



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

# PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**Pontes e Lacerda- MT  
2023**



Documento assinado digitalmente  
CLARIANA RIBEIRO NOGUEIRA  
Data: 31/07/2023 23:47:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pela Resolução CONSEPE/IFMT nº 30, de 12 de maio de 2023. PPC Homologado pela Resolução 52/2023 - CONSUP/IFMT, de 22 de maio de 2023. Curso autorizado ad referendum pela Resolução CONSEPE Nº 02, de 24 de fevereiro de 2021. Aprovado pela Resolução 8/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## **AUTORIDADES**

### **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Luiz Inácio Lula da Silva

### **MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Camilo Santana

### **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Getúlio Marques

## **DIREÇÃO**

### **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO**

Professor Julio César dos Santos

### **PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Marcus Vinicius Taques Arruda

### **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Túlio Marcel Rufino Vasconcelos de Figueiredo

### **PRÓ-REITORA DE ENSINO**

Luciana Maria Klamt

### **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

LEILA CIMONE TEODORO ALVES

### **DIRETORA DE GRADUAÇÃO**

Ana Cláudia Tasinaffo Alves

### **PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Epaminondas de Matos Magalhaes

### **DIRETORA GERAL DO CAMPUS PONTES E LACERDA**

Vanderluce Moreira Machado

### **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DO CAMPUS PONTES E LACERDA**

Evandro Santos Duarte

### **COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS PONTES E LACERDA**

Clariana Ribeiro Nogueira

Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pela Resolução CONSEPE/IFMT nº 30, de 12 de maio de 2023. PPC Homologado pela Resolução 52/2023 - CONSUP/IFMT, de 22 de maio de 2023. Curso autorizado ad referendum pela Resolução CONSEPE Nº 02, de 24 de fevereiro de 2021. Aprovado pela Resolução 8/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## **COMISSÃO DE REFORMULAÇÃO DO PPC DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Clariana Ribeiro Nogueira - Presidente  
Almir Gomes de Jesus - Membro  
Carlos Rafael Dias - Membro  
Elvys Patrik Ferreira de Oliveira – Membro  
Jonatan Tadeu de Carvalho - Membro  
Murilo Antônio de Oliveira - Membro  
Naiara Cassia dos Santos - Membro  
Nilda dos Santos - Membro  
Ronancielle Teixeira de Abreu Lima - Membro

## **COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS PONTES E LACERDA**

Clariana Ribeiro Nogueira



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## **INFORMAÇÕES DO CURSO**

**Curso:** Bacharelado em Administração

**Nível:** Superior

**Modalidade:** Presencial

**Formação Profissional:** Bacharel em Administração

**Turno:** Noturno

**Periodicidade de Seleção:** Anual

**Regime de Matrícula:** Semestral

**Número de Alunos:** 35

**Carga Horária:** 3.000 h

**Carga Horária de disciplinas:** 2380 h

**Estágio Supervisionado:** 220 h

**Atividades Complementares:** 100 h

**Curricularização da Extensão:** 300 h

- **Curricularização da Extensão – Modalidade I:** 96 h

- **Curricularização da Extensão – Modalidade II:** 204 h

**Duração:** 4 Anos

**Integralização do Curso:** Mínimo de 08 semestres (4 anos) e Máximo de 12 semestres (6 anos).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

Início do Curso: 01/02/2020.

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	7
<b>2. PERFIL INSTITUCIONAL</b>	8
<b>2.1 Caracterização do Campus</b>	9
<b>2.2 Dados do Campus</b>	10
<b>3. JUSTIFICATIVA</b>	11
<b>4. OBJETIVOS DO CURSO</b>	14
<b>5. DIRETRIZES</b>	14
<b>6. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO</b>	18
<b>7. PÚBLICO ALVO</b>	19
<b>8. INSCRIÇÃO</b>	19
<b>9. MATRÍCULA</b>	19
<b>10. TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA</b>	20
<b>11. PERÍODO ESTIMADO PARA RECONHECIMENTO DO CURSO</b>	21
<b>12. PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO</b>	21
<b>13. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b>	22
<b>14. MATRIZ CURRICULAR</b>	26
<b>15. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS DO CURSO</b>	31
<b>16. FLUXOGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES E PRÉ-REQUISITOS</b>	77
<b>17. EDUCAÇÃO AMBIENTAL, HISTÓRIA, CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA, DIREITOS HUMANOS, LIBRAS E QUESTÕES GERAIS</b>	78
<b>18. PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA</b>	82
<b>19. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO</b>	83



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>19.1 Modalidade I</b>	<b>84</b>
<b>19.2 Modalidade II</b>	<b>85</b>
<b>19.3 Registro e Validação da carga horária de extensão</b>	<b>88</b>
<b>20. ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	<b>88</b>
<b>21. ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>90</b>
<b>22. PLANO DE ESTUDOS</b>	<b>91</b>
<b>22.1 Cronograma e planos de estudos de estudantes em curso</b>	<b>91</b>
<b>23. METODOLOGIA</b>	<b>95</b>
<b>24. AVALIAÇÃO</b>	<b>97</b>
<b>25. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>	<b>99</b>
<b>25.1 Critérios de Aproveitamento de Estudos</b>	<b>99</b>
<b>25.2 Avaliação de Competências</b>	<b>100</b>
<b>26. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO</b>	<b>100</b>
<b>27. PLANO DE MELHORIA DO CURSO</b>	<b>100</b>
<b>28. ATENDIMENTO AO DISCENTE</b>	<b>102</b>
<b>28.1 Atendimento Domiciliar ao Discente</b>	<b>103</b>
<b>29. POLÍTICAS DE CONTROLE DE EVASÃO</b>	<b>104</b>
<b>30. DIPLOMAS</b>	<b>106</b>
<b>31. QUADRO DE DOCENTES</b>	<b>107</b>
<b>32. QUADRO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO</b>	<b>108</b>
<b>33. INSTALAÇÕES FÍSICAS E RECURSOS DIDÁTICOS</b>	<b>108</b>
<b>34. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)</b>	<b>112</b>
<b>35. REFERÊNCIAS</b>	<b>113</b>
<b>36. ANEXOS</b>	<b>115</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui-se uma reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração, oferecido pelo Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT) *Campus* Pontes e Lacerda.

Este projeto está fundamentado nas bases legais e nos princípios norteadores explicitados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9394/1996) nos artigos 43 a 57 do seu Capítulo IV e no conjunto de leis, decretos, pareceres e referenciais curriculares que normatizam a Educação Profissional e o Ensino Superior no sistema educacional brasileiro; a Resolução 02/2007/CNE, que institui a carga horária mínima dos cursos de bacharelado; a Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as diretrizes para os cursos de Administração.

Um dos grandes direcionadores deste projeto é o desejo de oferecer um curso que assegure uma formação geral de qualidade associada a uma qualificação profissional sólida. Esta proposta de ensino implica e significa uma concepção de educação que atenda a finalidade essencial de formar sujeitos autônomos, protagonistas da cidadania ativa, tecnicamente capazes de responder às demandas da produção do conhecimento e aptos a dar prosseguimento aos estudos. Não deve, desta forma, “fabricar” técnicos, mas sim formar cidadãos com capacitação técnica.

Neste cenário, serão valorizados aspectos clássicos do conhecimento articulados aos conhecimentos específicos da área técnica, de modo que sejam desenvolvidos os atributos intelectuais dos alunos para saberem lidar com a complexidade do mundo do trabalho e estarem preparados para a vida. O grande desafio a ser enfrentado na busca de cumprir essa função é o de formar profissionais que sejam capazes de lidar com a rapidez da produção dos conhecimentos científicos e tecnológicos e de sua transferência e aplicação na sociedade em geral e no mundo do trabalho, em particular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

Este projeto entrará em vigor para discentes ingressantes a partir do ano de 2023 e para os discentes ingressantes em 2022. Os discentes que ingressaram no curso até 2021 continuam na Matriz Curricular antiga e utilizam a Matriz de Equivalência para casos de reprovação e ou aproveitamento/validação de estudos, conforme Regulamento Didático.

A reestruturação deste Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração se justifica pela necessidade de buscar a melhoria e aperfeiçoamento contínuos do curso e visar atender às novas resoluções e legislações vigentes, às atuais demandas percebidas tanto pelos discentes do curso quanto pelo mercado de trabalho, prática de novas metodologias de ensino-aprendizagem, e pela introdução da curricularização da extensão. Destaca-se que neste processo foi atualizado e reorganizado o conjunto de disciplinas oferecidas, bem como foram atualizadas as ementas e referências bibliográficas básicas e complementares de disciplinas, conforme aquisição de novos livros da área, de acordo com a análise de adequação bibliográfica, além da prática e *feedback* dos discentes em sala de aula. As cargas horárias da composição curricular foram devidamente atualizadas. A exigência do TCC foi suprimida, entretanto o estágio supervisionado deverá apresentar uma intervenção por parte do discente, com um relatório específico e sua apresentação em um evento do campus. Ademais houve a implementação de um Laboratório de Administração – Workif - para práticas administrativas, um espaço para que os acadêmicos desenvolvam co-working, trabalhos e atividades relacionadas à dinâmica organizacional nas mais diversas áreas da gestão.

O processo de reestruturação foi desenvolvido pelo Colegiado de Curso (PORTARIA 66/2023 - PLC-GAB/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT) e pelo NDE do Curso (PORTARIA 67/2023 - PLC-GAB/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT), conforme as portarias de atualização de membros supracitadas.

## 2. PERFIL INSTITUCIONAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) foi criado nos termos da Lei nº. 11.892/08, por intermédio da integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Mato Grosso, do Centro Federal de Educação Tecnológica de Cuiabá e da Escola Agrotécnica Federal de Cáceres. Atualmente o IFMT possui no Estado de Mato Grosso 14 (quatorze) campi e 05 (cinco) campi avançados.

Constitui como missão do IFMT oferecer uma educação profissional e tecnológica pública, gratuita e de qualidade. A instituição busca contribuir também para o desenvolvimento científico, tecnológico e sociocultural do país, sem perder de vista o seu caráter inclusivo e sustentável.

Sendo assim, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica firma um compromisso de oferecer uma educação de qualidade para uma população diversificada, ou seja, inserida em diferentes estágios de formação. Uma vez que, a instituição possui na sua trajetória histórica uma identidade com características voltadas para as classes menos favorecidas da sociedade.

## **2.1 Caracterização do Campus**

O Campus Pontes e Lacerda surgiu como Unidade Descentralizada (UNED) do antigo Centro Federal de Ensino Tecnológico (CEFET) de Mato Grosso. No ano de 2008, foi instituída a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica através da Lei nº 11.892. Esta Lei proporcionou a transformação da Unidade Descentralizada em Campus.

Atualmente o Campus oferece as seguintes modalidades de ensino: Médio Integrado; Subsequente, Ensino Superior, Pós-Graduação.

Na modalidade de Ensino Médio Integrado, os cursos ofertados são: Administração; Informática e Controle Ambiental. Na modalidade subsequente são ofertados os Cursos: Técnico em Eletrotécnica; Técnico em Química e Administração. Na modalidade de Ensino Superior são ofertados os cursos: Licenciatura em Física



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

(em fase de encerramento), Superior de Tecnologia em Comércio Exterior (em fase de encerramento), Superior de Tecnologia em Redes de Computadores (em fase de encerramento), Eletrotécnica Industrial (em fase de encerramento), Sistemas de Informação, Engenharia Elétrica e o próprio Bacharelado em Administração. Há ainda a previsão de abertura da Biologia para 2024. Com relação à Pós-Graduação há o curso de Ensino de Gestão Empresarial, Ensino de Ciências Naturais e Matemática e, por fim, Estudos Linguísticos e Literários.

## 2.2 Dados do Campus

**Endereço:** Rodovia MT-473, esquina com a Rodovia MT-246, Zona Rural.  
CEP: 78250-000.

**Telefone:** (65) 3266-8200

**Site:** [www.plc.ifmt.edu.br](http://www.plc.ifmt.edu.br)

**CNPJ:** 10.673.078/0001-20

**Portaria de Publicação DOU:** Portaria Nº 4 de 06 de Janeiro de 2009 -  
Publicação Seção 01, páginas 130 a 131.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

### 3. JUSTIFICATIVA

O Ensino da Administração encontra-se intimamente relacionado ao processo de desenvolvimento do país. Com o crescimento acentuado das empresas e a complexidade das estruturas, surge a necessidade de profissionais com formação específica, para executarem diferentes funções internas e externas às organizações. Contudo, a preocupação não deve ser apenas a preparação de profissionais para as empresas privadas, pois novas formas organizacionais estão surgindo, tais como: associações de bairros, cooperativas, pequenas empresas e outros campos novos estão à espera de formas organizacionais inovadoras.

A formação do administrador deve se estender além das necessidades do mercado de trabalho – não somente um solucionador de problemas, mas um promotor de novas relações produtivas e sociais. Este profissional passa a ser um agente transformador capaz de rapidamente adaptar-se e antecipar-se aos avanços da tecnologia, criando novas formas de associações. As constantes transformações ocorridas no relacionamento entre as pessoas, o desenvolvimento tecnológico, as oportunidades e as restrições decorrentes da globalização, o aumento da competitividade e a necessidade de empregabilidade passam a demandar uma formação profissional comprometida, responsável e competente.

No contexto de um curso voltado para a formação de um profissional de nível superior, para atuar na área gerencial, é importante ressaltar que este deve ser preparado para: enfrentar os mais diversos tipos de problemas relativos à sociedade e ao universo do trabalho; se tornar íntegro e capaz de desenvolver competências e habilidades que o encaminhe a conhecer e entender seu papel nas organizações e valorizar o respeito, a colaboração, a justiça e a liberdade, o que possibilita seu crescimento como cidadão capaz de se relacionar com a sociedade na qual está inserido. Além disso, o profissional da administração necessita de uma formação que o torne apto a participar de um contínuo processo de mudanças, que o conscientize da importância de um profissional crítico e com autonomia intelectual para atender às



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

exigências do mundo contemporâneo. Hoje, o administrador deve ser um generalista e não um especialista, uma vez que o novo modelo de flexibilização, as novas formas produtivas e a divisão técnica do trabalho menos explícita tornam as tarefas mais indeterminadas e o trabalho se constitui mais intelectualizado, mais autônomo, coletivo e complexo.

Diante dos novos desafios impostos pela abertura econômica e globalização dos mercados é necessário que se priorize a formação e a re-qualificação dos recursos humanos no estado. Em Mato Grosso, um município fronteiriço, Pontes e Lacerda, que sedia este *Campus*, constitui-se em cidade polo de uma microrregião do Estado de Mato Grosso denominada Guaporé, em grande expansão, em ebulição, em que suas pequenas indústrias estão precisando de mais mercados e são competitivas com os países vizinhos.

Dados do Sebrae de 2022, informam que Pontes e Lacerda-MT possui 5.434 empresas atuantes no município, sendo 2.233 empresas atuando no setor de serviços, 1.898 no comércio, 514 na indústria, 616 no ramo de construção civil e 130 agropecuária (SEBRAE, 2022).

Com uma população estimada em 46.105 habitantes (IBGE 2021), a região de Pontes e Lacerda é considerada um dos principais polos econômicos da Macrorregião Oeste do estado, sendo que Pontes e Lacerda é reconhecida no cenário nacional por ocupar as primeiras colocações no ranking de qualidade genética de rebanho do Brasil. É um dos maiores exportadores de carne de Mato Grosso, e possui um rebanho expressivo ocupando a sétima posição com 672.667 cabeças de bovinos, 9.396 suínos, 51.882 galináceos, de acordo com IBGE.

Pontes e Lacerda ganha destaque como a nova fronteira agrícola do estado de Mato Grosso, com agricultura chegando de forma exponencial com lavoura de soja e milho. Essa variedade econômica vem atraindo cada vez mais investidores, indústrias para a cidade.

O Município possui instalações de três unidades de frigoríficos para abate de bovinos, além de laticínios, beneficiadora de arroz, beneficiadora de café,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

mineradora, fábricas de rações e outras organizações nas quais o papel de administradores são relevantes.

Assim, tem-se uma cidade que espera do IFMT, como todo o resto do Brasil deve esperar, uma instituição capaz de socializar o ensino, fortalecer os arranjos produtivos e qualidade de vida de uma cidade. As rápidas transformações ocorridas no mundo do trabalho, decorrentes dos avanços tecnológicos e da internacionalização da economia favorecem o interesse pela educação superior em Administração, para enriquecimento e como forma de contribuir com o o atendimento às necessidades locais, gerando desenvolvimento social e econômico da região onde está inserido.

Considera-se, também, que a região do Vale do Guaporé, onde situa-se 06 municípios: Vila Bela da Santíssima Trindade, Conquista D'Oeste, Nova Lacerda, São Domingos, Jauru, Pontes e Lacerda não possui curso de Bacharelado em Administração no modo presencial oferecido por instituição pública de ensino superior. Em Pontes e Lacerda, considerada cidade polo educacional, além do IFMT, há a Universidade do Estado de Mato Grosso que oferece os cursos de Direito, Letras e Zootecnia. Assim, a oferta desse curso atende a demanda de sujeitos e há uma grande demanda de pessoas que desejam o referido curso, em especial, dado o potencial comercial dos municípios, além daqueles que trabalham nas instituições públicas que almejam a promoção diante da conclusão de um curso superior na área de administração.

Ademais, considera-se, ainda, que o IFMT possui o curso de Administração (Ensino Médio) e o já extinto técnico em Comércio (EJA) e Comércio Exterior (Tecnólogo), assim busca-se a verticalização do ensino, pois os alunos que fazem ou fizeram esses cursos podem realizar o nível superior no próprio IFMT para continuarem seus estudos na instituição. Foi realizada consulta pública junto ao município de Pontes e Lacerda em 2018/2 em que foram ouvidos 2342 (duas mil trezentas e quarenta e duas pessoas) em que foram oferecidos três cursos para apreciação: continuidade da oferta do curso de Tecnologia em Comércio Exterior, em que 1,6% dos participantes optaram por esse curso; Tecnologia em Agronegócio, em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

que 38% optaram por esse e Bacharelado em Administração, que teve um percentual de 60,4% de aprovação.

A região do Vale do Guaporé necessita do curso que hoje é ofertado pelas instituições de ensino superior privado, contudo, há uma demanda crescente de sujeitos interessados, dado esses municípios terem carência de profissionais para gerenciar empresas e outras instituições.

#### **4. OBJETIVOS DO CURSO**

A habilitação em Bacharelado em Administração busca formar profissionais dotados de competência para resolver problemas complexos de gestão de forma criativa, estejam estes inseridos no processo administrativo das organizações contemporâneas ou presentes no fenômeno de criação e desenvolvimento de novos empreendimentos. Esses objetivos se desdobram em:

1. Proporcionar aos acadêmicos uma sólida formação na área da administração aliada a uma cultura geral;
2. Formar profissionais com capacidade para planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar processos técnicos que visem a otimização das áreas de recursos humanos, de finanças, de produção, logística, comércio exterior e de mercadologia com vistas à melhoria das organizações;
3. Proporcionar aos alunos conhecimentos dos pressupostos, conceitos e princípios científicos e tecnológicos que regem e regulamentam a Administração.

#### **5. DIRETRIZES**

O curso ofertado está em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos de bacharelado e a Resolução do CNE/CP nº 02/2007 que institui a Carga Horária dos cursos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

O curso está alicerçado pelas Diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2023) que prevê para 2020 sua implantação, bem como o Projeto Pedagógico Institucional. Além disso, considera a Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação.

Ademais, está pautado nas seguintes Diretrizes/Legislações Federais:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título I, Capítulo II (dos Direitos Sociais); Título III, Capítulo II (da União); Título VIII, Capítulo III (da Educação, da Cultura e do Desporto) e Capítulo IV (Da Ciência e Tecnologia);
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Estabelece a LDB;
- Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- Lei nº 14.375, de 21 de junho de 2022, que altera as Leis nºs 10.260, de 12 de julho de 2001, 10.522, de 19 de julho de 2002, e 12.087, de 11 de novembro de 2009, para estabelecer os requisitos e as condições para realização das transações resolutivas de litígio relativas à cobrança de créditos do Fundo de Financiamento Estudantil (Fies), Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, para estabelecer a possibilidade de avaliação in loco na modalidade virtual das instituições de ensino superior e de seus cursos de graduação, Lei nº 13.988, de 14 de abril de 2020, para aperfeiçoar os mecanismos de transação de dívidas, e a Lei nº 13.496, de 24 de outubro de 2017; e revoga dispositivos das Leis nºs 13.530, de 7 de dezembro de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

2017, 13.682, de 19 de junho de 2018, 13.874, de 20 de setembro de 2019, e 14.024, de 9 de julho de 2020;

- Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 - Regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Decreto nº 4.281/2002 que institui as Políticas de Educação Ambiental.
- Parecer CNE/CES nº108, de 07 de maio de 2003. Duração de cursos presenciais de bacharelado.
- Lei nº 10.639/2003, 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;
- Lei nº 10.741/2003, que institui o Estatuto do Idoso;
- Decreto nº 7.037 de 21 de dezembro de 2009, que aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos.
- Parecer do CONAES Nº 4, de 17 de junho de 2010 e a Resolução Nº 01, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.
- Resolução nº 047, de 06 de dezembro de 2011. Aprova a Normativa que estabelece diretrizes para a regulamentação e estruturação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso;
- Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes para a Educação em Direitos Humanos. Resolução nº 02, de 15 de junho de 2012. Estabelece Diretrizes para a Educação Ambiental;
- Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Portaria nº 21/2017, que dispõe sobre o sistema e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

federal de educação, e o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior Cadastro e-MEC. Portaria nº 22/2017, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino;

- Portaria nº 315/2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância;

- Resolução MEC/CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências;

- Resolução CNE/CES nº 3, de 14 de outubro de 2010, do Ministério da Educação - Regulamenta o Art. 52 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dispõe sobre normas e procedimentos para credenciamento e credenciamento de universidades do Sistema Federal de Ensino;

- Resolução CONSUP nº 081, de 26 de novembro de 2020, que aprova o Regulamento Didático do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso;

- Portaria nº 921, de 13 de outubro de 2022, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração dos instrumentos de avaliação de instituições de educação superior e de cursos de graduação

- Decreto nº 9.235 de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

- Legislação referente às avaliações de curso: Portaria Nº 23, de 21/12/2017, Portaria MEC Nº1.383 de 31 de outubro de 2017 e Portaria Nº 840 de 24/08/2018;
- Lei Nº 12.089, de 11 de novembro de 2009 que dispõe sobre a ocupação de vagas simultâneas em cursos ofertados por instituições públicas;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004).
- Lei Nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 que institui as Políticas de Educação Ambiental.
- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012 que institui a Política Nacional dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- Legislação que trata das condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos no 5.296/2004, 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria no 3.284/2003.
- Lei nº 10.436/2002 e o Decreto nº 5.626/2005, que dispõem sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
- Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).
- Lei nº 11.788/2008, aborda a questão dos estágios.
- Resolução 22/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 25 de maio de 2021, o qual aprova o Regulamento para Curricularização da Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme recomendado na Resolução CONSEPE nº 021 e anexo, de 20 de abril de 2021.

