecidas dentro ou fora do IFMT, propiciem pontuações para Atividades Complementares;
- III- providenciar, junto aos organizadores das atividades, a documentação comprobatória relativa à participação efetiva nas atividades realizadas;
- IV- entregar ao Professor responsável pelas Atividades Complementares a Ficha de Registro das Atividades Complementares (Anexo B) devidamente preenchida, juntamente com a documentação necessária para a pontuação e a avaliação (original e cópia) até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico;
- V- arquivar os originais da documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-los sempre que solicitados;
- VI- retirar a documentação original apresentada junto à SGDE, em até 60 dias corridos, após a publicação do resultado final das Atividades Complementares.

Parágrafo único: A documentação não retirada no prazo estabelecido neste Regulamento, será descartada.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, Colegiado do Curso e Departamento de Ensino do *Campus*.

Anexo A

Distribuição de Carga Horária para as Atividades Complementares

ATIVIDADE DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	COMPROVAÇÃO
Disciplinas não previstas no Currículo.	Equivalência 1h = 30min Máximo de 40 h	Histórico escolar
Monitoria	15h/semestre Máximo de 30h	Atestado de realização
Cursos realizados no IFMT e demais IES (atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudos) em áreas afins	Equivalência: 1h = 1 h. Curso com carga horária mínima de 20 h e máxima de 40 por curso. Máximo de 60 horas.	Certificado de realização especificando frequência
Cursos realizados em outras IES (atualização, aperfeiçoamento, complementação, aprofundamento de estudos) em áreas afins	Equivalência 1h= 30 min. Curso com carga horária mínima de 20 h e máxima de 30 por curso. Máximo de 40 horas.	Certificado de realização especificando frequência
ATIVIDADES DE PESQUISA	CARGA HORÁRIA	COMPROVAÇÃO
Projeto de Iniciação Científica Institucional	20h/semestre Máximo 40h/curso	Portaria ou declaração da Coordenação de pesquisa.
Participação como voluntário em atividades de projetos e pesquisa institucional.	15h/semestre Máximo de 45 h/curso	Portaria ou declaração da Coordenação de pesquisa.
Publicações: Artigos completos em Periódicos ou Anais de Eventos.	15 h/ por publicação Máximo de 45 h/curso	Cópia da publicação ou certificado em caso de apresentação
Publicações: Resumos em anais de evento	08 h/ por apresentação Máximo de 24 h/curso	Cópia da publicação
Apresentação de resumo expandido ou artigo científico em eventos no formato de banner.	07h/ por apresentação Máximo de 21 h/curso	Certificado de apresentação
Horas Culturas e artísticas	3h por evento Máximo de 06 h	Comprovante de participação e/ou produção
ATIVIDADES DE EXTENSÃO	CARGA HORÁRIA	COMPROVAÇÃO
Participação em eventos da área No IFMT	Equivalência: 1h = 30 min. Máximo de 10 horas.	Certificado de Realização especificando carga horária e participação.
Participação em eventos da área ou afins em outras instituições	Equivalência 1h = 20 minutos Máximo de 10 horas	Certificado de realização especificando carga horária e participação
Participação em eventos nacionais (com avaliação CAPES)	Equivalência 1h =1h Máximo de 30 horas	Certificado de participação
Convocação pela Justiça Eleitoral para prestação de serviços em eleições	Equivalência 1h = 20 minutos Máximo de 10 horas	Comprovante de trabalho realizado especificando a carga horária
Proferir palestras em eventos científicos	Equivalência 1 participação = 2h. Máximo de 6 horas	Certificado de palestrante
Participação em diretório acadêmico e Centros acadêmico	5h (por semestre de representação) Máximo de 15 horas	Documento comprobatório
Representação Discente em Colegiado e Conselhos	5h (por semestre de representação) Máximo de 15 horas	Portaria
Participação como voluntário em atividades de Extensão ou em entidades sociais	5h/semestre Máximo de 10 horas	Atestado emitido pelo coordenador do projeto ou gestor da entidade social
Organização de eventos na área ou áreas afins	5h/ evento Máximo de 15 horas	Certificado ou declaração
Participação em empresa Júnior	12/semestre Máximo de 24 horas	Documento Comprobatório
Participação em torneios ou Simuladores Gerencias	10h/participação Máximo de 10 horas	Certificado

PROFESSOR RESPONSÁVEL

COORDENADOR DO CURSO

DISCENTE

Anexo IV – Regimento do Colegiado de Curso

REGIMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 1º. O Colegiado de Curso é o órgão responsável pela coordenação didática dos componentes curriculares constituintes do projeto pedagógico do curso, devendo ser formado por docentes, discentes e técnicos administrativos.

Art. 2º. Os Colegiados dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Mato Grosso - *Campus Alta Floresta* serão compostos:

- I- Pelo Coordenador do Curso, que o presidirá;
- II- Por quatro representantes eleitos pelo Corpo Docente do Curso;
- III- Pelo representante eleito pelo Corpo Discente do Curso;
- IV- Pelo representante do Corpo Técnico, especialista em assuntos pedagógicos, indicado pelo Departamento de Ensino.

§ 1º. Os representantes eleitos do corpo docente e discente terão cada qual um suplente eleito pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha dos titulares, aos quais substituem automaticamente nas faltas, impedimentos ou vacância.

§ 2º. O processo eleitoral do representante deverá ser conduzido pelo Colegiado de Curso ou por comissão indicada pelo mesmo, e, caso haja candidato pleiteando a reeleição, este não poderá participar como membro da comissão de processo eleitoral.

§ 3º. O processo eleitoral deverá ser registrado em ata, bem como seu procedimento e resultados.