## **6. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

O ingresso nos Cursos Superiores do IFMT Campus Pontes e Lacerda é feito mediante processo de seleção e/ ou através de critérios e normas específicas de seleção definidas por resoluções do Conselho Superior (CONSUP), obedecida à legislação vigente. O candidato deverá ter concluído o Ensino Médio e comprová-lo com documento de Histórico Escolar

O processo de seleção será realizado anualmente com formas e critérios estabelecidos em edital específico. O candidato ingressará no curso após aprovação no exame realizado pelo Campus e pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) de responsabilidade do MEC; por processos simplificados para vagas remanescentes do primeiro período letivo do curso; remoção de curso (transferência interna ou externa); para portador de diploma de graduação; e convênio/intercâmbio e outros que venham a ser instituídos pelo IFMT.

O Candidato que seja PcD (Pessoa com Deficiência) terá o acesso, a permanência e a saída com êxito, por meio do acompanhamento adequado e equitativo, inclusive por profissional de apoio se necessário, desde o processo seletivo, provendo adaptações didático-metodológicas em todo o seu percurso acadêmico nesta instituição e garantindo a acessibilidade arquitetônica, pedagógica e atitudinal conforme versado pelos artigos 84, 85 e 86 do regulamento didático do IFMT aprovado pela resolução de nº 081 de 26 de novembro de 2020.

## 7. PÚBLICO ALVO

O Curso de Bacharelado em Administração prevê o ingresso de 35 (trinta e cinco) alunos no primeiro período (semestre) do curso, e organiza suas diretrizes curriculares para oferecer um curso no período noturno de 08 (oito) períodos no total, o que corresponde a 04 (quatro) anos de duração.

Farão parte do processo seletivo do curso de Bacharelado em Administração os alunos advindos do Ensino Médio regular, ou integrado ao técnico e/ou equivalente. E também o ENEM, em que os candidatos interessados em concorrer vagas aos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

cursos superiores devem se inscrever por meio do sistema de seleção unificado (SISU), do Ministério da Educação (MEC). Ou mesmo por transferência externa regulamentada por edital específico.

## 8. INSCRIÇÃO

Para a realização da inscrição no processo seletivo exige-se que o candidato tenha concluído o Ensino Médio até a data da matrícula.

O candidato deverá preencher no site do IFMT o formulário de inscrição. Após o preenchimento do questionário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá protocolar em tempo hábil, definido pelo processo de seleção, os documentos exigidos no edital. Este deverá apresentar também um requerimento solicitando o tipo de atendimento necessário a ser adotado, para o caso específico, nos dias de provas.

Todas as demais regras para inscrição serão definidas em editais específicos.

## 9. MATRÍCULA

A matrícula será efetuada na Secretaria Geral de Documentação Escolar (SGDE) em prazos estabelecidos no edital do processo seletivo por meio de requerimento específico acompanhado dos documentos exigidos no edital ao qual concorreu para seu ingresso na instituição:

O cadastramento para a matrícula é concedido aos que tenham sido classificados em processo de seleção realizado pelo IFMT Campus Pontes e Lacerda. Vale frisar que, de acordo com a Lei 12.089/09, é vedada a vinculação simultânea de matrícula a dois ou mais cursos, exceto nos cursos de extensão e formação inicial e continuada de trabalhadores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

O regime de matrícula será realizado por componente curricular com periodicidade letiva semestral, exceto no primeiro período do curso, onde o aluno deverá realizar a matrícula inicial em todas as disciplinas ofertadas.

## 10. TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA

A transferência interna e externa seguirá o que embasa a Instrução Normativa 02/2011 do Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia de Mato Grosso.

Assim, entende-se por transferência interna a migração de alunos regulares entre cursos do próprio Campus. Já a transferência externa é denominada como a migração de alunos de outros Campi do IFMT ou de discentes provenientes de cursos afins mantidos por outras instituições de ensino que não integrem o instituto.

A transferência externa e interna será permitida desde que:

- A transferência seja solicitada dentro do prazo estabelecido pelo calendário Acadêmico do IFMT;
- O aluno tenha concluído o primeiro período do curso com aprovação em todas as disciplinas;
- O aluno apresente, no processo do pedido, o motivo da transferência;
- O curso pretendido seja de afinidade com o curso de origem.

Ressalta-se que estes procedimentos seguirão as normas vigentes do Regulamento Didático do IFMT.

## 11. PERÍODO ESTIMADO PARA RECONHECIMENTO DO CURSO

De acordo com o Art. 46 do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, a instituição protocolará pedido de reconhecimento de curso no período compreendido entre cinquenta por cento do prazo previsto para integralização de sua carga horária



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

e setenta e cinco por cento desse prazo, observado o calendário definido pelo Ministério da Educação.

## 12. PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO

Tendo como base a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 (BRASIL, 2021), contendo as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, publicado no D.O.U. de 18/10/2021, Edição 196, Seção 1, Pág. 47, os egressos do curso de Bacharelado em Administração deverão possuir as seguintes competências e habilidades:

- I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador;
- II - Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica;
- III - Analisar e resolver problemas;
- IV - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades;
- V - Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional;
- VI - Gerenciar recursos;
- VII - Ter relacionamento interpessoal;
- VIII - Comunicar-se de forma eficaz;
- IX - Aprender de forma autônoma.

O egresso do Curso de Bacharelado em Administração do IFMT - Campus Fronteira Oeste deve possuir a compreensão crítica das questões sociais, científicas, técnicas e econômicas da produção, bem como de seu gerenciamento. Pretende-se um profissional com capacidade de adaptação aos diversos contextos e mudanças, com condições de gerenciar, de maneira flexível, as várias situações presentes ou que se apresentem em todos os segmentos do campo de trabalho do administrador, levando-se em consideração os níveis graduais no processo decisório.

Objetiva-se, ainda, que o egresso do Curso de Bacharelado em Administração do IFMT - Campus Fronteira Oeste opere com valores e formulações matemáticas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

presentes nas relações causais e formais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle através do raciocínio lógico, crítico e analítico.

O Bacharel em Administração formado pelo IFMT deve possuir, ainda, valores éticos, morais, espírito crítico e empreendedor, além de criatividade e determinação frente aos desafios que irá encontrar, respeito a diversidade étnico-racial e buscar elaborar, implementar e consolidar projetos nas diversas áreas da administração.

### 13. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Superior de Bacharelado em Administração está organizado em 8 (oito) semestres de curso, cujo a carga horária é de **3.000 horas**, sendo 2380 horas destinadas às disciplinas, 300 horas para a curricularização da extensão (Modalidade I – 96 horas e Modalidade II – 204 horas), 220 horas de Estágio Supervisionado e 100 horas de Atividades Complementares.

Cada semestre é composto por 20 semanas, as aulas serão ministradas nos 5 dias úteis da semana, podendo de acordo com o calendário serem previstos sábados letivos, cada aula terá a duração de 50 minutos.

Assim, o tempo mínimo para integralização do curso será de (4) quatro anos, já o tempo máximo proposto para a conclusão do mesmo são de (6) seis anos.

Quanto à organização curricular, o presente projeto apresenta uma visão filosófica e uma concepção pedagógica que têm como referência:

- possibilitar e incentivar a integração interdisciplinar de modo a favorecer o diálogo entre os docentes e construção de propostas conjuntas;
- viabilizar a flexibilidade na oferta curricular visando atender às demandas de atualização constantes de ementas e planos de ensino;
- ampliar a diversidade de opções para os estudantes possibilitando, dentro de determinados limites, liberdade para planejar seu próprio percurso e opção quanto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

às disciplinas e atividades a serem realizadas na etapa de finalização de seu curso, em função da especialidade profissional que ele escolher.

O PPC deve contemplar a distribuição dos conteúdos e demais atividades na carga horária, alinhados ao perfil profissional do egresso e às respectivas competências estabelecidas (item 12 neste PPC), como base no disposto no artigo 2º da Resolução Nº 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. A referida Resolução explicita que os cursos de administração devem guiar-se por campos de conteúdos interligados. Neste sentido, a organização curricular do Curso Superior de Bacharelado em Administração, do IFMT do Campus Pontes e Lacerda é constituído por conteúdos que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

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

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

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

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

A partir dos quais são desmembradas as disciplinas e as práticas pedagógicas constituintes do currículo, conforme quadro 1 abaixo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

Quadro 1: Campos de conteúdos interligados do Curso de Bacharelado em Administração

<b>Campos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>I - Conteúdos de Formação Básica:</b>	Escrita Acadêmica	68
	Filosofia e Ética Empresarial	34
	Fundamentos de Matemática	68
	Sociologia das organizações	68
	Informática aplicada à administração	68
	Princípios de Microeconomia	68
	Princípios de Macroeconomia	68
	Economia Brasileira	68
	Contabilidade I	68
	Contabilidade II	68
	Direito do Trabalho	68
	Direito Empresarial e Tributário	68
<b>II - Conteúdos de Formação Profissional</b>	Teoria Geral da Administração I	68
	Teoria Geral da Administração II	68
	Fundamentos de Administração	34



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

	Gestão de Pessoas	68
	Gestão Pública	68
	Gestão de Materiais e Logística	68
	Marketing	68
	Organização, sistemas e métodos	68
	Administração da Produção e Qualidade	68
	Comércio Exterior	68
	Empreendedorismo e Inovação	68
	Gestão de Projetos	68
	Sistemas de Informações Gerenciais	68
	Comunicação Empresarial	68
	Planejamento Estratégico	68
	Gestão de Agronegócios	68
	Responsabilidade socioambiental	68
	Comportamento Organizacional	68
<b>III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:</b>	Estatística aplicada à administração	68
	Matemática Financeira	68
	Gestão de Custos e Formação de Preços	68



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

	Finanças e Orçamento Público	68
	Gestão Financeira e Orçamentária	68
<b>IV - Conteúdos de Formação Complementar:</b>	Iniciação da Pesquisa	68
	Práticas Integradoras de Extensão	68
	Optativa I	68
	Optativa II	68

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC.

## 14. MATRIZ CURRICULAR

	Componente Curricular	Aulas semanais	Horas-aula	Carga Horária em sala	Curricularização da extensão	Carga Horária Total	Pré-Requisito
<b>(1º) Primeiro Semestre</b>	Teoria Geral da Administração I	4	80	68h	-	68h	-
	Escrita acadêmica	4	80	68h	-	68h	-
	Princípios de Microeconomia	4	80	68h	-	68h	-
	Filosofia e ética empresarial	2	40	34h	-	34h	-
	Fundamentos de Matemática	4	80	68h	-	68h	-
	Fundamentos de Administração	2	40	34h	-	34h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340h</b>	<b>0</b>	<b>340h</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>(2º) Segundo Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
	Sociologia das Organizações	4	80	68h	-	68h	-
	Comportamento Organizacional	4	80	68h	-	68h	-
	Teoria Geral da Administração II	4	80	68h	-	68h	-
	Contabilidade I	4	80	68h	-	68h	-
	Princípios de Macroeconomia	4	80	68h	-	68h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340h</b>	<b>0</b>	<b>340h</b>	-

<b>(3º) Terceiro Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
	Matemática Financeira	4	80	68h	-	68h	-
	Informática aplicada à Administração	4	80	68h	-	68h	-
	Gestão de Pessoas	4	80	68h	-	68h	-
	Direito do Trabalho	4	80	68h	-	68h	-
	Contabilidade II	4	80	68h	-	68h	CONT I
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340h</b>	<b>0</b>	<b>340h</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>(4º) Quarto Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas -aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
	Comunicação Empresarial	4	80	68h	-	68h	-
	Gestão de Custos e Formação de Preços	4	80	68h	-	68h	-
	Marketing	4	80	34h	34h	68h	-
	Gestão Pública	4	80	68h	-	68h	-
	Iniciação da pesquisa	4	80	68h	-	68h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>306h</b>	<b>34h</b>	<b>340h</b>	-

<b>(5º) Quinto Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas -aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
	Administração Financeira	4	80	68h	-	68h	-
	Estatística Aplicada à Administração	4	80	68h	-	68h	-
	Administração da Produção e Qualidade	4	80	34h	34h	68h	-
	Organização, Sistemas e Métodos	4	80	68h	-	68h	-
	Eletiva I	4	80	68h	-	68h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>306h</b>	<b>34h</b>	<b>340h</b>	-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas -aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
<b>(6º) Sexto Semestre</b>	Empreendedorismo e Inovação	4	80	68h	-	68h	-
	Planejamento estratégico	4	80	68h	-	68h	-
	Finanças e Orçamento Público	4	80	68h	-	68h	-
	Gestão de Materiais e Logística	4	80	68h	-	68h	-
	Práticas Integradoras de Extensão	4	80	-	68h	68h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>272h</b>	<b>68h</b>	<b>340h</b>	

	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas -aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
<b>(7º) Sétimo Semestre</b>							
	Sistemas de Informações Gerenciais	4	80	68h	-	68h	-
	Responsabilidade Socioambiental	4	80	68h	-	68h	-
	Gestão de Agronegócios	4	80	34h	34h	68h	-
	Economia Brasileira	4	80	68h	-	68h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>16</b>	<b>320</b>	<b>238h</b>	<b>34h</b>	<b>272h</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>(8º) Oitavo Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária em sala</b>	<b>Curricularização da extensão</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Pré-Requisito</b>
	Gestão de Projetos e Serviços	4	80	34h	34h	68h	-
	Comércio Exterior	4	80	68h	-	68h	-
	Direito Tributário	4	80	68h	-	68h	-
	Eletiva II	4	80	68h	-	68h	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>16</b>	<b>320</b>	<b>238h</b>	<b>34h</b>	<b>272h</b>	

<b>COMPOSIÇÃO CURRICULAR</b>	<b>HORAS CURRICULARES</b>
<b>CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS</b>	<b>2380 h</b>
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	<b>220 h</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>100 h</b>
<b>CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO – MODALIDADE I</b>	<b>96 h</b>
<b>CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO – MODALIDADE II</b>	<b>204 h</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>3.000 h</b>

<b>DISCIPLINAS ELETIVAS</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Aulas Semanais</b>	<b>Aulas Semestrais</b>	<b>Carga Horária Semestral</b>	<b>Pré-requisitos</b>
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4	80	68	Nenhum
Desenvolvimento Local e regional	4	80	68	Nenhum
Contabilidade Rural	4	80	68	Nenhum
Direito do Consumidor	4	80	68	Nenhum
Teoria dos Jogos	4	80	68	Nenhum
Pesquisa Operacional	4	80	68	Nenhum



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 15. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS DO CURSO

### 1º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
ECOMPONENTE CURRICULAR: Teoria Geral da Administração I	1º Semestre
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68H
EMENTA	
Introdução à Teoria Geral da Administração: o que é o seu papel. Bases históricas para a evolução das teorias administrativas. Escola Científica, Clássica; Escola das Relações Humanas; Escola Burocrática; Abordagem Comportamental.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 7. ed. Rio de Janeiro – RJ, 2004.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações</b>. 10. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2020</p> <p>MASIERO, Gilmar. <b>Administração de empresas: teoria e funções com exercícios e casos</b>. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. <b>Teoria geral da administração</b>. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</p> <p>SILVA, Reinaldo Oliveira. <b>Teorias da Administração</b>. São Paulo: Pearson education, 2013.</p> <p>MINTZBERG, Henry. <b>Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

STONER, James A.F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **TGA – Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Filosofia e ética empresarial</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 2	Carga horária: 34h
<b>EMENTA</b>	
Fundamentos de filosofia: argumentação, conhecimento científico, justificação. Ética geral: fundamentos filosóficos da moral. Teorias éticas: deontologia, consequencialismo, ética do discurso. Ética aplicada (I): questões de ética empresarial e código de ética dos profissionais de administração. Ética aplicada (II): relações raciais nas organizações brasileiras.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
NETO, João Augusto Mattar. <b>Filosofia e Ética na Administração</b> . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010	
FRENCH, Steven. <b>Ciência: conceitos-chave em filosofia</b> . Tradução André Klauat. Porto Alegre: Artmed, 2009.	
OLIVEIRA, Manfredo Araújo (org.). <b>Correntes fundamentais da ética contemporânea</b> . 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
SÁ, Antônio Lopes. <b>Ética profissional</b> . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
SILVÉRIO, Valter Roberto; PINTO, Regina Pahim; ROSEMBERG, Fúlvia (Org.). <b>Relações raciais no Brasil: pesquisas contemporâneas</b> . São Paulo: Contexto, 2011.	
SAVIAN FILHO, Juvenal. <b>Argumentação: a ferramenta do filosofar</b> . São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010. (Coleção Filosofias: o prazer do pensar).	
SROUR, Robert Henry. <b>Poder, cultura e ética nas organizações</b> . 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>COMPONENTE CURRICULAR: Escrita Acadêmica</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Leitura, análise e produção textual. Conceitos linguísticos: variedade linguística, linguagem falada e linguagem escrita, níveis de linguagem. Fatores de textualidade: coerência, situacionalidade, coesão, informatividade, intertextualidade. A construção de sentidos no texto. Leitura, análise e produção de textos acadêmicos: resumo, resenha, artigo, relatório, projeto. Normas da ABNT. Elaboração de produções teóricas: organização textual de acordo com as normas da ABNT.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>FAULSTICH, Enilde L. de J. Como ler, entender e redigir um texto. 24. ed. Petrópolis – RJ: Vozes, 2012.</p> <p>MARTINS, Dileta Silveira. <b>Português instrumental</b>: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação científica</b>: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo, Atlas, 2014.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>A Coerência textual</b>. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2013.</p> <p>KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>A Coesão textual</b>. 22. ed. São Paulo: Contexto, 2010.</p> <p>RANGEL, Mary. <b>Dinâmicas de leitura para sala de aula</b>. 4. ed. Petrópolis - RJ, Vozes, 1993.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Princípios de microeconomia</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceitos de economia; Demanda, oferta e equilíbrio de mercado; Elasticidades; A teoria do consumidor: restrição orçamentária, preferências, utilidade, escolha, bens normais e inferiores, bens comuns e de Giffen; A teoria da firma: produção, custos de produção, minimização de custos e maximização de lucros; Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio, concorrência monopolística, monopsonio e oligopsonio.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CASTRO, A. B. DE; LESSA, C. F. <b>Introdução à Economia: Uma Abordagem Estruturalista</b>. 38. ed. São Paulo: Editora Forense Universitária, 2011.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. <b>Princípios de Microeconomia</b>. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia</b>. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. <b>Fundamentos de economia</b>. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO, Rudinei (Orgs.). <b>Manual de economia: equipe de professores da USP</b>. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>PINDYCK, Robert, S.; RUBINFELD, Daniel, L. <b>Microeconomia</b>. 8. ed. São Paulo: Pearson Education, 2013.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos de Matemática</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Conjuntos numéricos. Produtos notáveis. Frações. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Potenciação. Radiciação. Racionalização. Equações e funções do 1º e 2º Grau Função Exponencial. Logaritmo.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
BOULOS, Paulo. Pré-Cálculo. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001.	
CALLIARI, L. R.; LOPES, L. F. Matemática Aplicada na Educação Profissional. Curitiba: Base Editorial, 2010.	
IEZZI, Gelson. et. al. <b>Matemática</b> : Volume Único. 8 ed. São Paulo: Atual, 2004.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. <b>Fundamentos de Matemática Elementar</b> , volume 1: conjuntos, funções. 8. ed. São Paulo: Atual, 2008.	
FORSETH, Krystle Rose et. al. <b>Pré-Cálculo para Leigos</b> . Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.	
JACQUES, Ian. <b>Matemática aplicada à economia e administração</b> . São Paulo: Pearson education, 2010.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos de Administração</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 2	Carga horária: 34h
<b>EMENTA</b>	
<p>Introdução ao Curso de Graduação em Administração: mercado de trabalho, conceitos de administração. Pressupostos da racionalidade usada na Administração. Campo de atuação do Administrador. O papel do Administrador na sociedade atual. Os Processos Administrativos. Áreas de atuação da Administração. Tendências da administração.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. <b>Teoria geral da administração</b>. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 7. ed. Rio de Janeiro – RJ: Elsevier, 2004.</p> <p>RIBEIRO, Antonio de Lima. <b>Teorias da administração</b>. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>SILVA, Reinaldo O. <b>Teorias da Administração</b>. 2. ed. São Paulo: Pearson education, 2013.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor. Barueri-SP: Saraiva, 2004.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração</b>: teoria, processo e prática. 2. ed. Barueri SP: Manole, 1994.</p> <p>MASIERO, Gilmar. <b>Administração de empresas</b>: teoria e funções com exercícios e casos. São Paulo – SP: Saraiva, 2009.</p> <p>RIBEIRO, Antonio de Lima. <b>Teorias da administração</b>. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Teoria geral da administração</b>: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo – SP: Atlas, 2012.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 2º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Sociologia das Organizações</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
<p>Áreas, especialidades da sociologia e interdisciplinaridade com a administração; Significados, construções e questões sociológicas relacionadas às organizações; Fundamentos teóricos sociológicos de análise das organizações; Objetivos, estruturas e culturas das organizações; Relações de poder, políticas e gestão das organizações; Sociedade brasileira e organizações: democracia racial e gestão da diversidade; Tecnologias de informação e comunicação nas organizações e novas formas de relacionamentos.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>SANTOS, Vania Martins dos. <b>Sociologia da Administração</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: FTC, 2016</p> <p>BARROS, José D'Assunção. <b>A construção social da cor: diferença e desigualdade na formação da sociedade brasileira</b>. Petrópolis: Vozes, 2009.</p> <p>SROUR, Henry Robert. <b>Poder, cultura e ética nas organizações</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>SILVA, Afrânio. <b>Sociologia em movimento</b>. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2016</p> <p>MARTINS, Carlos Benedito. <b>O que é sociologia</b>. São Paulo – SP: Brasiliense, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Pérsio Santos de. <b>Introdução à sociologia</b>. São Paulo: Ática, 2010.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Comportamento Organizacional</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Uma reflexão crítica sobre o Comportamento Organizacional. O indivíduo e a organização. Emoções, Percepção e Criatividade. Processos humanos nas organizações: Comunicação, motivação e liderança; grupos e equipes de trabalho; poder, gestão de conflitos e negociações. Cultura e Clima Organizacional. Estresse e saúde mental no ambiente de trabalho. Qualidade de vida e bem-estar no ambiente de trabalho. Psicopatologias no Trabalho. Estrutura organizacional.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>MINICUCCI, Agostinho. <b>Relações humanas:</b> psicologia das relações interpessoais. 6. ed. São Paulo – SP: Atlas, 2011.</p> <p>DAVEL, Eduardo. <b>Gestão Com Pessoas e Subjetividade.</b> 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando com as pessoas:</b> transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Rio de Janeiro-RJ: Elsevier, 2005.</p> <p>DEL PRETTE, Almir. <b>Psicologia das relações interpessoais:</b> Vivências para o trabalho em grupo. 8. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>MMOSCOVICI, Fela. <b>Equipes dão certo:</b> a multiplicação do talento humano. 13. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2010.</p> <p>KOTLER, John P. <b>Liderando mudança:</b> um plano de ação do mais notável especialista em liderança nos negócios. 18. ed. Rio de Janeiro-RJ: Elsevier, 1997.</p> <p>LUZ, Ricardo. <b>Gestão do clima organizacional.</b> 8. Ed. Rio de Janeiro-RJ: Qualitymark, 2018.</p> <p>HIAM, Alex. <b>Liderança para gerentes e executivos.</b> São Paulo – SP: M. Books do Brasil, 2004.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2008.

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Teoria Geral da Administração II</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Abordagem Neoclássica, Abordagem Sistêmica; Abordagem estruturalista Abordagem Contingencial; Planejamento Estratégico; Funções administrativas; Enfoques Contemporâneos; Ética e Responsabilidade Socioambiental Institucional.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração</b> : teoria, processo e prática. 5 ed. Barueri SP: Manole, 2014.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b> . 7. ed. Rio de Janeiro – RJ: Elsevier, 2004.	
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <b>Introdução a Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2011.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
SILVA, Reinaldo O. <b>Teorias da Administração</b> . São Paulo: Pioneira/Thomson.Learning, 2001.	
MINTZBERG, Henry. <b>Criando organizações eficazes</b> : estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	
MASIERO, Gilmar. <b>Administração de empresas</b> : teoria e funções com exercícios e casos. São Paulo: Saraiva, 2009.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b> : dando asas ao espírito empreendedor. Barueri-SP: Saraiva, 2004.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Contabilidade I</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Evolução histórica da contabilidade; Noções de contabilidade: conceito, objeto e objetivos; Estática patrimonial; Fatos contábeis; O sistema contábil; O processo de escrituração; Regimes contábeis; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e Demonstrações contábeis.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>IUDICIBUS, Sérgio. <b>Curso de contabilidade para não contadores</b>: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia: livro de exercícios. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. <b>Curso de contabilidade para não contadores</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Geral Fácil</b>. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>GONÇALVES, Eugênio Celso. <b>Contabilidade Geral</b>. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>FRANCO, Hilário. <b>Contabilidade Geral</b>. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de Custos</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Princípios de macroeconomia</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Introdução a Macroeconomia: objetivos de política macroeconômica, nível de emprego e renda. Produto Interno Bruto. Ferramentas Macroeconômicas: taxa de juros, mercado monetário, mercado de títulos e divisas, demanda e oferta de moeda. Multiplicador monetário, Setor Público, inflação, taxas de câmbio e regimes cambiais, introdução ao mercado externo, mercado de trabalho.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Fundamentos de economia</b>. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO, Rudinei (Orgs.). <b>Manual de economia</b>: equipe de professores da USP. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>PAULANI, Leda Maria. <b>A nova contabilidade social</b>: uma introdução à macroeconomia. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>CASTRO, A. B. DE; LESSA, C. F. <b>Introdução à Economia</b>: Uma Abordagem Estruturalista. 38. ed. São Paulo: Editora Forense Universitária, 2011.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia</b>. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. <b>Economia</b>: Micro E Macro. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>MANKIW, Gregory. <b>Macroeconomia</b>. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas 2021.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

### 3º SEMESTRE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Pessoas</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Gestão de pessoas num novo contexto organizacional, sua evolução e desafios. Reconhecimento e valorização de diferenças e diversidades; Planejamento estratégico na Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. Remuneração e modelagem do trabalho. Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Rotatividade de Pessoal, absenteísmo e satisfação no trabalho. Medicina, higiene, segurança do trabalho. Avaliação da Gestão de Pessoas.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas: o novo papel da gestão do talento humano</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>COSTA, Érico da Silva. <b>Gestão de pessoas</b>. Curitiba: LT, 2010.</p> <p>BANGS JR, David H; PEREIRA, Paulo. <b>Guia prático - gerenciamento de recursos humanos: administrando com sucesso o seu mais importante patrimônio</b>. São Paulo: Nobel, 1999.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal</b>. 8. ed. Barueri: Manole, 2015.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas</b>. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>MINICUCCI, Agostinho. <b>Relações humanas: psicologia das relações interpessoais</b>. 6. Ed. São Paulo – SP: Atlas, 2011.</p> <p>MOSCOVICI, Fela. <b>Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano</b>. 13 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2010.</p> <p>KOTLER, John P. <b>Liderando mudança: um plano de ação do mais notável especialista em liderança nos negócios</b>. 18. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

LUZ, Ricardo. **Gestão do clima organizacional**. 8. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2018.

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Direito do Trabalho</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>O que é Direito? Teoria tridimensional do Direito. Direitos Humanos. Direitos Sociais. Fundamentos do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Fontes. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador voluntário. Trabalhador temporário. Trabalhador Terceirizado. Direito Constitucional do Trabalho. Direito Individual do Trabalho. Relação de emprego. Empregado e Empregador. Contrato de trabalho. Duração do trabalho. Períodos de descanso. Remuneração e Salário. Férias.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>BEZERRA LEITE, Carlos Henrique. <b>Curso de Direito do trabalho</b>. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.</p> <p>GARCIA, Gustavo Felipe Barbosa. <b>Manual de Direito do Trabalho</b>. 15. ed. Salvador: JusPodivm, 2021.</p> <p>LEITE, Carlos Henrique Bezerra. <b>Curso de Direito Processual do Trabalho</b>. 9. ed. São Paulo: LTR, 2011.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>BASILE, César Reinaldo Offa. <b>Direito do trabalho: duração do trabalho a direito a greve</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Livia. <b>Clt: Saraiva acadêmica e constituição federal</b>. 44. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

MARTINS, Sergio Pinto. **Fundamento de direito processual do trabalho**. 5. ed.  
São Paulo: Atlas, 2003.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Contabilidade II</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Análise de balanço, análise vertical e horizontal, exame e padronização das demonstrações financeiras, interpretação dos quocientes de estrutura de capitais, interpretação dos quocientes de liquidez, interpretação dos quocientes de rentabilidade, interpretação dos quocientes de rotação de atividade e relatório de análise.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>ASSAF NETO, Alexandre. <b>Estrutura e Análise de Balanços</b>: um enfoque econômico-financeiro. 10. ed. São Paulo – SP: Atlas, 2012.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Estrutura e análise de balanços fácil</b>. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio. <b>Curso de contabilidade para não contadores</b>: para as áreas de administração, economia, direito, engenharia: livro de exercícios. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. <b>Curso de contabilidade para não contadores</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>MARION, José Carlos. <b>Contabilidade Básica</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Geral Fácil</b>. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>GONÇALVES, Eugênio Celso. <b>Contabilidade Geral</b>. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>FRANCO, Hilário. <b>Contabilidade Geral</b>. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de Custos</b>. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Informática Aplicada à Administração</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Introdução aos conceitos de hardware e software, Unidade Central de Processamento, Memória e Dispositivos de E/S, Informática Aplicada aos Negócios, Sistemas de Informação, Sistemas Operacionais, Arquivos e Diretórios: criar, excluir, copiar, mover, renomear, compactar, utilizar pendrive, Internet: acesso a sites, utilização de e-mail, compartilhamento de arquivos online, Edição de Textos: formatar página, margens, parágrafo, fonte, inserir figuras, exportar para PDF, Edição de Apresentação de Slides: formatar slides, slide mestre, formatar fonte, inserir figuras, transição de slides, Planilhas Eletrônicas: formatar planilha, endereçamento de células, fórmulas, funções, gráficos, Segurança da Informação: utilização de antivírus, boas práticas de navegação na internet, Ferramentas de Gestão: ferramentas de gestão de projetos, Sistemas ERP.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard Bruno. <b>Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática: Conceitos Básicos</b>. 7. ed. Rio de Janeiro - RJ: Elsevier, 2003.</p> <p>NORTON, Peter. <b>Introdução à Informática</b>. 1 ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>SILVA, Mário Gomes da. <b>Informática - Excel 97 - Access 97 - PowerPoint 97</b>. 14. ed. São Paulo - SP: Érica, 2006.</p> <p>ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. <b>Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento</b>. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

FERREIRA, Maria Cecília. **Informática aplicada**. 2. ed. São Paulo - SP: Érica, 2014.

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Matemática Financeira</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Aplicação de juros simples e juros compostos em situações problema. Comparação entre regimes de capitalização simples e composta. Aplicação de desconto simples e composto. Estudo de séries de pagamentos e anuidade. Estudo de sistema de amortização de empréstimos e financiamentos.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CRESPO, Antônio Arnot. <b>Matemática Comercial e Financeira fácil</b> . 13. ed. São Paulo. Editora Saraiva. 2009.	
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática financeira</b> . 7. ed. São Paulo - SP. Atlas, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
ASSAF NETO, Alexandre. <b>Matemática financeira e suas aplicações</b> . 12. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2012.	
VERAS, Lília Ladeira. <b>Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas</b> . 6. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2014.	
BUIAR, Celso Luiz. <b>Matemática Financeira</b> . Curitiba: LT, 2010.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

#### 4º SEMESTRE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Comunicação Empresarial</b>	<b>4º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Comunicação oral e escrita. Documentos e Correspondências oficiais: ata, ofício, memorando, e-mail. Estrutura e aspectos linguísticos dos documentos e correspondências oficiais; coesão, coerência, colocação pronominal, concordância verbal e nominal, pontuação e utilização dos pronomes de tratamento. Pragmática da comunicação. Retórica. Linguagem da comunicação não verbal. Expressão oral e postural em contextos formais; apresentações acadêmicas, reuniões, atividades empresariais e comunicação telefônica no ambiente de trabalho e para o atendimento ao público.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>A Coerência textual</b>. São Paulo: Contexto, 2001.</p> <p>KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>A Coesão textual</b>. 22. ed. São Paulo: Contexto, 2010.</p> <p>KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>Argumentação e linguagem</b>. 13. ed. São Paulo - SP: Cortez Editora: 2011.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>DÍAZ Bordenave, Juan E. <b>O que é comunicação</b>. 30. ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.</p> <p>MATOS, Gustavo Gomes de. <b>Comunicação empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via de cultura e do diálogo</b>. 2. ed. Barueri. Manole: 2009.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial**. 7. ed. Campinas: Alínea, 2010.

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Pública</b>	<b>4º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Políticas públicas. Conceitos básicos. As Políticas públicas na Nova Administração Pública Gerencial. Análise de políticas públicas. Atores políticos e padrões de comportamento e interação. Abordagens conceituais sobre Gestão Pública, Governabilidade, Governança, Accountability e Transparência. Modelos de Planejamento: Normativo, Situacional e Estratégico. Instrumentais teóricos e práticos para elaboração de planos de ação, programas e planejamento na área de políticas públicas. Controle, indicadores e Avaliação das Políticas Públicas. Governo Eletrônico. Administração por resultados. Parceria Público-privada. Gestão em redes.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>HOLANDA, Sérgio Buarque. <b>Raízes do Brasil</b>. 26. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.</p> <p>LOURENÇO, Nivaldo Vieira. <b>Administração pública: modelos, conceitos, reformas e avanços para uma nova gestão</b>. 1 ed. Curitiba-PR: InterSaberes, 2016.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas</b>. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2020.</p> <p>AGUIAR, Ubiratan Diniz de; ALBUQUERQUE, Marcio André Santos de; MEDEIROS, Paulo Henrique Ramos. <b>A administração pública sob a perspectiva do controle externo</b>. Belo Horizonte: Fórum, 2011</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

"PEREIRA, Luiz Carlos Bresser Gonçalves; SPINK, Peter Kevin. **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. 7 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Iniciação da Pesquisa</b>	<b>4º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Ciência e conhecimento científico: gênese e conceituação. Método científico: abordagens, limites e possibilidades. Pesquisa e desenvolvimento científico: conceituação, etapas, tipologia, técnicas e instrumentos. Elementos da redação de trabalhos acadêmicos: Escolha do tema; Revisão de literatura; Justificativa; Formulação do problema; Determinação de objetivos; Metodologia; Coleta e Tabulação de dados; Análise dos resultados. Difusão do conhecimento científico: teses, dissertações, monografias, artigos. Escrita de artigos científicos. Estrutura e elementos do relatório de estágio. Apresentação (defesa) do artigo ou projeto de pesquisa.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>ANDRADE, Maria Margarida de. <b>Redação Científica</b>: elaboração do TCC passo a passo. 2. ed. São Paulo: Editora Factash, 2006.</p> <p>SOUZA, Antonio Carlos de; FIALHO, Francisco Antonio Pereira; OTANI, Nilo. <b>TCC</b>: métodos e técnicas. Florianópolis: Visual Books, 2007.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>FEIJÓ, Ricardo. <b>Metodologia e filosofia da ciência</b>: aplicação na teoria social e estudo de caso. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. <b>Estudo de Caso</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Técnicas de Pesquisa</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>RODRIGUES, Rui Martinho. <b>Pesquisa Acadêmica</b>: como facilitar o processo de preparação de suas etapas. São Paulo: Atlas, 2007.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Gestão de Custos e Formação de Preços</b>	<b>4º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>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: aspectos quantitativos. Formação de preços: aspectos qualitativos. Custos e estratégia. Métodos quantitativos aplicados a custos.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. <b>Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel</b>. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>CREPALDI, Silvio Aparecido. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>PEREZ JR., Hernandez José; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA, Rogério Guedes. <b>Gestão estratégica de custos</b>. 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2006.</p> <p>OLIVEIRA, Luís Martins de. <b>Contabilidade de custos para não contadores: textos e casos práticos com solução</b>. 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2012.</p> <p>MARTINS, Elizeu. <b>Contabilidade de custos</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>BERNARDES, Luís Antonio. <b>Formação de preços estratégias, custos e resultados</b>. 5 ed. São Paulo - SP: Atlas, 2017.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Marketing</b>	<b>4º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h (Carga Horária em Sala: 34 h / Carga Horária de Extensão: 34 h)
<b>EMENTA</b>	
Evolução Mercadológica ao longo dos tempos. Conceitos de marketing e sua aplicação. Comportamento do consumidor. Segmentação e posicionamento de mercado, nicho, Mix de Marketing, Gestão de Vendas, fixação de marca. Ciclo do produto, matriz BCG. Prática em pesquisa de marketing. Demanda. Decisões sobre Produto e Serviço, Preço, Praça e Promoção. Plano de Marketing. Marketing on e off line. Endomarketing. Transmídia. Gatilhos Mentais. Trends topics e Big data. Ações extensionistas relacionadas ao Marketing.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
KOTLER, Philip; Kevin Lane Keller. <b>Administração de Marketing: Análise, planejamento, implementação e controle</b> . 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2011.	
KOTLER, Philip; Kevin Lane Keller. <b>Administração de Marketing</b> . 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
LAS CASAS; Alexandre Luzzi. <b>Marketing: conceitos, exercícios, casos</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
PRIDE, William M; FERRELL, O. C; MATTOSO, Cecília Lima de Queirós. <b>Marketing: conceitos e estratégias</b> . 11 Ed. São Paulo - SP: LTC, 2001.	
GRECCO, Constantino. <b>Administração mercadológica: curso para empresários e executivos modernos</b> . São Paulo: Ibrasa, 1997.	
SIQUEIRA, Antonio Carlos Barroso de. <b>Marketing empresarial, industrial e de serviços</b> . São Paulo: Saraiva, 2005.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

LONGA, Walter. **Marketing e Comunicação da Era Pós-Digital - As Regras Mudaram**. 1. ed

TURCHI, Sandra R. **Estratégias de Marketing Digital e E-Commerce**. 2. ed

KARTAJAYA, Hermawan, SETIAWAN, Iwan, KOTLER, Philip. **Marketing 4.0 - do Tradicional ao Digital**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 5º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Administração Financeira</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
Introdução à administração financeira; Demonstrações financeiras e fluxo de caixa; Avaliações de fluxos de caixa; Critérios para a avaliação de investimentos: <i>payback</i> , Valor Presente Líquido - VPL e Taxa Interna de Retorno - TIR; Planejamento financeiro; Administração de capital de giro; Sistema financeiro nacional; Introdução ao mercado de capitais; Avaliação de ações e seleção de carteiras; Risco e retorno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ORTOLONI, Edna Mendes. <b>Operações de crédito no mercado financeiro:</b> modalidades, aspectos legais e negociais, matemática financeiro aplicada, esquemas gráficos, riscos associados a produtos, operacionalização. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>GITMAN, Lawrence Jeffrey. <b>Princípios de administração financeira.</b> 12. Ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2014.</p> <p>SANVICENTE, Antonio Zoratto. <b>Administração financeira.</b> 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BRAGA, Roberto. <b>Fundamentos e técnicas de administração financeira.</b> São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>ASSEF, Roberto. <b>Guia prático de administração financeira:</b> pequenas e médias empresas. Aparecida - SP: Campus, 2003.</p> <p>LEMES JUNIOR, Antonio Barbosa. <b>Administração financeira:</b> princípios, fundamentos e práticas brasileiras: aplicações e casos nacionais. 3ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Estatística Aplicada à Administração</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Estatística descritiva. Probabilidade. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Introdução à Teoria da Amostragem. Inferência Estatística: Testes de Hipóteses e intervalos de confiança.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano. <b>Estatística Aplicada</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
LARSON, Ron.; FARBER, Betsy. <b>Estatística aplicada</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.	
MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. <b>Estatística Geral e Aplicada</b> . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
SPIEGEL, Murray. R. <b>Estatística</b> . 3. ed. São Paulo: Pearson Makroon Books, 2006.	
MORETIN, P. A. <b>Estatística Básica</b> . 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.	
COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. <b>Estatística</b> . 2. ed. São Paulo: Edgar Blucher, 2002.	
LEVINE, M. David. et. al. <b>Estatística, Teoria e Aplicações usando o Microsoft Excel em Português</b> . 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Práticas Integradoras de Extensão</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h (Carga Horária Total de Extensão)
<b>EMENTA</b>	
<p>O objetivo da disciplina consiste em atender integralmente a curricularização da extensão por meio de um trabalho interdisciplinar realizado de forma orientada. O intuito é desenvolver um vínculo entre a academia e a comunidade numa relação de troca de saberes e experiências em que de um lado contribui para a formação do estudante e do outro leva a ações práticas na comunidade local. As ações extensionistas devem integrar o conhecimento adquirido nas disciplinas do Bacharelado em Administração e o resultado será o planejamento, organização e gerenciamento do evento e pós-evento da Semana da Administração, Gestão e Negócios de PLC. Para tanto, faz-se necessário: levantamento de demandas da comunidade externa; estudo da viabilidade e seleção de atividades a serem realizadas; realização de consultorias, produtos, cursos e/ou ações destinadas à comunidade externa. Deve haver também o produto de um projeto escrito. Outra atividade com ação extensionista poderá ser desenvolvida também, conforme demanda identificada, a critério dos discentes e do docente da disciplina.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças. <b>Planejamento estratégico</b>: conceitos, metodologia e prática. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>CESCA, Cleuza G. Gimenes. <b>Organização de eventos</b>: manual para planejamento e execução. 9. Ed. São Paulo, SP: Summus, 2008. (10).</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>KEELING, Ralph. <b>Gestão de projetos</b>: uma abordagem global. 4. ed. São Paulo, Saraiva, 2019.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Organização, Sistemas e Métodos</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Sistemas. Empresa como sistema. Sistemas administrativos: análise e planejamento. Técnicas e instrumentos de análise. Análise crítica e inovação. Avaliação de sistemas. Interface entre trabalho do analista de organização e métodos. Estruturas organizacionais. Normalização e Elaboração de Normas e Manuais.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CURY, Antônio. <b>Organização e métodos: uma visão holística</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC controle da qualidade total: no estilo japonês</b>. 9. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 2014.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças. <b>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e prática</b>. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: teoria, processo e prática</b>. 2. ed. Barueri – SP: Manole, 1994.</p> <p>MINTZBERG, Henry. <b>Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015. STONER, James A.F.; FREEMAN, R. Edward. <b>Administração</b>. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas, Organização &amp; Métodos - Uma Abordagem Gerencial</b>. 21. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2017.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Administração da Produção e Qualidade</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h (Carga Horária em Sala: 34 h / Carga Horária de Extensão: 34 h)
<b>EMENTA</b>	
<p>Objetivos e estratégias da produção e operações. Planejamento e controle da capacidade produtiva. Planejamento e controle de estoque. Gestão da cadeia de suprimentos. Previsão. Filas de Espera. Estudo e gestão de demanda. Planejamento agregado e OPT. Programação de manufatura. Programação de serviço. Planejamento de recurso. Plano-mestre de produção (MPS). Sistema de produção enxuta (JIT). Melhoramento da produção. Benchmarking. Conceito e dimensões da qualidade; abordagens teóricas de qualidade; gestão da qualidade total; sistema da qualidade: ferramentas e técnicas. Ações extensionistas relacionadas à Administração da Produção e Qualidade.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CORREA, Henrique Luiz; GIANEZI, Irineu; CAON, Mauro. <b>Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação</b> 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>SLACK, Nigel; et al. <b>Administração da Produção</b>. 8 ed. São Paulo - SP: Atlas, 2018.</p> <p>CORRÊA, Carlos A., CORRÊA, Henrique L. <b>Administração De Produção e Operações</b>. 4. ed. São Paulo - SP: Person Prentice Hall, 2009.</p> <p>CURY, Antonio. <b>Organização e Métodos - Uma Visão Holística</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC controle da qualidade total: no estilo japonês</b>. 9. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 2014.</p> <p>FITZSIMMONS, James. A.; FITZSIMMONS, Mona. J. <b>Administração de serviços: operações, estratégias e tecnologia da informação</b>. 4. ed. Porto Alegre: Bookman. 2005.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