§ 4º. O edital de processo eleitoral deverá ser publicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis nos murais e no endereço eletrônico oficial desta Instituição.

Art. 3º. O mandato dos membros do Colegiado de Curso será de 2 (dois) anos para os representantes do corpo Docente e de 1 (um) ano para representante do corpo Discente.

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

Art. 4º. São atribuições do colegiado de curso:

- I- Estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso.
- II- Elaborar o seu regimento interno.
- III- Elaborar, analisar e avaliar o currículo do curso e suas alterações e submetê-los a apreciação das instâncias superiores.

- IV- Analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo alteração quando necessárias.
- V- Fixar normas quanto à matrícula e integralização do curso, respeitando o estabelecido pelas instâncias superiores.
- VI- Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão do Curso.
- VII- Exercer as demais atribuições conferidas por lei neste Regulamento ou Regimento do Curso.
- VIII- Emitir parecer em processos de Ensino e Pesquisa vinculados à coordenação de curso.
- IX- Participar ativamente da administração acadêmica, assessorando os órgãos colegiados deliberativos consultivos e executivos no desempenho de suas funções.
- X- Propor ao Departamento de Ensino normas de funcionamento e verificação do rendimento escolar para estágio, trabalho de conclusão e de disciplinas com características especiais do curso.
- XI- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da Instituição, opinando sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pelo Diretor Geral.
- XII- Constituir comissões específicas para o estudo de assunto de interesse dos colegiados dos cursos.
- XIII- Zelar pela fiel execução dos dispositivos regimentais e demais regulamentos.
- XIV- Reunir-se e tomar decisões conjuntas com os demais colegiados sempre que o assunto e interesse da matéria exigir.
- XV- Decidir sobre complementação pedagógica, exercícios domiciliares, expedição e dispensa da guia de transferência.
- XVI- Decidir sobre quaisquer situações omissas a este regimento que referem ao curso, seus alunos e turmas.

Art. 5º. São atribuições do Presidente do Colegiado de Curso:

- I- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade.
- II- Representar o colegiado junto aos outros setores da instituição.
- III- Executar as deliberações do colegiado.

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

Art. 6º. O Colegiado do Curso reunir-se-á ordinariamente, quatro vezes ao ano, por convocação do presidente, ou extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente ou por 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

§ 1º. As convocações para as reuniões serão feitas por escrito constando a pauta dos assuntos com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões extraordinárias.

§ 2º. Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior poderá ser reduzido e a indicação de pauta omitida justificando-se a medida no início da reunião.

§ 3º. O comparecimento espontâneo do membro ora convocado sem a observância das formas acima descritas convalida o ato de convocação e não acarretará nulidade de sessão.

§ 4º. As sessões somente serão abertas com a presença de mais de 50% (cinquenta por cento) de seus membros após duas chamadas com o intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos.

Art. 7º. O comparecimento dos membros do colegiado às reuniões plenárias é de caráter obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade acadêmica, perdendo o mandato aquele que, sem motivo justificado, faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões alternadas, e será substituído por um suplente para exercer o prazo restante do mandato.

§ 1º. Na ausência do Presidente do Colegiado de curso a reunião será presidida por um membro indicado pela maioria dos membros presentes.

§ 2º. Não será configurada a ausência quando o membro suplente substituir o ausente.

§ 3º. O suplente somente terá direito a voz quando tiver assinado a lista de presença em substituição ao membro titular.

Art. 8º. As deliberações serão realizadas por meio de voto da maioria dos presentes na sessão.

Parágrafo único. Nenhum membro do colegiado pode recusar-se a votar.

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

Parágrafo Único. As atas das sessões do colegiado de curso serão lavradas por um secretário *ad hoc*, designado dentre os membros do colegiado devendo nelas constar as deliberações e pareceres emitidos.

Art. 10. Declarada aberta a reunião do colegiado de curso, proceder-se-á a leitura e discussão da Ata da Reunião anterior e não havendo emendas ou impugnação, será a mesma considerada aprovada.

Art. 11. Toda a documentação do colegiado será processada e arquivada na respectiva Coordenação de Curso.

Art. 12. Todos os documentos gerados ou arquivados pelo Colegiado da Instituição serão de livre acesso ao público desde que se faça solicitação por escrito ao presidente do Colegiado de curso e este julgar procedente.

Art. 13. O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador do curso ou por 50% (cinquenta por cento) dos membros do colegiado dos cursos apreciada em reunião extraordinária especialmente convocada para esta finalidade.

Anexo V – Regimento do Núcleo Docente Estruturante

REGIMENTO DO NÚCLEO ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Bacharelado em Administração do IFMT - *Campus* Alta Floresta.

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do curso de Bacharelado em Administração do IFMT – *Campus* Alta Floresta e tem, por finalidade, a implantação do mesmo.

Art. 3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b) estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c) atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- d) conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- e) supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- f) analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g) promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h) acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído de:

- a) o Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b) pelo menos 20% (vinte por cento) do corpo docente.

Parágrafo único. O Coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo membro do Núcleo Docente Estruturante mais antigo no magistério.

Art. 5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

Art. 6º. Os docentes que compõem o NDE possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* e, destes, pelo menos 50% (cinquenta por cento) têm título de Doutor.

Art. 7º. O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, de pelo menos, 60% (sessenta por cento).

Art. 8º. Os docentes que compõem o NDE são contratados em regime de horário integral.

Art. 9º. Compete ao Presidente do Núcleo:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b) representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c) encaminhar as deliberações do Núcleo;
- d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- e) coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

Art. 10. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 11. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 12. Os percentuais relativos à titulação dos componentes do NDE deverão ser garantidos pela instituição no prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.