ROBLES JÚNIOR, Antonio. **Custo da qualidade:** aspectos econômicos da gestão da qualidade e da gestão ambiental. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TUBINO, Dalvio Ferraria. **Planejamento e Controle da Produção** – Teoria e Prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; GEROLAMO, Mateus Cecílio. **Gestão da Qualidade Iso 9001: 2015.** 1. ed

BAZOLI, Thiago Nunes; JANUZZI, Ulysses Amarildo. **Administração de produção e logística.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 6º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Empreendedorismo e Inovação</b>	<b>6º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
<p>Noções de empreendedorismo. Conceito de empreendedorismo. O empreendedorismo no Brasil e tendências. Micros, pequenos e grandes negócios. Perfil do empreendedor: Aspectos comportamentais do empreendedor. Desenvolvimento de habilidades empreendedoras. Geração de Ideias. Busca de Informações. O plano de negócios. Estrutura de um plano de negócios. Avaliação de mercado. Plano de marketing. Estudos de localização. Plano de operações. Plano financeiro. A Ética e o Empreendedor.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>DORNELAS, Jose Carlos Assis. <b>Empreendedorismo</b>: transformando ideias em negócios. 7. ed. São Paulo: Empreende, 2018.</p> <p>BERNARDI, Luiz Antônio. <b>Manual de plano de negócios</b>: fundamentos, processos e estruturação. 2 ed., Atlas, 2014.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor. 4 ed., Manole, 2012.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>LONGENECKER, Justin et al. <b>Administração de pequenas empresas</b>: ênfase na gerência empresarial. São Paulo: Makron Books, 1997.</p> <p>DORNELAS, Jose Carlos Assis. <b>Empreendedorismo</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2005.</p> <p>GAUTHIER, Fernando Álvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK JR., Silvestre. <b>Empreendedorismo</b>. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Materiais e Logística</b>	<b>6º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>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, kanban. Classificação, especificações e normalização de materiais. MRP I, MRP II. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico. Cadeia de suprimentos, gestão de estoques e sistemas básicos de estocagem. Custo e dimensionamento dos estoques. Gerenciamento da informação na Cadeia de Suprimentos. Introdução a logística nas organizações; fundamentos e soluções logísticas associadas ao planejamento estratégico e empresarial; decisões estratégicas e operadores logísticos: organização, planejamento, controle e operação da logística e custos logísticos; logística reversa: sustentabilidade e eficiência; logística globalizada; canais de distribuição.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>BALLOU, Ronald H. <b>Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física</b>. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>NOVAES, Antônio Galvão. <b>Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação</b>. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. CHING, Hong Yuh. <b>Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: Supply Chain</b>. 3. ed. Atlas: 2007.</p> <p>BALLOU, Ronald H. <b>Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/ Logística Empresarial</b>. 5. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>FRANCISCHINI, PAULINO G; GURGEL, Floriano do Amaral. <b>Administração de materiais e do patrimônio</b>. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.</p> <p>LARRAÑAGA, Félix Alfredo. <b>A gestão logística global</b>. 2. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2015.

BOWERSOX, Donald J. et al. **Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos**. 4. ed. Porto Alegre - RS: AMGH, 2014.

BOECHAT, Cláudio Bruzzi. **Logística Reversa e Sustentabilidade**. 1. ed. São Paulo - SP: Cengage Learning: 2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Planejamento Estratégico</b>	<b>6º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceitos de planejamento estratégico. Metodologia de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Diagnóstico estratégico. Missão da empresa. Objetivos e desafios empresariais. Projetos e planos de ação. Controle e avaliação do planejamento estratégico.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento estratégico</b>: conceitos, metodologia e prática. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>SAADE, Alessandro; GUIMARÃES, Thelma. <b>Dominando estratégias de negócios</b>: ideias e tendências do novo universo corporativo. São Paulo: Financial Times - Prentice Hall, 2006.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>PORTER, Michael E. <b>Estratégia Competitiva</b>: Técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 9 triagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.</p> <p>GHEMAWAT, Pankaj. <b>Redefinindo estratégia global</b>: cruzando fronteiras em um mundo de diferenças que ainda importam. Porto Alegre: Bookman, 2008.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento Estratégico - Conceitos - Metodologia - Práticas</b>. 34. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2010.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Finanças e Orçamento Público</b>	<b>6º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
<p>O Estado na economia e suas funções; Finanças públicas no Brasil; Financiamento do gasto público e o sistema tributário; Dívida pública; Orçamento público; Sistema federativo; Reformas do Estado; Parcerias público-privadas; Lei de responsabilidade fiscal.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CARVALHO, José Carlos Oliveira de. <b>Orçamento público</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>CARVALHO, Deusvaldo. <b>Orçamento e contabilidade pública: teoria, prática e mais de 800 exercícios</b>. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>LIMA, Diana Vaz de. <b>Contabilidade Pública: integrando união, estados e municípios</b>. 8 ed. Atlas. São Paulo, 2014</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>ANGÉLICO, João. <b>Contabilidade Pública</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>BEZERRA FILHO, João Eudes. <b>Contabilidade Pública: teoria, técnica de elaboração de balanços e questões</b>. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 7º SEMESTRE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Economia Brasileira</b>	<b>7º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Fundamentos básicos relacionados à formação econômica do Brasil; A economia brasileira ao longo do século XX; Processo de substituição de importações; Da crise ao milagre (1960-1973); Do crescimento forçado à crise da dívida; A saga dos planos heterodoxos: a economia brasileira de 1985 a 1994; Plano real; Economia brasileira pós-estabilização; Transformações econômicas no Brasil.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S; JUNIOR, R. T. <b>Economia brasileira contemporânea</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia</b> . 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	
GRIECO, Francisco de Assis. <b>O Brasil e a nova economia global</b> . São Paulo: Aduaneiras, 2001.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO, Rudinei (Orgs.). <b>Manual de economia</b> . 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	
PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO, Rudinei (Orgs.). <b>Manual de economia</b> : equipe de professores da USP. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	
GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Fundamentos de economia</b> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Sistemas de Informações Gerenciais</b>	<b>7º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
<p>Sistemas. Empresa como sistema. Informação gerencial. Tipos e usos de sistemas de informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Tratamento das informações versus atividades fins. Sistemas de apoio à decisão. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Planejamento de sistemas de informação e mudança organizacional. Uso estratégico da tecnologia da informação nas pequenas e médias organizações. Administração estratégica da informação. Gerenciamento do conhecimento na empresa digital. A organização virtual.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>LAUDON, Kenneth C. <b>Sistemas de informações gerenciais</b>. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>REZENDE, Denis Alcides. <b>Planejamento de sistemas de informação e informática</b>: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>O'BRIEN, James A et al. <b>Sistemas de informação e as decisões gerenciadas na era da internet</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças de. <b>Sistema de informações gerenciais: estratégias, táticas operacionais</b>. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>REYNOLDS, George W.; et al. <b>Princípios de sistemas de informação</b>: uma abordagem gerencial. 9. ed. São Paulo: Cengage learning, 2010.</p> <p>GORDON, R. Steven; GORDON, R. Judith. <b>Sistemas de informação</b>: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.</p> <p>ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. <b>Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento</b>. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Responsabilidade Socioambiental</b>	<b>7º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
<p>Compreensão e valorização do conceito de responsabilidade social e ambiental no meio empresarial; posicionamento e visão da responsabilidade socioambiental: empresa versus mercado versus sociedade; Existe crise socioambiental: causas, cenários e consequências; empresas socialmente e ambientalmente responsáveis; desenvolvimento sustentável e sustentabilidade corporativa; responsabilidade ambiental e gestão ambiental pública e privada; ferramentas de gestão ambiental; responsabilidade social e gestão social pública e privada; o dilema entre individualismo corporativo e o bem social; reflexão sobre responsabilidade social e ambiental no Brasil e no mundo.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>ALBUQUERQUE, José de Lima et al. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social</b>: conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>TACHIZAWA, Takeshy. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa</b>: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>TENÓRIO, Fernando Guilherme et al. <b>Responsabilidade social empresarial</b>: teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>QUEIROZ, Adele et al. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b>. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>DONAIRE, Denis. <b>Gestão ambiental na empresa</b>. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>GADOTTI, Moacir. <b>Educar para a sustentabilidade</b>: uma contribuição à década da educação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2009.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Gestão de Agronegócios</b>	<b>7º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h (Carga Horária em Sala: 34 h / Carga Horária de Extensão: 34 h)
<b>EMENTA</b>	
<p>CAI - Complexo Agroindustrial. Os Sistemas Agroindustriais: definições e correntes metodológicas, Mercados Agroindustriais, Gestão dos Processos Agroindustriais e Gerenciamento da Produção Agrícola. A lógica de encadeamento das cadeias agroindustriais; o estudo dos aspectos ligados aos mercados consumidores do produto final da agroindústria. O sistema econômico e a formação dos mercados. Estruturas de mercado e competitividade. Canais, fluxos e margem de comercialização. A organização da comercialização. Mercados futuros e mercado de opções. Mercado internacional. Ações extensionistas relacionadas ao Empreendedorismo e Inovação.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>BATALHA, Mário Otávio et al. <b>Gestão agroindustrial</b>: GEPAI: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais / Coordenador Mário Otávio Batalha. 3. ed. Atlas: São Paulo, 2007. v. 1.</p> <p>BATALHA, Mário Otávio et al. <b>Gestão agroindustrial</b>: GEPAI: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais / Coordenador Mário Otávio Batalha. 3. ed. Atlas: São Paulo, 2001. v. 2.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>PRIMAVESI, Ana. <b>Agricultura Sustentável</b>: Manual do produtor rural. São Paulo: Nobel, 1992.</p> <p>ARAÚJO, Massilon J. <b>Fundamentos de agronegócios</b>. 5. ed. São Paulo - SP: Atlas: 2020.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

## 8º SEMESTRE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Projetos e Serviços</b>	<b>8º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h (Carga Horária em Sala: 34 h / Carga Horária de Extensão: 34 h)
<b>EMENTA</b>	
<p>Conceituação geral de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade. Serviços. Entendimento sobre a área de Serviços e seus fundamentos. Caracterização de marketing de serviços. Dimensões de serviços que afetam sua gestão. Modelos de referência de gestão de serviços e gestão da qualidade e produtividade dos serviços. Processo de melhoria da qualidade em serviços.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>KEELING, Ralph. <b>Gestão de projetos: uma abordagem global</b>. 4. ed. São Paulo, Saraiva, 2019.</p> <p>FITZSIMMONS, James A; FITZSIMMONS, Mona J. <b>Administração de serviços: operações, estratégias e tecnologia da informação</b>. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.</p> <p>GUIA PMBOK: <b>Um guia do conhecimento em gerenciamento em projetos</b>. 6º ed. PMI, Filadelfia, 2017.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>SIQUEIRA, Antonio Carlos Barroso de. <b>Marketing empresarial, industrial e de serviços</b>. Saraiva: São Paulo, 2005.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

MONTEIRO, Emiliano Soares; MONTEIRO, Roselane Soares; MONTEIRO, Sílvio Tavares. **Projetos:** como fazer e gerenciar usando a informática. Florianópolis: Visual Books, 2004.

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Direito Tributário</b>	<b>8º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
Direito tributário: Fontes do direito tributário. Competência tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Definição de tributo. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Crédito tributário e lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributos em espécie.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ALEXANDRE, Ricardo. <b>Direito Tributário</b> . 15 ed. Salvador-BA: JusPodivm, 2021.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
FABRETTI, Láudio Camargo. <b>Prática tributária da micro, pequena e média empresa</b> . 6 ed. São Paulo - SP: Atlas, 2006.	
SABBAG, Eduardo. <b>Direito Tributário Essencial</b> . 8 ed. Rio de Janeiro: Método, 2021.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Comércio Exterior</b>	<b>8º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
<p>Política do Comércio Exterior Brasileiro. Composição do Comércio Exterior. INCOTERMS, TEC, NCM, SECEX, Procedimentos Administrativos na Importação e Exportação. Tributação no Comércio Exterior. Transporte Internacional. OMC, Acordos, Salvaguardas. Organização da Alfândega no Brasil. Organização Mundial Aduaneira. Território Aduaneiro. Zona Primária e Zona Secundária. Alfandegamento de recintos. Trânsito Aduaneiro. Habilitação às exportações e as importações. Infrações, Multas e Penalidades aplicadas na Importação e Exportação. Habilitação e Acesso ao SISCOMEX.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CIGNACCO, Bruno Roque. <b>Fundamentos de Comércio Internacional</b>. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>DIAS, Reinaldo et al. <b>Comércio Exterior: Teoria e Gestão</b>. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>KEEDI, Samir. ABC do Comércio Exterior. 5. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2015.</p> <p>SILVA, José Ultemar da. <b>Gestão das relações econômicas internacionais e comércio exterior</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2008.</p> <p>SILVA, José Ultemar da. <b>Gestão das relações econômicas internacionais e comércio exterior</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2008.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>SEGRE, German et al. <b>Manual Prático de Comércio Exterior</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>VAZQUEZ, José Lopes. <b>Comércio Exterior Brasileiro</b>. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>SERAPIÃO JUNIOR, Carlos; MAGNOLI, Demétrio. <b>Comércio exterior e negócios internacionais: teoria e prática</b>. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

LOPEZ, José Manoel Cortinas; GAMA, Marilza. **Comércio exterior competitivo**. 4. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2010.

## ELETIVAS

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais</b>	<b>ELETIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
EMENTA	
Aquisição básica da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS como segunda língua (L2), introdução de conceitos, teorias, gramática básica, internalização de vocabulário básico geral e específico da área de administração.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BRASIL, Lei Nº 10.436/2002 de 24 de abril de 2002. <b>Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências</b> . Disponível em: < <a href="http://www.doesp.net/federal.html">http://www.doesp.net/federal.html</a> >. Acesso em: 06 de jul. 2018.	
GESSER, Andrei. <b>Libras? Que língua é essa?:</b> crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.	
GESSER, Audrei. <b>O ouvinte e a surdez:</b> sobre ensinar e aprender a libras. São Paulo: Parábola, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina. <b>Novo deit-libras:</b> dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira: baseado em linguística e neurociências cognitivas, volume 1: sinais de A a H. 3. ed. São Paulo : Edusp, 2015.	
CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina. <b>Novo deit-libras:</b> Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira (Libras) baseado em linguística e neurociências cognitivas, volume 2: sinais de I a Z. 3. ed. São Paulo: Edusp, 2015.	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Contabilidade Rural</b>	<b>ELETIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
Aspectos gerais da escrituração contábil. Contabilidade rural. Classificação das atividades rurais e suas particularidades. Métodos de valorização de estoques nas atividades rurais. Cálculo e evidenciação de custos. Questões fiscais específicas. Demonstrações financeiras e gerenciais.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>NEPOMUCENO, Fernando. <b>Contabilidade rural e seus custos de produção</b>. São Paulo: Thomson, 2004.</p> <p>MARION, José Carlos; SEGATTI, Sonia. <b>Contabilidade pecuária</b>. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>FRANCO, Hilário. <b>Contabilidade geral</b>. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARION, José Carlos. <b>Contabilidade empresarial: a contabilidade como instrumento de análise, gerência e decisão, as demonstrações contábeis: origens e finalidades, os aspectos fiscais e contábeis das leis em vigor</b>. Livro Texto. 11. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2005.</p> <p>MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de Custos</b>. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Desenvolvimento Local e Regional</b>	<b>ELETIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
<p>Teorias do desenvolvimento regional. Situação local, matriz produtiva, logística, economia, cultura e política. Regionalização. Zona de fronteira, dificuldades e oportunidades. Arranjos e sistemas produtivos. Perspectivas regionais, oportunidades para crescimento e desenvolvimento local e regional.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>IANNI, Octavio. <b>A era do globalismo</b>. 9. ed. Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 2007.</p> <p>ALMT. <b>Desigualdades regionais em Mato Grosso</b>. Série Desenvolvimento Sócio-Econômico. Cuiabá: Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso, 2003.</p> <p>BATALHA, Mário Otávio et al. <b>Gestão agroindustrial</b>: GEPAl: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais / Coordenador Mário Otávio Batalha. 3. ed. Atlas: São Paulo, 2001. v. 2.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>VASCONCELLOS, Marco Antonio S; GARCIA, Manuel Enriquez. <b>Fundamentos da economia</b>. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>MANKIW, N. Gregory et al. <b>Princípios de Microeconomia</b>. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Direito do Consumidor</b>	<b>ELETIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
<p>Evolução histórica. Fundamento constitucional do Direito do consumidor. Características do CDC. Relação jurídica de consumo. Serviço público e o CDC. Direitos básicos do consumidor. Princípios orientadores do Direito do Consumidor. Fato do produto e do serviço. Teoria da Qualidade. Vício do produto e do serviço. Desconsideração da personalidade jurídica no CDC. Oferta e publicidade. Práticas abusivas. Bancos de dados e cadastros de consumo. Proteção contratual. Cobrança de dívidas. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Proteção administrativa do consumidor.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>FILOMENO, José Geraldo Brito. <b>Manual de Direito do Consumidor</b>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>BRASIL. <b>Código de Proteção e Defesa do Consumidor e legislação correlata</b>: dispositivos constitucionais pertinentes Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; vetos presidenciais, legislação correlata, índice temático. Brasília: Senado Federal, 2010.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>BRASIL. <b>Código de proteção e defesa do consumidor</b>: nova edição revista, atualizada e ampliada com o Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997. Brasília: Ministério da Justiça: 2011.</p>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE**

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Teoria dos Jogos</b>	<b>ELETIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
<p>Jogos em Economia e Administração; Modelagem e Representação de jogos simultâneos. Estratégia dominante, maxi-min e equilíbrio de Nash. Aplicações do conceito de equilíbrio de Nash. Eliminação iterativa de estratégias estritamente dominadas e racionalidade. Conhecimento comum. Equilíbrios múltiplos: estratégia mista, pontos focais e a coordenação em jogos. Modelos de Cournot e Bertrand. Jogos sequenciais e a representação na forma estendida. Jogos e negociações. Jogos repetidos. Jogos de informação incompleta.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Fundamentos de economia</b>. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>MANKIW, N. Gregory. <b>Princípios de Microeconomia</b>. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.</p>	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
<p>MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia</b>. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Pesquisa Operacional</b>	<b>ELETIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
Introdução à Pesquisa Operacional; Modelagem de problemas e classificação de modelos matemáticos; programação linear; método simplex; dualidade; análise de sensibilidade; interpretação econômica.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
LACHTERMACHER, G. <b>Pesquisa operacional na tomada de decisões</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2014.	
SILVA, Ermes Medeiros da, et. al., <b>Pesquisa operacional para cursos de administração e engenharia: programação linear-simulação</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
ANDRADE, E. L. de, <b>Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.	

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS PONTES E LACERDA**

## 16. FLUXOGRAMA DOS COMPONENTES CURRICULARES E PRÉ-REQUISITOS

1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º SEMESTRE	4º SEMESTRE	5º SEMESTRE	6º SEMESTRE	7º SEMESTRE	8º SEMESTRE
Teoria Geral da Administração I	Teoria Geral da Administração II	Gestão de Pessoas	Comunicação Empresarial	Organização, Sistemas e Métodos	Planejamento Estratégico	Gestão de Agronegócios	Gestão de Projetos e Serviços
Fundamentos de Administração	Comportamento Organizacional	Informática aplicada à administração	Marketing	Administração da Produção e Qualidade	Gestão de Materiais e Logística	Sistemas de Informações Gerenciais	Comércio Exterior
Fundamentos de Matemática	Contabilidade I	Contabilidade II	Gestão Pública	Estatística aplicada à Administração	Empreendedorismo e Inovação	Responsabilidade Socioambiental	Direito Tributário
Filosofia e ética empresarial	Sociologia das Organizações	Direito do Trabalho	Gestão de Custos e Formação de Preços	Administração Financeira	Finanças e Orçamento Público	Economia Brasileira	Eletiva II
Princípios de Microeconomia	Princípios de Macroeconomia	Matemática Financeira	Iniciação da Pesquisa	Eletiva I	Práticas Integradoras de Extensão		
Escrita Acadêmica							

## **17. EDUCAÇÃO AMBIENTAL, HISTÓRIA, CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA, DIREITOS HUMANOS, LIBRAS E QUESTÕES GERAIS**

Em atendimento a Lei 9.975/99 e de acordo com o Decreto 4.281/02 a educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades de ensino e está contemplada, mais especificamente, na disciplina de Responsabilidade Socioambiental. Assim, as ações e práticas educativas envolvendo esta temática deverão ser realizadas com o intuito de promover a sensibilização dos estudantes frente às questões ambientais, bem como a sua participação nas ações em defesa da qualidade do meio ambiente e de sustentabilidade, a fim de que sejam profissionais que reflitam suas ações respaldados pela busca do desenvolvimento sustentável e responsabilidade social e ambiental no meio empresarial.

O Campus IFMT - Pontes e Lacerda - vem desenvolvendo atividades voltadas à sensibilização para as questões ambientais com a realização da “Semana da Tecnologia e Meio Ambiente”. Este evento já foi instituído no Calendário Acadêmico dos Cursos de Ensino Médio Integrado, Subsequente e Ensino Superior da instituição.

Anualmente este evento acontece no mês de junho, em alusão ao dia do meio ambiente. O Campus realiza atividades extracurriculares, englobando seminários, pesquisas, palestras, minicursos, gincanas e atividades afins, com coleta de lixo eletrônico destinado à reciclagem, entre outras. O intuito é envolver a comunidade acadêmica, bem como socializar resultados de estudos e pesquisas realizadas ao longo do ano letivo e que tratem da conservação ambiental. Atualmente as atividades propostas neste evento estão sendo realizadas com o intuito de traçar um novo olhar sobre as questões ambientais no contexto local-global.

De acordo com os preceitos da Lei 10.639/03 alterada pela Lei 11.645/08, o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena deverá ser uma prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades de ensino, com o objetivo de promover a educação de cidadãos atuantes e conscientes no seio da sociedade multicultural e pluriétnica do Brasil, buscando relações étnico-sociais positivas, uma vez que elas perpassam todas as relações em nossa sociedade. Sendo assim, o ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena está contemplado, sobretudo, nas disciplinas de “Filosofia e Ética Empresarial” e “Sociologia das

Organizações”, pois, como determina o Artigo Nº 1 da Resolução Nº 01 de 17 de Junho de 2004 que institui as Diretrizes Curriculares para a Educação das Relações Étnico-Raciais, as Instituições de Ensino Superior deverão incluir nos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes.

Nesse sentido, o Campus Pontes e Lacerda promove desde o ano de 2008, a *Semana da Consciência Negra*. Vale frisar que, este evento é proposto como uma atividade multidisciplinar que trabalha transversalmente com os temas das relações raciais, de gênero, juventude, educação e trabalho. Trata-se de uma programação anual contínua já institucionalizada. A Semana da Consciência Negra costuma homenagear alguma personalidade negra ou abordar algum tema de destaque a cada ano, além de realizar Palestras, Mesas Redondas e Conferências, a exemplo das seguintes já realizadas: “A Luta dos Negros no Brasil; O lugar da mulher negra na geopolítica: refletindo sobre os desafios das lutas contra a pobreza e o racismo”; “Diversidade Etnicorracial e Inclusão na Rede de Educação Tecnológica Federal, Literaturas Africanas e a Lei 11.645/08 desafios, percursos e (re) encontros”, “Os negros na construção do Brasil”; “Empreendedorismo Negro”, entre outras.

O Campus possui um Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros, Indígena e de Fronteira (NUMDI). Foi instituído no ano de 2011, cujo regimento geral enfatiza que, um dos objetivos do núcleo é realizar ações pedagógicas de ensino, pesquisa, extensão e cultura que contemplem as temáticas étnico-raciais, indígena e de fronteira.

A divulgação de estudos para a sociedade civil organizada e população em geral sobre os temas citados acima e demais pesquisas ligadas ao Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros (NEAB) também constitui uma das metas do NUMBI. Estes conhecimentos são veiculados na tentativa de ampliar o debate e o alcance das políticas de ação afirmativas no IFMT.

De acordo com a Resolução Nº 01 de 17 de Junho de 2004 as instituições formadoras de professores, bem como os Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros têm a finalidade de buscar subsídios e trocar experiências para elaboração de planos institucionais, planos pedagógicos e projetos de ensino que contemple a temática racial.

Ademais, em 2021 iniciou-se o evento já institucionalizado no calendário acadêmico denominado como “Dia dos Povos Indígenas”, ocorrendo prioritariamente

na data de 19 de abril. O evento tem como principal objetivo fomentar ações de inclusão, pertencimento e valorização em todos os aspectos sociais dos povos indígenas. Em sua primeira edição, o evento teve como temática “Desafios de um mundo conectado” e contou com apresentações culturais, minicursos e rodas de conversa em conjunto com as comunidades indígenas da região.

Assim, as atividades curriculares realizadas na Semana de Consciência Negra e no NUMDI reforçam o cumprimento da Lei 11.645/08 que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática história e cultura afro-brasileira e indígena.

Atualmente o Campus está desenvolvendo um projeto de pesquisa em parceria com os outros 10 campi do IFMT com o intuito de realizar o mapeamento de raça/cor dos estudantes do IFMT. Tal ação possibilitará o levantamento de dados sobre a origem étnico-racial e condições socioeconômicas dos discentes. De posse destes resultados é possível formular políticas públicas que atendam às necessidades de grupos específicos excluídos pela sociedade.

A realização desta pesquisa no âmbito do IFMT contribuirá para visibilizar e representar a comunidade estudantil na tentativa de buscar a melhoria educacional em todos os campi da instituição.

Visando atender à Resolução nº 01, de 30 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, a Educação em Direitos Humanos é desenvolvida como prática educativa discutida de forma transversal, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades de ensino ofertadas pelo Campus.

A Educação em Direitos Humanos possui a finalidade de promover a educação para a mudança e a transformação social e formar para a vida e para a convivência. Fundamenta-se nos seguintes princípios: dignidade humana; igualdade de direitos; reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades; laicidade do Estado e democracia na educação.

O curso Superior em Bacharelado em Administração trabalha Direitos Humanos pela transversalidade e enfatiza a temática da disciplina de Filosofia e Ética Empresarial, Sociologia das Organizações, Gestão de Pessoas e Direito do Trabalho.

Ainda em conformidade com o Art. 7º, Inciso II, da Resolução citada anteriormente, desenvolvem-se, também, ações e projetos na Instituição voltados à dignidade humana, igualdade de direitos, reconhecimento e valorização das

diferenças e da diversidade. De maneira análoga, destaca-se a formação de uma consciência cidadã capaz de se fazer presente em níveis cognitivo, social, cultural e político.

Atendendo ao que define o Decreto nº 5.626/2005, a disciplina “Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)”, com carga horária de 68 (sessenta e oito) horas, está prevista como eletiva e poderá ser ofertada na “Disciplina Eletiva I” (5º Semestre) ou na “Disciplina Eletiva II” (8º Semestre).

No ano de 2014, o campus Pontes e Lacerda executou um projeto de extensão de LIBRAS, com uma carga horária de 40 horas, no qual houve grande participação da comunidade. Entre os participantes estavam discentes, servidores e pessoas da comunidade Pontes Lacerdense.

No início do ano letivo de 2016, a instituição recebeu em seu quadro de servidores efetivos um docente de LIBRAS, fato que contribuiu muito para a ampliação do trabalho com a Língua Brasileira de Sinais, pois, atualmente o Campus oferece duas turmas, com 40 alunos cada, de um curso de extensão de LIBRAS, que atende estudantes, servidores e membros da comunidade externa, atividade apoiada pelo Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do campus.

Serão também oferecidos dois projetos de apoio aos discentes, para uma boa compreensão das disciplinas ao decorrer do curso: i) Monitoria e ii) Tutoria:

i) O projeto Monitoria trata de uma seleção de discentes veteranos, que concluíram certa disciplina, para ampararem os discentes novatos que irão cursá-la. Os monitores ajudarão em atividades tais como: sanar dúvidas teóricas, resolução de exercícios propostos, atividades em laboratórios, entre outras funções de apoio.

ii) A Tutoria é um projeto proposto com objetivo de ajudar os discentes ingressantes. A ideia proposta é de implementar uma semana de reforço em matemática básica, com ementário do ensino médio, durante a primeira semana letiva. A ação tem como intuito ajudar a amenizar as dificuldades encontradas nesta área quando iniciadas de fato as disciplinas do ensino superior, já que grande parte das disciplinas do curso.

## 18. PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA

O IFMT fomentará a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura.

O IFMT tem como objetivo, além de formar novos profissionais, despertar o querer científico e contribuir para a formação de novos pesquisadores que colaborarão com a ampliação do conhecimento científico.

Nesse sentido, a atividade de pesquisa e iniciação científica proporcionará ao aluno:

- incentivo de novos conhecimentos e talentos na ciência e o despertar para uma vocação científica.

- contribuir na formação do aluno, no que tange às habilidades de escrita e despertar a questionamentos.

- fazer com que o aluno egresso do curso de Sistemas de Informação contribua com a sociedade através do desenvolvimento de ferramentas tecnológicas e conhecimento científico.

As atividades de pesquisa têm como objetivo fundamental formar recursos humanos para a investigação, produção, empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, com o intuito de manter um processo constante de ação-reflexão-ação com a realidade local, na busca de alternativas e soluções para os problemas no contexto institucional, regional e nacional.

Para consolidar a prática de pesquisa e produção científica no curso de Bacharelado em Administração, o IFMT fomentará o desenvolvimento científico, desenvolvimento tecnológico e inovação por meio de políticas e diretrizes estabelecidas no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura por meio de editais internos (a nível de campus e reitoria) e externos de incentivo ao desenvolvimento de projetos.

Ademais, A Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão (JENPEX) do campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste constitui-se como evento anual dedicado à divulgação das ações e projetos desenvolvidos por servidores e discentes nos âmbitos do ensino, da pesquisa e da extensão, sendo de grande destaque e consolidação no campus Pontes e Lacerda. O evento é organizado com a intenção de que toda a comunidade acadêmica participe de forma ativa, onde os campi sejam o locus do

desenvolvimento da produção científica e tecnológica na fronteira oeste do Estado de Mato Grosso.

Assim, as atividades de pesquisa são desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional visando fomentar a produção dos alunos.

## 19. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

A extensão universitária apresenta um papel fundamental no ensino superior, considerando a sua indissociabilidade com o ensino e a pesquisa. Trata-se de um dos pilares de sustentação do ensino superior contribuindo para a formação profissional, integral, ética e humanística.

A Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018 estabelece *as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2011. Com base nesta resolução, as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos. A implementação da extensão passa a ser obrigatória nas instituições federais de ensino superior, de acordo com o Plano Nacional de Educação – PNE, do decênio de 2014 – 2024, sob forma de cursos, programas, projetos, entre outros. No caso do Curso de Bacharelado em Administração, 10% corresponde a **300 horas** destinadas a esta integralização da extensão.*

A curricularização da extensão (chamada também de integralização da extensão) tem como pressuposto a premissa de que o aluno deverá ser o membro executor. Possui a finalidade de contribuir na formação integral dos estudantes, proporcionando vivências e troca de saberes com a comunidade, construindo conhecimentos interdisciplinares, sendo esta a primeira finalidade advinda do Regulamento para a Curricularização da Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (Anexo à Resolução Consepe Nº 021/2021 e homologado pela Resolução Consup nº 22/2021). Além de possibilitar um diálogo mais realista entre a teoria e a prática, contribui para um melhor desempenho acadêmico e uma boa inserção no mercado de trabalho. Dessa forma, entende-se que a curricularização da extensão proporciona um bom relacionamento entre a universidade, discente, docente e a comunidade onde está inserida.

É válido ressaltar que são consideradas atividades de extensão as intervenções estimuladas que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante. Propõe-se que as atividades a serem desenvolvidas atendam, então, a grupos externos ao IFMT, tais como empreendedores e microempreendedores individuais; jovens entrando no mercado de trabalho, mulheres empreendedoras, comerciantes, atendentes, vendedores, trabalhadores informais, produtores rurais, entre outros.

Observa-se que não é considerado para fins de curricularização da extensão se o estudante atuar apenas como ouvinte na atividade. Além disso, ainda de acordo com este Regulamento supracitado, em seu artigo 10º, as atividades de extensão serão distribuídas na matriz e no PPC do curso de acordo com as modalidades I e II, sendo obrigatória a utilização de ambas as modalidades para os cursos de graduação.

Portanto, a extensão integra o ensino e a pesquisa, além de aprofundar os vínculos existentes entre o IFMT e o saber local, proporcionando a difusão de conhecimento e alternativas de transformação, as quais fortaleçam a cidadania, de forma participativa e dialógica, com o ponto de partida do saber e da realidade local e considerando o conhecimento e a pesquisa do IFMT como fonte de transformação.

### **19.1 Modalidade I**

A Modalidade I corresponde a **32% da carga prevista** para as atividades de extensão no curso, isto é, **96 horas** e abarca componentes curriculares específicos de extensão vinculados a:

- a) Programas e Projetos registrados no campus/IFMT;
- b) Ações de extensão abertas à participação da comunidade externa, exceto as Atividades Complementares, TCC e Estágio Curricular Obrigatório;

Os Programas e Projetos devem ser devidamente registrados no campus e podem ser desenvolvidos de forma fixa ou provisória.

São exemplos de programas provisórios nos quais os alunos poderão atuar na sua elaboração:

- a) Oficina de Ingresso e Semana de Acolhimento;
- b) Dia dos Povos Indígenas do Campus de Pontes e Lacerda;
- c) Semana de Meio Ambiente e Tecnologia;

- d) Encontro da Administração, Gestão e Negócios da Fronteira Oeste;
- e) Concurso literário "O poder da palavra";
- f) Jornada da Consciência Negra;
- g) Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão Integrada;
- h) entre outros que podem ser estabelecidos no calendário acadêmico do campus.

Ademais, o(a) aluno(a) também poderá realizar ações de extensão abertas à participação da comunidade externa, tais como, realização de minicursos ou cursos de curta duração. Apresentação de trabalhos em congressos e atividades de monitoria poderão ser consideradas como extensão desde que haja envolvimento da comunidade externa.

## 19.2 Modalidade II

A modalidade II corresponde a **68% da carga horária** prevista para as atividades de extensão deste curso, o que corresponde a **204 horas**.

- A Modalidade II tem como previsão atividades de extensão:
  - a) Em disciplinas que desenvolvem atividades de extensão e proporciona aos estudantes vivências com a comunidade externa; relaciona teoria e prática; possui projeto e carga horária específica expressas na matriz curricular;
  - b) Em conteúdos de disciplinas da matriz curricular do curso denominados Conteúdos Curriculares de Extensão, previstos na ementa, registrados no Plano de Ensino;
  - c) No Estágio Curricular Obrigatório no qual o estudante propõe e desenvolve intervenção extensionista com ações paralelas a carga horária do estágio que enriqueçam sua formação e atuação acadêmica, a intervenção extensionista deve possuir projeto e carga horária própria;
  - d) No Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) com o desenvolvimento de ações extensionistas paralelas a carga horária do TCC e planejadas em projeto de extensão;
  - e) Em programas, projetos, eventos e prestação de serviços previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

As atividades de extensão **previstas em disciplinas** (item “a” da Modalidade II) preveem desenvolverem atividades de extensão com base em conteúdos já previstos em sua matriz curricular, proporcionando aos estudantes vivências com a comunidade externa. As atividades a serem desenvolvidas nesse formato possuem um total de **204 horas** e deverão estar registradas no Plano de Ensino do(a) docente.

Considerando a viabilidade da extensão destes conteúdos programáticos, apresenta-se a seguir o rol de disciplinas com carga horária específica destinada à integralização da extensão. Este desenvolvimento foi estabelecido a partir do 4º semestre do curso estendendo-se por cada semestre até o 8º semestre do curso.

Ressalta-se que as propostas de alterações realizadas para a nova matriz curricular foram devidamente aprovadas pelo NDE e Colegiado do curso de Bacharelado em Administração e são demonstradas a seguir, no quadro 2 abaixo.

Quadro 2: Componentes curriculares com carga horária específica destinada à integralização da extensão

<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Período do curso</b>	<b>Carga Horária Total (CHT)</b>	<b>Carga Horária - Extensão (CHE)</b>	<b>Carga Horária – Teórica (CHT)</b>
<b>Marketing</b>	4º semestre	68 horas	34 horas	34 horas
<b>Administração da Produção e Qualidade</b>	5º semestre	68 horas	34 horas	34 horas
<b>Práticas Integradoras de Extensão</b>	6º semestre	68 horas	68 horas	68 horas
<b>Gestão de Agronegócios</b>	7º semestre	68 horas	34 horas	34 horas
<b>Gestão de Projetos e serviços</b>	8º semestre	68 horas	34 horas	34 horas

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC

Nesse contexto, prevê-se uma disciplina que desempenha o papel de **conteúdo curricular de extensão** alterada na matriz curricular a qual possui carga horária exclusiva para desenvolvimento de atividades de extensão, **68 horas**. Esta disciplina denomina-se “Práticas Integradoras de Extensão” (item “b” da Modalidade II).

Assim, a proposta é que o conteúdo curricular de extensão passa a ser destinado ao planejamento, organização e realização do evento à comunidade da “Semana de Administração, Gestão e Negócios” já estabelecido no calendário acadêmico do campus. Este evento deve ser um trabalho interdisciplinar orientado pelo professor responsável pela disciplina, sendo planejado e elaborado pelos alunos de administração daquele semestre específico. O desenvolvimento da temática, o cronograma das atividades e os respectivos conteúdos do evento ficam a critério dos discentes da disciplina “Práticas Integradoras de Extensão” sob supervisão do docente da disciplina.

Ressalta-se que as atividades extensionistas realizadas nas disciplinas possuem um caráter interdisciplinar e serão definidas a partir da ementa e com base em demandas que visem atender as necessidades da comunidade externa.

Nesta perspectiva, a proposta é que o conteúdo curricular de extensão passa a ser destinado também a realização de um evento extra ao calendário acadêmico do campus, específico a ser definido juntamente com os alunos. Este evento deve ser um trabalho interdisciplinar orientado pelo professor responsável pela disciplina, sendo planejado e elaborado pelos alunos de administração daquele semestre específico.

A exemplo destes eventos extras ao calendário acadêmico do campus, veja a seguir possíveis ações a serem desenvolvidas na disciplina “Práticas integradoras de Extensão.”

- Feira de Negócios
- Feira de Economia Solidária
- Feira de Empreendedorismo feminino
- Feira de Empreendedorismo social
- Ciclo de Palestras de Administração
- Semana de desenvolvimento pessoal e organizacional
- Jornada de Empreendedorismo e Gestão
- Oficinas de Declaração de Imposto de Renda

Destaca-se que para a decisão do evento/ações desenvolvidas na disciplina **“Práticas Integradoras de Extensão”**, a demanda externa deverá ser considerada, bem como o consenso entre a turma que estará realizando a disciplina e o professor responsável.

### **19.3 Registro e Validação da carga horária de extensão**

A validação da carga horária referente à Modalidade II envolvendo a extensão nos componentes curriculares será responsabilidade do docente de cada disciplina a partir de sua vigência a contar do segundo semestre de 2023, mediante lançamento no sistema SUAP.

Por sua vez, no que tange a Modalidade I, os programas ou projetos de extensão devem possuir projeto devidamente registrado via SUAP. A carga horária atestando o envolvimento ativo nas demais atividades extensionistas deve ser comprovada por meio de certificados/declarações registrados na Plataforma “Eventos IFMT”. Destaca-se ainda que as atividades de extensão no curso da Modalidade I realizadas a partir do ano de 2023 serão aceitas mediante comprovação dos discentes. Estes documentos comprobatórios devem ser entregues à Secretaria para registro e arquivamento.

## **20. ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O estágio curricular supervisionado no curso de Administração, o qual acontece por meio das Atividades Práticas Específicas, tem a função de consolidar as competências essenciais para a formação do Bacharel em Administração, considerando as linhas de formação geral, de formação complementar e profissional do acadêmico.

Em geral, a intenção das práticas, devidamente regulamentadas no âmbito institucional, é de permitir que o acadêmico compartilhe de possibilidades para o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, as quais se tornarão características desejáveis no mercado de trabalho e no seu desenvolvimento de carreira.

Segundo a PORTARIA Nº 438, DE 30 DE MAIO DE 2018 referente ao perfil do concluinte do curso de administração, as seguintes características são valorizadas e devem ser aperfeiçoadas no desenvolvimento prático do estágio supervisionado:

I. crítico e reflexivo acerca do fenômeno organizacional em suas dimensões histórica, social, econômica, ambiental, política e cultural;

II. analítico na compreensão da inter-relação entre os contextos regional, nacional e global, de forma sistêmica;

III. ético e responsável na tomada de decisões e na solução de problemas no âmbito das organizações, com atuação pautada no conhecimento científico e metodológico;

IV. comprometido com a gestão ética pautada na consciência das demandas sociais, na diversidade e na sustentabilidade;

V. proativo, flexível, criativo e inovador frente aos desafios organizacionais; e

VI. colaborativo e propositivo na liderança, integrando os interesses das diferentes áreas e promovendo o desenvolvimento de pessoas e equipes.

As atividades práticas específicas que se configuram no estágio supervisionado, possuem o quantitativo mínimo de **220 (duzentos e vinte) horas**. Tais atividades são coordenadas pelos docentes lotados no curso nas áreas de administração, economia, contabilidade e gestão, os quais possuem metodologias ativas de ensino e aprendizagem.

As atividades de estágio supervisionado neste curso têm como intuito promover à familiarização do aluno com a realidade empresarial e a aquisição de uma visão crítica do ambiente empresarial, a partir da observação do que ocorre na práxis administrativa e organizacional.

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. Trata-se, portanto, de uma obrigação e requisito para integralização curricular.

De acordo com a Lei de Estágio – Lei nº 11.788 de 2008, o estágio deve ser supervisionado por um profissional na instituição onde ocorre a atividade de estágio e orientado por um professor no IFMT. O estágio obrigatório pode ser ou não remunerado.

Este estágio poderá ser desenvolvido em organizações públicas, privadas ou não-governamentais de qualquer ramo de atividade que realizem algum tipo de atividade na área de Administração.

Não há restrição de realizar o estágio dentro do ambiente de trabalho do discente desde que as funções desempenhadas por ele sejam pertinentes à área do curso e supervisionadas devidamente.

Após o término do estágio, o discente deverá realizar um relatório apresentando as atividades administrativas desempenhadas, além de uma intervenção prática de forma a assessorar a organização em sua atuação conforme necessidade identificada por parte do discente na organização que estagiou. Um documento formal será entregue com a conclusão do estágio por parte do discente e terá aval do orientador do estágio uma vez que haja o desenvolvimento de uma proposição de melhoria prática à organização.

Neste sentido, os discentes realizarão um relatório de estágio que será anexado ao formulário padrão no Suap e para a sua validação como conclusão do estágio, deverá haver a apresentação do trabalho a uma banca avaliadora em um dos eventos institucionais: Semana da Administração; Workif ou Jenpex para disseminação da intervenção realizada pelo discente a fim de valorizar a prática do alinhamento dos conhecimentos técnicos e práticos na realização de suas funções administrativas.

O objetivo é que o discente tenha um trabalho de reflexão crítica e escrita acerca da realidade da organização e atenda assim às características do perfil do egresso do curso, bem como, possa realizar a articulação entre a teoria e prática, possibilitando aos profissionais em formação propor contribuições para intervir na realidade do contexto de gestão do negócio, de modo que, possa aperfeiçoar as práticas e processos administrativos.

Por sua vez, o estágio de caráter não obrigatório, poderá 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 pelo local de estágio e a carga horária da Matriz Curricular do Curso.

## **21. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares são aquelas destinadas ao aperfeiçoamento e formação continuada do estudante, que a realiza durante o período do curso, perfazendo **100 (cem) horas**, dentro das áreas de gestão, administração, contabilidade e economia, entendendo-as como áreas correlacionadas ao curso.

A carga horária de atividades complementares 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.

Sugerem-se como atividades complementares para fins de currículo:

- a) projetos e programas de pesquisa;
- b) atividades em programas e projetos de extensão;
- c) participação em eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, feiras, oficinas, relacionados ao curso) e outros;
- d) participação em visitas técnicas;
- e) organização de eventos;
- f) atividades de monitorias em componentes curriculares de curso;
- 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 e em entidades estudantis como membro de diretoria.

As atividades complementares deverão ter uma variedade de pelo menos 4 desses itens citados anteriormente.

É de responsabilidade do discente apresentar, junto à coordenação do curso, para fins de avaliação e registro, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas, mediante a entrega da documentação exigida para cada caso. Ressalta-se que os documentos que não atendam às exigências mínimas em termos de carga horária, origem e registros, não serão considerados.

## **22. PLANO DE ESTUDOS**

### **22.1 Cronograma e planos de estudos de estudantes em curso**

Os estudantes ingressantes no curso em 2022/1 e 2023/1 devem, obrigatoriamente, migrar para o PPC com matriz curricular 2023, a partir do segundo semestre de 2023, pois entende-se que não há prejuízo com relação às disciplinas cursadas. Isto considerando que as mudanças nos componentes curriculares, com

disciplinas que serão oficialmente curricularizadas com relação à extensão, ocorrem a partir do 4º semestre em diante do curso de Bacharelado em Administração, seguindo em cada semestre até o 8º semestre.

Sendo assim, os discentes terão um período de tempo considerado suficiente para cumprir a Modalidade I da Curricularização da Extensão, a qual exige 96 horas destes discentes e poderão se beneficiar dos aprimoramentos e atualizações necessárias do PPC.

Alunos que não cursaram ou ficaram em dependência nos componentes curriculares da matriz anterior, ou ainda aqueles alunos que tenham trancado o curso ou realizado novo processo seletivo e reingresso no curso poderão cumprir os respectivos componentes curriculares na matriz curricular 2023.

Neste sentido, o aproveitamento de disciplinas entre as matrizes do Curso são apresentadas a seguir, conforme o Quadro 2 (equivalência de disciplinas).

Quadro 3: Equivalência entre disciplinas cursadas no PPC 2020 por estudantes da turma 2023/1 e que serão aproveitadas, na migração para o PPC 2023.

Matriz 1			Matriz 2				
Matriz PPC 2020	Sem.	CHT	Matriz PPC 2023	Sem.	CH sala	CH C.Ext	CHT
Teoria Geral da Administração I	1º	68	Teoria Geral da Administração I	1º	68	0	68
Escrita Acadêmica	1º	68	Escrita Acadêmica	1º	68	0	68
Princípios de Microeconomia	1º	68	Princípios de Microeconomia	1º	68	0	68
Filosofia e Ética Empresarial	1º	34	Filosofia e Ética Empresarial	1º	34	0	34
Fundamentos de Matemática	1º	68	Fundamentos de Matemática	1º	68	0	68
Fundamentos de Administração	1º	34	Fundamentos de Administração	1º	34	0	34
Sociologia das Organizações	2º	68	Sociologia das Organizações	2º	68	0	68
Comportamento Organizacional	2º	68	Comportamento Organizacional	2º	68	0	68
Teoria Geral da Administração II	2º	68	Teoria Geral da Administração II	2º	68	0	68
Contabilidade I	2º	68	Contabilidade I	2º	68	0	68
Princípios de Macroeconomia	2º	68	Princípios de Macroeconomia	2º	68	0	68
Matemática Financeira	3º	68	Matemática Financeira	3º	68	0	68
Informática aplicada à administração	3º	68	Informática aplicada à administração	3º	68	0	68
Gestão de Pessoas	3º	68	Gestão de Pessoas	3º	68	0	68

Direito do Trabalho	3º	68	Direito do Trabalho	3º	68	0	68
Contabilidade II	3º	68	Contabilidade II	3º	68	0	68
Comunicação Empresarial	4º	68	Comunicação Empresarial	4º	68	0	68
Gestão de Custos e Formação de Preços	4º	68	Gestão de Custos e Formação de Preços	4º	68	0	68
Marketing	4º	68	Marketing	4º	34	34	68
Direito Empresarial e Tributário	4º	68	Direito Tributário	8º	68	0	68
Iniciação da Pesquisa	4º	68	Iniciação da Pesquisa	4º	68	0	68
Administração Financeira	5º	68	Administração Financeira	5º	68	0	68
Estatística aplicada à Administração	5º	68	Estatística	5º	68	0	68
Administração da Produção e Qualidade	5º	68	Administração da Produção e Qualidade	5º	34	34	68
Organização, Sistemas e Métodos	5º	68	Organização, Sistemas e Métodos	5º	68	0	68
Empreendedorismo e Inovação	6º	68	Empreendedorismo e Inovação	5º	68	0	68
Planejamento Estratégico	6º	68	Planejamento Estratégico	6º	68	0	68
Finanças e Orçamento Público	6º	68	Finanças e Orçamento Público	6º	68	0	68
Gestão de Materiais e Logística	6º	68	Gestão de Materiais e Logística	6º	68	0	68
Sistemas de Informações Gerenciais	7º	68	Sistemas de Informações Gerenciais	7º	68	0	68
Responsabilidade Socioambiental	7º	68	Responsabilidade Socioambiental	7º	68	0	68
Gestão de Agronegócios	7º	68	Gestão de Agronegócios	7º	34	34	68
Economia Brasileira	7º	68	Economia Brasileira	7º	68	0	68
Gestão de Projetos e Serviços	8º	68	Gestão de Projetos e Serviços	8º	34	34	68
Comércio Exterior	8º	68	Comércio Exterior	8º	68	0	68
Gestão Pública	8º	68	Gestão Pública	4º	68	0	68

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC.

Para a transição da matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração, segue cronograma dos planos de estudos a seguir:

Quadro 4: Cronograma do Plano de Estudos dos estudantes do Bacharelado em Administração

<b>Matrículas de 2020/1 e 2021/1</b>	<b>Matrículas de 2022/1</b>	<b>Matrículas a partir de 2023/1</b>
<p>Aos acadêmicos com ingresso anterior ao período 2021/1, estes finalizarão o curso, conforme o PPC antigo, seguindo a composição curricular e horas curriculares da matriz curricular do PPC 2020. Aos discentes que ainda tenham pendências nos componentes curriculares, os mesmos deverão cumprir os requisitos previstos na matriz curricular antiga, podendo cumprir os componentes regulares em sua matriz (quando ofertados) ou pela matriz 2023/1 de acordo com a tabela de equivalência apresentada.</p>	<p>Aos acadêmicos ingressantes na turma 2022/1 será realizada a migração para a matriz de 2023, não havendo prejuízo pois as disciplinas já cursadas apresentam compatibilidade e equivalência com a nova matriz curricular de 2023 e as mudanças mais significativas na estrutura das ementas envolvendo a curricularização da extensão na modalidade II iniciarão a partir do semestre seguinte à aprovação deste PPC (4º semestre desta turma), sendo cursadas por esta turma devidamente seguindo a nova matriz curricular. Os acadêmicos poderão cumprir possíveis pendências na matriz 2023/1. Estes discentes deverão se organizar para cumprirem a curricularização da extensão na modalidade I, a qual abrange 96 horas que não estão dentro dos componentes curriculares.</p>	<p>- Os alunos ingressantes a partir de 2023/1 deverão cumprir os componentes curriculares de acordo com a matriz 2023/1 apresentada neste presente PPC na matriz 2023.</p>

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC.

## 23. METODOLOGIA

Um dos objetivos do Curso Superior de Bacharelado em Administração do IFMT Campus Pontes e Lacerda é o de formar um profissional autônomo, crítico, articulado, criativo e reflexivo, capaz de aprender continuamente. Entende-se que 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, se estabelece uma necessidade de modificações no processo tradicional de ensino-aprendizagem. O processo de ensino proposto deve ir além da aquisição dos conhecimentos necessários para o desenvolvimento de uma determinada atividade, como ocorre tradicionalmente, buscando extrapolar o conhecimento técnico-funcional e favorecer o desenvolvimento das citadas habilidades, competências, atitudes e valores.

Assim, o modelo de ensino-aprendizagem em que o professor detém o conhecimento e transfere seu conhecimento ao aluno, que o recebe de maneira relativamente passiva, deve ser superado. A premissa pedagógica do curso e 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 no 5, de 14 de outubro de 2021.

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 coloca informação, conteúdo e conhecimento a disposição dos alunos, mas passa a ser também um orientador do processo de busca e construção do conhecimento, estimulando o aluno a problematizar realidade(s) e desafiá-la(s) e/ou transformá-la(s).

Para além de observar-se o processo de aprendizagem de forma ativa, as metodologias ativas são também bem-vindas, pois focam nos papéis desempenhados nesse processo, bem como nas atividades realizadas por eles.

Esta mudança de posicionamento implica, portanto, 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 a aulas atividades baseadas na participação ativa 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, problematizar e investigar o conteúdo abordado em sala de aula. As atividades são estruturadas por meio de roteiros e acompanhadas por meio de relatórios, discussões, apresentações etc.

- o currículo deve ser integrado, reduzindo o número de componentes curriculares isolados permitindo a implantação de trabalho coordenado entre os vários docentes envolvidos no curso;
- o currículo deve incorporar elementos de flexibilização assim como permitir a flexibilização das práticas de ensino e de aprendizagem;
- as aulas terão por base métodos mais recentes como: aprendizagem baseada 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;
- as atividades, desenvolvidas a partir do projeto pedagógico, devem ser periodicamente revistas/refletidas de modo a identificar possibilidades de melhoria e readequação;

- o currículo deve estimular e permitir a integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- cabe ao estudante participar ativamente da sua própria formação; o desempenho do estudante deve ser acompanhado, não somente em relação a conteúdos, mas também ao desenvolvimento das habilidades e competências essenciais necessárias para a prática profissional.

## **24. AVALIAÇÃO**

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 ir muito além do conhecimento técnico-funcional e visar o desenvolvimento das competências, habilidades, atitudes e valores necessários ao administrador.

O modelo de ensino-aprendizagem em que o docente detém o conhecimento, e transfere seu conhecimento ao discente, 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 discente ao processo. Tal abordagem pedagógica é reforçada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, Resolução CNE/CES nº 5/2021.

Considera-se que a aprendizagem é um processo ativo, que envolve dois atores: o aprendiz (discente) e o tutor (docente). O discente deve ser responsável pelo seu processo de aprendizado e precisa desenvolver o senso de comprometimento, curiosidade, iniciativa e persistência. Por sua vez, o docente possui o papel de facilitador do processo, por meio do planejamento e da organização das atividades de aprendizagem. O docente precisa realizar sugestões, recomendações, desafiar a criatividade, estimular o envolvimento, a curiosidade e a iniciativa e, principalmente, estimular o pensamento independente do discente. O docente assume a responsabilidade de não apenas disponibilizar seus conhecimentos aos discentes, mas passa a ser também um orientador do processo de busca e construção do conhecimento.

Neste sentido, embasado pela Resolução CNE/CES nº 5/2021, considera-se relevante para o presente curso de Bacharelado em Administração orientar-se pelas

premissas de que a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa e quando o estudante está intrinsecamente motivado para o aprendizado, condição favorecida quando o estudante exerce sua autonomia no processo de aprendizagem, percebe o propósito do que aprende e sente-se capaz de aprender. Outra premissa é a de que o desenvolvimento das competências requer que o estudante pratique a habilidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e, assim, receba um feedback construtivo em relação ao seu desempenho.

Assim, a sistemática de avaliação do IFMT compreende avaliações diagnóstica, formativa e somativa. A primeira, diagnóstica, é conceituada como a verificação do processo, demanda observação constante e significa a apreciação contínua pelo professor do desempenho que o aluno apresenta. A segunda, formativa, constitui-se na intervenção em favor da superação de problemáticas, prevenção de falhas, aproveitamento de oportunidades e aperfeiçoamento do processo; representa uma visão mais próxima do processo de apropriação do conhecimento pelo aluno. Por fim, a somativa é a etapa em que se acumulam os resultados obtidos no processo, os quais se traduzem nas médias parciais e finais dos sujeitos, processos e objetos avaliados.

São considerados instrumentos de avaliação todos aqueles que permitem aos professores fazerem diagnósticos e intervenções em tempo hábil, com vistas ao aprimoramento do processo ou recuperação de estudos, incluindo-se artigos científicos, resenhas críticas, planos de negócios, exercícios ou provas dissertativas, apresentação de seminários e trabalhos orais, relatórios, projetos e atividades práticas, entre outros, que revelem o aprendizado e promovam a produção autoral dos estudantes, de forma individual e em equipe, conforme salienta a Resolução CNE/CES nº 5/2021.

De acordo com o Regulamento Didático do IFMT considera-se que o processo de ensino-aprendizagem visa propiciar diagnóstico, que possibilite ao docente refletir sobre sua prática e, ao discente, comprometer-se com seu desenvolvimento intelectual e sua autonomia. Deste modo, sobre a verificação da aprendizagem:

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).

De tal modo, considera-se que o docente tem a autonomia necessária para estipular as avaliações de acordo com os seus procedimentos metodológicos seguindo os preceitos estabelecidos neste PPC.

## **25. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

### **25.1 Critérios de Aproveitamento de Estudos**

O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pelo Colegiado de Curso tendo como base a Normativa 02/2011 do CONSUP, mediante a análise das disciplinas dos cursos nas seguintes situações:

- Quando se tratar de transferência interna, transferência externa ou transferência *ex officio*;
- No caso de reingresso após abandono;
- Caso ocorra mudança de currículo;
- Caso o discente comprove que cursou algumas disciplinas ou realizou estágio em outros cursos ou Instituições de Ensino Superiores nacionais ou estrangeiras, reconhecidas e autorizadas;
- Realização de estudos ou trabalho de participação em programas de pesquisa ou extensão;

Caso o discente comprove que cursou disciplinas em Cursos Sequenciais, que conduzam a diploma.

## **25.2 Avaliação de Competências**

O IFMT, quando solicitado, para efeito de certificação profissional, obedecendo à legislação vigente, poderá realizar avaliação de competências e habilidades profissionais anteriormente desenvolvidas, quer em outros cursos ou programas de desenvolvimento de pessoal, quer no próprio trabalho, tomando como referência o perfil profissional do curso em questão.

A certificação deverá ser solicitada pelo interessado e esta solicitação será analisada por uma comissão de avaliação, composta por, no mínimo, três professores, abrangendo as áreas de conhecimento da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s), com a devida indicação do Departamento de Área em que o interessado solicitar a avaliação.

## **26. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

As alterações no projeto serão propostas sempre que se verificar, mediante avaliações anuais, defasagem no perfil de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular. Sendo assim, tais modificações poderão ocorrer em decorrência das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais existente no mercado de trabalho.

Em suma, o projeto deverá ser avaliado periodicamente pela comunidade escolar, apoiado pela equipe de formulação do projeto e Núcleo Docente Estruturante (N.D.E). A Comissão de trabalho somente efetuará mudanças no projeto de curso com o consentimento dos Conselhos competentes. Além disso, quando comprovada a necessidade será realizada autoavaliação por meio de questionário e pesquisa de opinião, para isto será criado grupo de trabalho com este objetivo, o curso também será avaliado através do ENADE e CPA.

## **27. PLANO DE MELHORIA DO CURSO**

Parte-se da premissa de que as melhorias do curso serão realizadas de maneira contínua, visando regularmente evoluir e aperfeiçoar as ações do plano de melhoria do curso. Nesse sentido, as seguintes ações prioritárias fundamentais são

elencadas para nortear o curto, o médio e o longo prazo do curso, conforme quadro 5 a seguir.

Quadro 5: ações prioritárias fundamentais para nortear o curto, o médio e o longo prazo do curso

<b>CURTO PRAZO (2023)</b>
1) Finalizar a obra de acessibilidade.
2) Fortalecer as ofertas de estágios com mais empresas e órgãos públicos na região onde o IFMT-PLC está inserido.
3) Estreitar as parcerias com a Prefeitura e Câmara de Vereadores de Pontes e Lacerda e dos municípios da região, bem como com Sindicato Rural de Pontes e Lacerda e Com a Associação Comercial e Empresarial de Pontes e Lacerda, entre outras Associações, Sindicatos, Cooperativas e empresários regionais e/ou nacionais.
4) Realizar Visitas Técnicas às empresas e instituições da região a fim de observar o ambiente real de uma empresa em funcionamento.
5) Implementar software de ERP (Planejamento de Recursos Empresariais) para simulações do ambiente empresarial em diversas áreas de gestão no Laboratório de Administração - Workif.
6) Estimular a realização de projetos de ensino, pesquisa e extensão por parte dos discentes do curso, bem como o envolvimento em eventos da área e do campus.
<b>MÉDIO PRAZO (2024)</b>
1) Fomentar junto nossos docentes a criação e/ou fortalecimento de grupo(s) de pesquisa e incentivo a publicações em periódico como a nossa Revista Ânimus, entre outras publicações em revistas científicas relevantes da área.
2) Adquirir equipamentos de laboratório de informática e de administração, tanto hardware e software atualizados e passar por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.
3) Adquirir livros e Periódicos da área para complementar a necessidade de acervo bibliográfico do Curso.
4) Adquirir equipamentos para instalação e implantação de uma sala de gravação de áudio/vídeo e transmissão de eventos. Tal sala poderá ser usada pelo curso nas aulas de marketing, empreendedorismo e tantas outras funcionalidades.
5) Implantar um programa de monitoria para atividades de organização de eventos e desenvolver projetos de extensão na gestão, como mapeamento de atividades para melhoria de atendimento ao público, melhoria dos serviços oferecidos, entre outros.
6) Desenvolver parceria com o curso de Sistema de informação para projetos integrados e interdisciplinares.
7) Equipar laboratório de música e artes, os quais poderão ser utilizados para o curso de administração.

7) Acompanhar os Egressos do curso a fim de obter informações consistentes e atualizadas para aperfeiçoar constantemente o curso e incentivar a relação e parceria destes com o IFMT-PLC.

#### **LONGO PRAZO (2025 em diante)**

1) Realizar reforma geral do prédio visando a melhoria e readequação de alguns espaços, incluindo a fachada da instituição e a construção da calçada externa que dará maior acessibilidade.

2) Implementar um espaço de convivência dos estudantes, espaço esse que poderá ser usado inclusive para aulas abertas pensando no uso de metodologias ativas.

3) Implementar um laboratório multidisciplinar.

4) Substituir e modernizar os mobiliários e equipamentos de laboratórios.

5) Incentivar continuamente a permanência e êxito dos alunos.

6) Intensificar as parcerias com empresários e organizações públicas e privadas.

7) Revisar o Projeto do Curso e do Ementário das Disciplinas.

8) Continuar progressivamente as ações e estratégias bem articuladas no curto e médio prazo.

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC.

## **28. ATENDIMENTO AO DISCENTE**

O Coordenador do Curso, juntamente com a Equipe Pedagógica do Departamento de Ensino (DEN), fará o acolhimento dos discentes. Este atendimento refere-se às orientações prestadas ao aluno durante sua trajetória acadêmica na instituição, neste caso, pode-se elencar dúvidas sobre o currículo do curso, direitos e deveres dos alunos, etc. O apoio pedagógico também será realizado pelos professores do curso através da disponibilização de horários especiais para o atendimento extraclasse aos acadêmicos, ocasião em que eles poderão esclarecer as dúvidas relativas aos conteúdos das disciplinas em andamento.

A instituição não possui um plano de nivelamento dos acadêmicos. Por esse motivo, a orientação da Equipe Pedagógica do DEN é que, caso haja necessidade desta atividade, o docente deverá lecionar aulas de reforço àqueles alunos que apresentarem maiores dificuldades em sala de aula. Nesse sentido, cabe ao docente revisar os conceitos necessários para uma melhor compreensão da disciplina por parte do aluno. Para esta situação os docentes poderão contar com o auxílio de monitores.

Os alunos regularmente matriculados estão incluídos no Plano de Seguro Escolar da instituição. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a

garantir a cobertura contra danos resultantes de acidente escolar. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte. Atualmente, a instituição não oferece assistência odontológica ou psicológica aos discentes.

Os discentes que possuem necessidades educacionais especiais serão atendidos pelo Núcleo de Atendimento de Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE). São consideradas pessoas com necessidades educacionais especiais todas aquelas que se encontram em uma desvantagem social ou pessoal que reduz suas condições de concorrência competitiva nos processos seletivos e de permanência nos cursos em que ingressaram.

Após a inserção dos alunos, o NAPNE dará suporte ao mesmo em suas atividades pedagógicas. Inclui-se neste contexto o apoio pedagógico aos docentes do curso e a compra de materiais didáticos-pedagógicos para atender às especificidades de todos estes discentes. As adequações físicas no espaço escolar serão realizadas em obediência a esta demanda e às normas de acessibilidade exigidas para as instituições de ensino.

### **28.1 Atendimento Domiciliar ao Discente**

O atendimento domiciliar é uma estratégia que possibilita ao aluno realizar atividades acadêmicas em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas na instituição. A atividade domiciliar caracteriza-se pela realização de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas, avaliações e outras formas de trabalho a serem planejadas pelos professores da turma em que se encontre matriculado o beneficiário, incluindo-se a orientação presencial de professor ou professores no domicílio do aluno, quando possível à Instituição e imprescindível ao discente.

É importante frisar que durante o atendimento domiciliar serão registradas faltas ao aluno, mas o excedente destas faltas ao máximo permitido por disciplina não pode ser considerado motivo para retenção, visto que elas são legalmente justificadas e as atividades domiciliares consistem em compensação aos estudos regulares.

Tendo como base o artigo 1º do Decreto 1.044 de 1969, são merecedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados. Neste caso as situações específicas descritas no artigo que

caracterizam a necessidade do atendimento domiciliar são as seguintes: incapacidade física relativa, incompatível com a frequência à sala de aula regular, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar; síndromes hemorrágicas tais como a hemofilia, asma, cardites, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas; ocorrências esporádicas impeditivas de acesso e permanência na escola.

De acordo com a lei 6202/75, também são beneficiárias do atendimento domiciliar as estudantes com gestação a partir do oitavo mês e durante três meses ou mais, conforme as condições das estudantes, descritas em atestado médico.

Os beneficiários do atendimento domiciliar deverão encaminhar ao Departamento de Ensino o atestado médico com o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando a impossibilidade de frequência do aluno à instituição e o prazo de afastamento.

## **29. POLÍTICAS DE CONTROLE DE EVASÃO**

No decorrer do curso deverá ser elaborado, pela Equipe Pedagógica do Departamento de Ensino e pelo Coordenador do Curso, um plano de ações com uma proposta de gestão de permanência com o intuito de combater a evasão. Para a elaboração do plano deve-se tomar como base o conjunto dos dados registrados no Sistema Acadêmico de Registro Escolar (Q-Acadêmico) da instituição. A Gestão da Permanência envolve diagnosticar a evasão realizando uma pesquisa com os evadidos; convidar os evadidos para regressarem em um projeto de resgate de evadidos; traçar um perfil dos evadidos; a partir dos motivos contundentes criar mecanismos antievasão; e aplicar a Gestão da Permanência a partir do diagnóstico de perfil do evadido.

Outras ações deverão ser realizadas para a prevenção de evasões, tais como: promoção de palestras, minicursos e cursos de extensão universitária; incentivo a realização de estágios não obrigatórios; participação em projetos de extensão universitária e pesquisa, nos quais os discentes do curso poderão ser incluídos como bolsistas de iniciação científica (PIBIC/CNPQ), além da realização de visitas técnicas.

Acredita-se ser fundamental, no decorrer do curso, a promoção de palestras para os discentes, a fim de que os mesmos conheçam as oportunidades que o curso

pode lhes oferecer profissionalmente. Esta ação será concretizada mediante a participação dos alunos em eventos científicos da área do curso. Para este fim os alunos receberão, quando necessário, auxílio financeiro.

Durante sua trajetória acadêmica os discentes em situação de vulnerabilidade social poderão se inscrever no programa de assistência estudantil ofertado pelo *Campus* conforme a Instrução Normativa N° 24 de Janeiro de 2012.

O programa de assistência estudantil consiste na concessão de auxílios aos estudantes na modalidade presencial de todos os níveis de ensino ofertados pela instituição. Este auxílio é voltado para os discentes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica com o intuito de promover o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão a esses estudantes de modo que, possa contribuir para a diminuição da evasão e melhoria no desempenho acadêmico do mesmo.

Assim, as ações do programa de assistência estudantil no âmbito do IFMT são pautadas por dois eixos norteadores um de caráter geral e outro específico. O eixo de caráter geral visa atender preferencialmente toda a comunidade discente, já o específico é direcionado ao estudante em situação de vulnerabilidade social. Desta forma, as categorias de atuação do programa de assistência estudantil são determinadas de acordo com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que compreendem as seguintes categorias de bolsa estudantil: Alimentação, Transporte, Moradia, Atenção à Saúde, Cultura, Esporte, Inclusão Digital, Apoio Pedagógico, Acesso Participação e Aprendizagem de Estudantes com Necessidades Especiais, Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGB), Superdotados, etc.

Ademais, tem-se institucionalizado no Campus a Comissão de Permanência e Êxito, a qual é responsável por manter as ações já desenvolvidas pelo Campus, bem como realizar uma autorreflexão para aprimorar as ações e acertar pontos falhos. Esta comissão tem como base a realização de cinco passos metodológicos integrados, concomitantes e de caráter não linear: 1º) Reuniões Periódicas; 2º) Pesquisa Bibliográfica/Técnica; 3º) Diagnóstico Quantitativo; 4º) Diagnóstico Qualitativo; e 5º) Redação e Aprovação do Plano.

A seguir são apresentadas algumas das principais ações de intervenção a serem trabalhadas pela instituição para a elevação dos indicadores de permanência e êxito dos estudantes:

Articular e integrar as atividades desenvolvidas pela equipe do Setor Pedagógico com as realizadas pelos docentes, ampliando a comunicação; Incentivar a criação de projetos de ensino interdisciplinares e multidisciplinares pelos professores ampliando trocas de saberes didáticos no ensino; Definir agendas anuais com os professores para que definam projetos de trabalho em sala de aula que resultem em produtos que possam ser divulgados em eventos institucionais; Definir com os docentes o encaminhamento ao Setor Pedagógico dos alunos com dificuldades de ensino-aprendizagem e/ou com elevado número de faltas para atendimento, registro, acompanhamento e definição de estratégias de intervenção pedagógica; Trabalhar o nivelamento através de atividades, cursos e projetos de Extensão à comunidade; Estreitar as parcerias e compromissos pré-estabelecidos com as autoridades locais; Realizar visitas técnicas que estejam estritamente relacionadas com os conteúdos ministrados pelas disciplinas; Realizar pesquisas para identificação dos alunos em situação de vulnerabilidade social e também para analisar a motivação dos alunos; Envolver os discentes em atividades extraclasse, inclusive como voluntário, em atividades de ensino, pesquisa e extensão; Garantir a continuidade e institucionalização das atividades extraclases como: caminhadas, campanhas, festivais, festas juninas, intercâmbios, mostras científicas, projetos didáticos entre outros; Instituir um calendário de Encontros Pedagógicos para tratar de questões sobre o processo ensino-aprendizagem; Aprimorar o processo de acompanhamento de Estágio; Estimular o corpo docente a realizar atendimento em horários alternativos; propor oficinas de boas práticas e metodologia do estudo e organização pessoal; Incluir nos encontros pedagógicos e discussões as questões sobre as peculiaridades da região e dos alunos; Aprimorar o acompanhamento dos alunos com problemas de saúde ou afastados por atestados para garantir a continuidade de sua vida acadêmica; Assegurar o apoio aos alunos que participam de projetos de ensino, pesquisa e extensão para participarem de congressos, seminários, encontros e outros espaços de divulgação científica; e Realizar reuniões com os docentes para sugestão de metodologias diferenciadas para sala de aula, entre outras ações.

### 30. DIPLOMAS

O IFMT Campus de Pontes e Lacerda expedirá e registrará os diplomas aos alunos concluintes em conformidade com o inciso 3º do Art. 2º da Lei nº 11.892 de 2008 e emitirá diplomas aos alunos concluintes do Bacharelado em Administração.

Os alunos farão jus aos seus diplomas após o cumprimento dos seguintes requisitos:

I – cumprimento das disciplinas constantes na matriz curricular e da carga horária total do curso;

II- cumprimento das atividades complementares, e outras normas aplicáveis;

III - não estar em débito com a biblioteca.

### 31. QUADRO DE DOCENTES

Quadro 6: Corpo docente do Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Pontes e Lacerda que atua no Curso de Bacharelado em Administração

	<b>Docente</b>	<b>Área</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
<b>1</b>	Almir Gomes de Jesus	Linguagem	Mestre	DE – 40 horas
<b>2</b>	Ben-Hur Cardoso	Contabilidade	Mestre	DE – 40 horas
<b>3</b>	Carlos Rafael Dias	Direito	Mestre	DE – 40 horas
<b>4</b>	Clariana Ribeiro Nogueira	Administração	Mestre	DE – 40 horas
<b>5</b>	Elvys Patrick Ferreira	Administração	Mestre	DE – 40 horas
<b>6</b>	Juliana Nicolau Santana	Sociologia	Mestre	DE – 40 horas
<b>7</b>	Luzia Elaine Domingues Pimenta	Agronegócio	Mestre	DE – 40 horas
<b>8</b>	Melissa de Carvalho Henares	Matemática	Mestre	DE – 40 horas
<b>9</b>	Miguel Eugênio Vilanova	Administração	Mestre	DE – 40 horas
<b>10</b>	Murilo Antônio de Oliveira	Matemática	Mestre	DE – 40 horas
<b>11</b>	Nilda dos Santos	Administração	Mestre	DE – 40 horas
<b>12</b>	Otto Julio Ahlert Pinno da Silva	Informática	Doutor	DE – 40 horas

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC

### 32. QUADRO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Quadro 7: Corpo de técnicos administrativos do Instituto Federal de Mato Grosso – Campus Pontes e Lacerda.

Nº:	Nome do Servidor	Função
1	Alessandro de Souza	Auxiliar de Biblioteca
2	Andressa Juliana da Silva	Coordenadora de Gestão de Pessoas
3	Anne de Matos Souza	Pedagoga
4	Ariana Pamela Nunes de Matos Ferreira	Assistente em Administração
5	Bruna da Costa Pereira	Técnica em Assuntos Organizacionais
6	Danilo Gonçalves de Campos	Assistente de Alunos
7	Éberton Limeira de Freitas	Técnico em Assuntos Educacionais
8	Elielmax Eduardo Ramos	Assistente Social
9	Herlison Meira Borges de Oliveira	Assistente em Administração da Secretaria de Registro Escolar
10	Isabel Cristina Silva	Assistente em Administração da Secretaria de Registro Escolar
11	Jefferson Palacio de Oliveira	Assistente em Administração
12	Jessica Aparecida Cassia dos Santos	Assistente em Administração
13	Jezisbel dos Santos Souza	Técnico em Assuntos Educacionais
14	Joana Darc de Lourdes Magela	Assistente em Administração
15	João Paulo Soares Alves	Assistente em Administração
16	Jonas Aguiar Lago	Assistente de Laboratório
17	Joseanne Marques Ferreira	Bibliotecária
18	Karla Maria da Silva Santana	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais
19	Liomarques da Cruz Barbosa	Assistente de Alunos
20	Lucimar Murtinho Maia	Assistente em Administração da Biblioteca
21	Márcia Antonia Souza Gonçalves	Assistente de Alunos
22	Naiara Cassia dos Santos	Pedagoga
23	Rosicleia Moreira Santos	Assistente em Administração

Fonte: Elaborado pela Comissão de Reformulação do PPC

### 33. INSTALAÇÕES FÍSICAS E RECURSOS DIDÁTICOS

As instalações físicas da instituição foram construídas com base nas normas de acessibilidade, no que tange a salas de aula, sala da tecnologia da informação (TI), biblioteca, sala de professores, salas da administração, banheiros masculinos e

femininos, auditório, laboratórios de informática em geral, sala do Departamento de Ensino (DEN), dentre outros.

A instituição realizou, sobretudo nos últimos anos, adequações observando as normas de acessibilidades preceituadas nas legislações vigentes, tais como pisos e mapas táteis, identificação das salas com escrita em braile, rampas de acesso nas áreas externas, conforme especificação ABNT- NBR 9050, visando atender às pessoas portadoras de necessidades especiais em todas as dependências da Instituição

O intuito é assegurar acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme dispõe o decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Outras adequações físicas no espaço escolar serão realizadas em conformidade com a demanda dos discentes com necessidades específicas que o Campus receber. Para realização de adequações na estrutura predial, serão observadas as normas de acessibilidades preceituadas nas legislações vigentes.

Observa-se um panorama geral das instalações físicas oferecidas pelo Campus Pontes e Lacerda, conforme Tabela 1 abaixo.

Tabela 1: Instalações físicas oferecidas pelo Campus Pontes e Lacerda

<b>ÁREA CONSTRUÍDA</b>	<b>ÁREA TOTAL</b>
5.407,60 m <sup>2</sup>	5,0477 Ha ou 50.477 m <sup>2</sup>
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>m2</b>
Departamento de Ensino/WC	16,845
Coordenação de Cursos	57,62
Sala de Materiais Esportivos	14,82
Gestão de Tecnologia da Informação	77,32
Secretária Escolar	45,92
Gestão de Pessoas	45,92
Sala dos Motoristas	57,62
Coordenação de Pesquisa e Extensão	65,79
Laboratório de Prancheta/Anexo	98,59
Laboratório de Biologia	101,14
Laboratório de Física/Anexo	45,92
Laboratório de Eletrotécnica/Anexo	54,04
Laboratório de Hardware/Vestuários	60,16
Laboratório de Química	90,96
Laboratórios de Informática	154,64
Laboratório de Administração	57,6
Sala de Estudos dos Professores	57,6

Sala de Atividades Multidisciplinares	57,6
Sala de Convivência dos Servidores	45,92
Almoxarifado/vestuários/depósito	136,11
Biblioteca	101,72
Sala de Reunião	37,06
Direção Geral/sanitário	22,09
Construção Civil/anexo/sanitários	188,34
WC Masculino e Feminino	43,88
Gabinete da Direção	18,67
Departamento de Administração e Planejamento	18,67
Contabilidade	19,25
Setor de Compras	26,87
Protocolo	7,33
Auditório	135,60
Sanitários Masculino e Feminino dos servidores	22,80
Engenharia e Gestão de Contratos	34,12
Patrimônio	13,86
Almoxarifado/Anexo	33,64
Quadra poliesportiva cimentada	775,89
Área de circulação (livre)	437,30
Salas de Aulas – 24 salas	1096,24
Coordenação de Comunicação e Eventos	45,92
Sala dos Seguranças	2,97
Sanitários/Dispensa	17,70
Jardim	29,70
Circulação	261,62
Vestiário Masculino e Feminino	27,64
Foyer	69,70
Cozinha	5,70
Cantina	12,12
Sanitários Masculino e Feminino	115,40
<b>Total Geral (m2)</b>	<b>4963,93</b>

**Fonte:** Tabela disponibilizada pelo Departamento de Administração do Campus Pontes e Lacerda (2023).

As instalações físicas descritas acima fazem parte do prédio doado pela antiga escola CEPROTEC do Estado de Mato Grosso.

Os prédios são devidamente equipados para combate a incêndio. Possuem extintores de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros. Estes são vistoriados e autorizados por este órgão competente. Ademais, o Campus tem na sua estrutura física a existência de vagas de estacionamento reservadas para os portadores de necessidades especiais.

As salas de aula possuem no mínimo 35 cadeiras e mesas para os discentes. Ademais, todas as salas são equipadas com datashow, quadro branco e mesa individual ao docente. As salas de aula são climatizadas e contemplam aspectos de

acessibilidade, ventilação e iluminação.

As instalações físicas do Campus encontram-se em boas condições de conservação, atendendo adequadamente a proposta curricular do curso. Sempre que necessário são realizadas manutenções periódicas, no que se refere às instalações hidráulicas, elétricas e eletrônicas.

A sala da coordenação do curso permite o atendimento individual e/ou em grupos dos discentes com privacidade. Para a coordenação, há mesa e cadeira individual de trabalho, computador individual, telefone e impressora para uso das Coordenações de Cursos Superiores.

Quanto aos equipamentos para uso didático segue abaixo a Tabela 2 com a descrição dos mesmos.

Tabela 2: Equipamentos para uso didático pelo Campus Pontes e Lacerda

<b>Recursos</b>	<b>Quantidade (unidades)</b>
Televisão 55 polegadas	4
Computadores desktop	150 (laboratórios de Informática)
Notebooks	20
Datashow	30
Lousa Digital	01
Projetor de Mídia PROINFO	05

**Fonte:** Disponibilizada pelo Departamento de Administração do Campus Pontes e Lacerda (2022).

Estes equipamentos atendem as necessidades do curso satisfatoriamente, uma vez que, são realizadas manutenções periódicas e processuais desses aparelhos.

Atualmente, na estrutura do IFMT-PLC existem disponíveis quatro laboratórios de informática. Os laboratórios de informática conta com estrutura de 150 computadores completos com sistema operacional Windows e/ou Linux (CPU, monitor, estabilizador, teclado e mouse), todos com acesso à Internet. Os computadores estão dispostos em mesas individuais com cadeiras confortáveis, atendendo os critérios de acessibilidade, ventilação, climatização e iluminação, tendo também um computador completo para utilização do docente, quadro branco e data show disponível no laboratório.

O Campus, por meio da implantação de um laboratório de administração, denominado IFWork, conquistou um espaço para que os acadêmicos desenvolvam

trabalhos e atividades relacionadas à dinâmica organizacional nas mais diversas áreas administrativas, tais como gestão de pessoas, marketing, contabilidade.

Objetiva-se contribuir com o processo de interação, para realização de *co-working*, *brainstorming*, *pitch* de vendas, resoluções de casos empresariais, modelagem de negócios, jogos de empresas, seminários, entre outras atividades para aproximar as teorias e as práticas, as quais objetivam a análise e implementação de soluções para simulações de situações empresariais que os discentes encontrarão no mercado de trabalho.

Assim, a estrutura do laboratório é essencial para proporcionar compreender como gerenciar dados; planejar, organizar e agilizar processos; realizar tomadas de decisões estratégicas, táticas e operacionais; implementar estratégias; estruturar e organizar dados e documentos com segurança, além de, buscar eficiência e mais produtividade na gestão organizacional como um todo.

O laboratório conta com uma lousa Interativa, 20 microcomputadores pessoais do tipo notebook com acesso à Internet, *datashow*, além de quadro branco em vidro, armário para guarda de materiais, mesas de reuniões redondas com cadeiras confortáveis, atendendo os critérios de acessibilidade, ventilação, climatização e iluminação.

### **34. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) formado por professores de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral ou parcial, que respondem mais diretamente pela criação, implantação e consolidação do Projeto Político Pedagógico do Curso (PPC).

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo formado por um grupo de docentes responsável pela formulação, implementação, avaliação e pelo desenvolvimento do projeto pedagógico do curso, sendo de caráter consultivo, propositivo e executivo em matéria acadêmica. Tal grupo possui atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, tendo as seguintes atribuições de acordo com a resolução nº 01, de 17 de junho de 2010:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Dentre as atribuições e os critérios de constituição do NDE, devem ser atendidos, no mínimo, os seguintes:

I - ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós graduação stricto sensu;

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

### **35. REFERÊNCIAS**

BRASIL. **Resolução Nº 5, de 14 de Outubro de 2021**: Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Brasília, DF, 18 out. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-5-de-14-de-outubro-de-2021-352697939>. Acesso em: 24 nov. 2021.

BRASIL, MEC. **Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB), nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO. CONSELHO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO. **Resolução nº 024/2011**.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO. **Instrução Normativa nº 02 de 06 de Junho de 2011**.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), 2010**.

**Decreto Lei Nº.1044 de 21 de outubro de 1969.** Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del1044.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del1044.htm). Acesso em 22/08/19.

**Lei Nº. 6202/75 de 17 de abril de 1975.** Disponível em <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/128436/lei-6202-75>. Acesso em 22/08/19.

**Lei Nº.11.645/08 de 10 de março de 2008.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm). Acesso em 30/07/19.

**Decreto Nº. 4.281 de 25 de junho de 2002.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/educacaoambiental/decreto4281.pdf>. Acesso em 30/07/19.

**Lei Nº.12.089 de 11 de novembro de 2009.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/lei/l12089.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/l12089.htm). Acesso em 22/08/19.

**Lei Nº. 11.892 de 29 de dezembro de 2008.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm). Acesso em 22/08/19.

Resolução 03 de 18 de dezembro de 2002 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais Cursos Superiores de Tecnologia.<sup>1</sup>

Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 - Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

Decreto 5773 de 09 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 seqüência no sistema Federal de Ensino.

---

1

Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pela Resolução CONSEPE/IFMT nº 30, de 12 de maio de 2023. PPC Homologado pela Resolução 52/2023 - CONSUP/IFMT, de 22 de maio de 2023. Curso autorizado ad referendum pela Resolução CONSEPE Nº 02, de 24 de fevereiro de 2021. Aprovado pela Resolução 8/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.

## **36. ANEXOS**

# **REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

## **DO COLEGIADO DE CURSO**

Art. 1º - O colegiado do curso de Bacharelado em Administração é o órgão primário de função normativa, consultiva, deliberativa e de planejamento acadêmico de atividades de ensino, com composição, competências e atribuições definida pela Instrução Normativa N°009 da Pró-Reitoria de Ensino-IFMT de 19 de julho de 2010 e disciplinadas neste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO**

Art. 2º - Compete ao colegiado do curso:

- I. Elaborar o regimento interno do Colegiado do curso;
- II. Elaborar e manter atualizado o currículo do curso, com base nos objetivos de ensino superior, no perfil profissional desejado, nas características regionais da área e do mundo do trabalho;
- III. Coordenar o processo de ensino e aprendizagem promovendo a integração docente e discente com vistas à formação profissional adequada;
- IV. Promover a integração do ciclo básico com o profissionalizante, em função dos objetivos do curso;
- V. Apreciar e aprovar as ementas das disciplinas constantes do currículo pleno do curso e encaminhá-las ao Departamento de Ensino, para fins de elaboração de programas;
- VI. Avaliar o curso em termos do processo de ensino e aprendizagem e dos resultados obtidos, propondo aos órgãos competentes as alterações que se fizerem necessárias;
- VII. Encaminhar ao Departamento de Ensino, a solicitação das disciplinas necessárias para o semestre seguinte, especificando inclusive o número de vagas, antes que seja feita a oferta de disciplinas;
- VIII. Solicitar da Coordenação do curso, para análise no início de cada período

letivo, os programas aprovados das disciplinas oferecidas para o curso e, no final de cada período letivo, relatório especificando a matéria efetivamente lecionada, as avaliações e resultados;

IX. Propor alterações nos programas das disciplinas;

X. Elaborar o Edital Simplificado de transferência para dispor os critérios de transferências Internas e Externas, aluno especial e aluno possuidor de diploma superior;

XI. Decidir sobre transferências, matrículas em novo curso com isenção de processo seletivo, complementação de estudos, aproveitamento de disciplinas, readaptação de curso, reingresso, autorização para matrícula em disciplinas extracurriculares, obedecendo às normas em vigor;

XII. Relacionar e deliberar nos processos de transferência, readaptação, novo curso, complementação de estudos, as disciplinas cujos estudos poderão ser aproveitados e os respectivos créditos e carga horária concedidos, ouvidos os representantes de cada área da disciplina envolvida, de acordo com as normas em vigor;

XIII. Apreciar o relatório semestral do coordenador sobre as atividades desenvolvidas, e após apreciação, encaminhá-lo a Direção Geral;

XIV. Determinar o número necessário de professores para orientação de matrícula e solicitar ao chefe do Departamento de Ensino sua designação.

XV. Apresentar sugestões para soluções de possíveis problemas existentes entre docentes e discentes envolvidos com o curso, encaminhando-as ao Departamento de Ensino, para as providências cabíveis;

XVI. Propor à Coordenação do Curso e à Coordenação de Pesquisa e Extensão, normas para realização de trabalhos de conclusão de curso e estágio;

XVII. Deliberar em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado;

XVIII. Realizar anualmente, uma previsão de aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos do Colegiado;

XIX. Propor alterações nas matrizes curriculares do curso, junto com a Coordenação de Curso, Diretoria de Ensino e NDE, em consonância com a Pró-Reitoria de Ensino, respeitadas as diretrizes curriculares fixadas em lei;

XX. Manter em arquivo todas as informações de interesse do curso, inclusive atas de suas reuniões, a fim de zelar pelo cumprimento das exigências legais;

XXI. Zelar pela fiel execução dos dispositivos regimentais e demais regulamentos;

XXI. Zelar pela fiel execução dos dispositivos regimentais e demais regulamentos;

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E MANDATO**

Art. 3º - O colegiado do curso será constituído por:

- a) Um presidente que será o coordenador do curso;
- b) Representantes do corpo docente do curso, em efetivo exercício, eleitos por seus pares;
- c) Pelo representante eleito pelo corpo discente do curso;
- d) Um representante do corpo técnico, especialista em assuntos pedagógicos, indicado pelo Departamento de Graduação e/ou Diretoria de Ensino;

§1º Na eleição de que trata o item **b** deste artigo, o Colegiado escolherá um docente para cada disciplina ou área.

§2º O mandato do docente será de dois anos, podendo ser reconduzido por mais dois anos.

§3º O mandato do discente será de um ano, podendo ser reconduzido por mais um ano. Recomenda-se que o discente já tenha concluído um semestre do curso.

§4º Os representantes mencionados no item **b, c, d** deste artigo, terão cada qual, um suplente eleito ou nomeado pelo mesmo processo e na mesma ocasião da escolha do titular.

§4º Os suplentes substituirão automaticamente os titulares, aos quais representam, em suas faltas, impedimentos ou vacância.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COLEGIADO**

Art. 4º - Compete ao Presidente do Colegiado:

I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;

Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pela Resolução CONSEPE/IFMT nº 30, de 12 de maio de 2023. PPC Homologado pela Resolução 52/2023 - CONSUP/IFMT, de 22 de maio de 2023. Curso autorizado ad referendum pela Resolução CONSEPE Nº 02, de 24 de fevereiro de 2021. Aprovado pela Resolução 8/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.

- II. Representar o Colegiado junto aos órgãos do Instituto;
- 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;
- VI. Verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluinte;
- VII. Analisar e decidir sobre os pedidos de transferência e retorno;
- VIII. Decidir sobre pedidos referentes à matrícula, trancamento de matrícula no curso, cancelamento de matrícula sem disciplinas, permanência, complementação pedagógica, exercícios domiciliares, expedição e dispensa de guia de transferência e colação de grau; XI. Promover a integração com os departamentos;
- IX. Analisar pauta e convocar as reuniões.

#### **CAPITULO IV**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO COLEGIADO**

Art. 5º - Compete a Secretaria do Colegiado:

- I. Lavrar as atas do Colegiado;
- II. Executar os serviços de redação de documentos e correspondência;
- III. Registrar as deliberações do Colegiado após a redação final;
- IV. Transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações de reuniões;
- V. Efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informação dirigidos à Coordenação;
- VI. Organizar, para aprovação do coordenador, a pauta para as reuniões do Colegiado;
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes às funções: organização de documentos; de armários e de material de escritório, além de pedidos e distribuição dos mesmos.

## **CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES**

Art. 6º - O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente a cada semestre, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 1º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

§ 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..

Art. 7º - Na falta ou impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, assumirá a Presidência o membro docente do Colegiado mais antigo na docência da instituição ou, em igualdade de condições, o mais idoso.

Art. 8º - O Colegiado reunir-se-á com o quórum mínimo de metade de seus membros.

Art. 9º - O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

**Parágrafo Único.** Durante a discussão de assuntos que o Colegiado considere de caráter sigiloso, só poderão estar presentes os membros do Colegiado.

Art. 10º - As reuniões terão a duração máxima de (duas) horas.

Art. 11º - As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade dos membros do Colegiado, considerando-se aprovada a matéria que obtiver votação favorável da maioria dos membros;

**Parágrafo Único.** No caso de empate, caberá ao Presidente do Colegiado o voto de desempate.

Art. 12º - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

**Parágrafo Único.** Caberá à secretaria do Colegiado a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Presidente (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do Colegiado.

## **CAPÍTULO V DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS**

Art. 13º - O Colegiado poderá constituir Comissões Especiais Temporárias para exame de assuntos específicos.

§ 1º As Comissões de que trata o caput deste Artigo serão integradas por membros do Colegiado ou docentes do curso.

§ 2º Em caso de urgência o Presidente do Colegiado poderá criar Comissões Especiais Temporárias *ad referendum*;

§ 3º Os documentos elaborados por essas Comissões (parecer, relatório ou outro) serão aprovados pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 14º - As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Presidente ou por metade dos membros titulares do Colegiado, e aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos Membros do Colegiado.

Art. 15º - Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado, mediante resolução tomada por, no mínimo, dois terços dos seus membros.

Art. 16º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Pontes e Lacerda,

**Clariana Ribeiro Nogueira**

Presidente do Colegiado de Curso

Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pela Resolução CONSEPE/IFMT nº 30, de 12 de maio de 2023. PPC Homologado pela Resolução 52/2023 - CONSUP/IFMT, de 22 de maio de 2023. Curso autorizado ad referendum pela Resolução CONSEPE Nº 02, de 24 de fevereiro de 2021. Aprovado pela Resolução 8/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.

# REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

## DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO (NDE)

**Art. 1º.** O NDE do curso de bacharelado em Administração é um instrumento diferenciador para garantir a qualidade do curso, formado por um grupo permanente de docentes, que atuam no processo de criação, implantação, consolidação e constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com composição, competências e atribuições definidas neste Regimento.

### CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DO NDE

**Art. 2º.** Compete ao NDE do curso:

I – Acompanhar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e o PPI do *Campus* Pontes e Lacerda;

I – Cooperar para que o perfil profissional expresse de forma excelente, as competências do egresso do curso;

II – Zelar para que a estrutura curricular contemple de forma excelente sistêmica e global, a flexibilidade, a articulação da teoria com a prática e a integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – Contribuir para a definição e formas e formas de incentivo no desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades de graduação, de exigências do mundo de trabalho e afinadas com a política públicas relativas à área de conhecimento do curso, respeitando-se o PDI e o PPI do IFMT, bem como o PPI do *Campus*.

IV – Primar pela excelência no cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

**Art. 3º.** O NDE deverá ser instituído, por meio do colegiado de curso, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo nos instrumentos aplicados pelo INEP para avaliação dos cursos de graduação, sendo formalmente consolidado via portaria emitida pela Direção Geral do *Campus*, cuja composição atenderá aos critérios estabelecidos pela Resolução nº01, de 17 de junho de 2010, sendo no mínimo:

a) Formado por 5 professores nomeados competentemente e pertencentes ao quadro docente do curso;

b) Gozar de pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas pós-graduação *strictu sensu*;

c) Assegurar que todos os seus membros tenham regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

d) Garantir a permanência dos seus membros por no mínimo 3 anos e quando necessário, assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a haver continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Parágrafo Único:** O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NDE**

**Art. 4º.** O presidente do NDE será o coordenador do curso. Compete ao Presidente do NDE:

I – Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

Projeto Pedagógico do Curso (PPC) aprovado pela Resolução CONSEPE/IFMT nº 30, de 12 de maio de 2023. PPC Homologado pela Resolução 52/2023 - CONSUP/IFMT, de 22 de maio de 2023. Curso autorizado ad referendum pela Resolução CONSEPE Nº 02, de 24 de fevereiro de 2021. Aprovado pela Resolução 8/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 31 de março de 2021.

- III – Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV – Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um membro do mesmo para secretariar e lavrar as atas;
- V – Coordenar a integração com o Colegiado de Curso e outros setores da Instituição.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO NDE**

**Art. 5º.** Compete a Secretaria do NDE:

- I – Lavrar as atas do NDE;
- II – Executar os serviços de redação de documentos e correspondência;
- III – Registrar as deliberações do NDE após a redação final;
- IV – Exercer as demais atribuições inerentes às funções: organização de documentos; de armários e de material de escritório, além de pedidos e distribuição dos mesmos.

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

**Art. 6º.** O NDE do Curso reunir-se-á, ordinariamente três vezes a cada semestre, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros.

**§ 1º.** As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

**§ 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.

**Art.7º.** Na falta ou impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, assumirá a Presidência o membro docente do NDE mais antigo na docência da instituição ou, em igualdade de condições, o mais idoso.

**Art. 8º.** O NDE reunir-se-á com o quórum mínimo de metade de seus membros.

**Art. 9º.** O comparecimento às reuniões do NDE é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

**Art. 10º.** As reuniões terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

**Art. 11º.** As votações serão efetuadas com a presença de pelo menos metade dos membros do NDE, considerando-se aprovada a matéria que obtiver votação favorável da maioria dos membros;

**Parágrafo Único:** No caso de empate, caberá ao Presidente do NDE o voto de desempate.

**Art. 12º.** Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

**Parágrafo Único:** Caberá à secretaria do NDE a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Presidente (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do NDE presentes na reunião.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 13º.** As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Presidente ou por metade dos membros titulares do NDE, e aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos Membros do NDE.

**Art. 14º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio NDE, mediante resolução tomada por maioria dos seus membros.

**Art. 15º.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

## REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 1º.** O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares que poderão ser contabilizadas pelos acadêmicos do Curso de Bacharelado em Administração.

**Art. 2º.** Atividades Complementares é um componente curricular obrigatório para colação de grau do discente, com as cargas horárias inseridas na estrutura curricular do curso.

**Art. 3º.** As atividades complementares deverão ser desenvolvidas em espaços de tempo que não conflitem com a grade de horários das aulas na graduação;

I – Não haverá abono de faltas aos alunos que vierem a assistir palestras, participar de seminários, congressos ou realização de qualquer Atividade Complementar nos horários de aulas;

II – A atividade complementar não pode ser aproveitada para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo do curso;

III – A realização dessas atividades dependerá exclusivamente da iniciativa e da dinamicidade do aluno, devendo este buscar as atividades que mais lhe interessa para desenvolver.

**Art. 4º.** Os alunos deverão desenvolver atividades complementares, de modo a cumprir o total de horas determinado em suas respectivas grades.

I – As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados o período referente ao semestre corrente, bem como os procedimentos e critérios estabelecidos neste Regulamento.

II – Estágio curricular supervisionado não pode ser integralizados como Atividades Complementares.

**Art. 5º.** Os alunos que ingressarem no curso, por meio de algum tipo de transferência ou porte de diploma superior, ficam também sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à Coordenação do

Curso o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observando-se seguintes condições:

I – As atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste regulamento;

II – A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênere;

III – O limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 40 (quarenta) horas.

**Art. 6º - Quanto ao RELATÓRIO TÉCNICO:**

I – Para as atividades que exigem preenchimento de relatório técnico, o aluno deverá produzi-lo, de próprio punho, em letra legível;

II – O referido relatório deverá conter conteúdo descritivo claro e consistente das atividades realizadas, interpretando, problematizando e relatando sobre o teor técnico adquirido bem como os benefícios proporcionados. ;

III – Por motivos terminantemente pedagógicos, esse relatório não poderá ser datilografado, impresso por computador ou apresentado em qualquer outra mídia, seja digital ou não que não seja o formato solicitado (papel, escrito de próprio punho).

IV – As páginas do relatório técnico deverão ser numeradas manualmente;

**Art. 7º. Dos seminários:**

I – É necessário ao aluno ter um professor orientador do curso de Licenciatura em Física; II – Após a realização do seminário, o departamento emitirá um certificado de apresentação;

III – Para cada seminário apresentado pelo aluno, serão computadas quatro horas de atividades complementares, assim distribuídas:

- Três horas para o preparo e orientação;
- Uma hora para exposição do seminário (Cinquenta minutos para explanação do aluno e dez minutos para questionamentos do público);

IV – O seminário será aberto ao público com convite/divulgação nos murais do Instituto;

V – Em cada semestre será aberto um processo de inscrição, com data a ser definida pelo Colegiado de Curso. Visando aperfeiçoar o processo de orientação, o total de inscritos será dividido entre os professores do curso, de acordo com a área

de atuação do docente.

**Art. 8º.** Da monitoria:

I – Par exercer a atividade de monitor, o aluno deve satisfazer estas condições: Ter cursado a disciplina que deseja ser monitor, com aproveitamento maior ou igual a 80%; Estar sob responsabilidade do professor titular da disciplina; Definir o horário da monitoria com o professor titular;

II – Será expedido um certificado de monitoria, pelo departamento, a pedido do professor titular da disciplina.

III – O pedido para exercer monitoria fica a critério do professor titular da disciplina, bem como o número de vagas desejadas.

**Art. 9º.** Dos eventos promovidos pelo Departamento de Ensino – Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração:

I – Os eventos promovidos pelo Departamento de Ensino – Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração serão computados como cargas horárias distribuídas entre os três anos do curso.

**Art. 10º.** Das Atividades Culturais:

I – São consideradas atividades culturais, aquelas realizadas pelos alunos, sem remuneração. Cada atividade deverá ser comprovada através de certificado ou declaração emitida pela instituição envolvida, conforme os itens a seguir:

- Trabalhos comunitários realizados para entidades públicas, por exemplo: APAE, orfanatos, asilos, etc. A carga horária máxima será de até 8 horas;

- Membros de comissão editorial de jornais acadêmicos, a carga horária máxima será de até 4 horas;

- Publicação em veículos de comunicação homologada pelo Departamento de Ensino – Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração, a carga horária máxima será de até 4 horas;

- Teatro (apresentação/organização) para comunidade acadêmica do Instituto Federal de Mato Grosso – Pontes e Lacerda, a carga horária máxima será de até 20 horas;

- Outras atividades aprovadas pelo Departamento de Ensino – Coordenação do Curso de Bacharelado de Administração, a carga horária máxima

será de até 8 horas.

**Art. 11º.** Dos Estágios em Laboratórios:

I – Serão considerados os estágios realizados nos laboratórios do Instituto Federal do Mato Grosso – Pontes e Lacerda, mediante a apresentação de um projeto de autoria do estagiário com a anuência de um professor orientador com carga máxima de 40 horas e aprovado pelo Departamento de Ensino – Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração.

**Art. 12º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso ou pelo colegiado de curso, através de votação, quando for o caso.

**Art. 13º.** Este regulamento poderá sofrer alterações, por iniciativa da Coordenação de Curso com aprovação do colegiado de curso.

**Art. 14º.** Este regulamento entra em vigor na data de publicação.

## GUIA DE RECEBIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

NOME DO ALUNO: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

PERÍODO/SEMESTRE: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

*Atividade realizada no período	*Data	*Total de horas requeridas		**Total de horas deferidas	Assinatura do coordenador
Local e data:				Visto do coordenador:	

\* Preenchimento Obrigatório pelo discente

\*\* Preenchimento Obrigatório pela Coordenação do Curso

Observações:

1. Este documento deverá ser impresso em duas vias: 1ª via: para a secretaria / 2ª via: para o discente.
2. Todos os certificados deverão conter a carga horária, caso contrário, serão indeferidos. Neste caso, o aluno deverá solicitar declaração de CH perante a comissão organizadora do evento, requerendo novamente a inclusão das horas correspondentes.

## QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGA HORÁRIA PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CATEGORIA	DISCRIMINAÇÃO	CH
Atividades de Ensino	Exercício de Monitoria	40h
Atividade de Pesquisa	Participação em projeto de pesquisa	30h
	Participação em grupo de estudo (devidamente instituído pela coordenação e professor responsável)	20h
Atividades de Extensão	Participação em projetos de extensão, de assistência e/ou atendimento abertos à comunidade.	20h
	Exercício de cargo de representação estudantil	30h
	Realização de estágio não obrigatório	20h
Eventos e Cursos	Participação em feira na qualidade de expositor	10h
	Participação em seminários, congressos, palestras, semanas temáticas, conferência, jornada, fórum, etc.	*
	Oficinas	10h
	Disciplinas extracurriculares em quaisquer áreas do conhecimento, alusivo à língua portuguesa e/ou idiomas estrangeiros.	20h
	Ministrante de cursos em eventos acadêmicos	20h
	Participação em cursos ou minicursos	10h
	Participação na organização de eventos e áreas afim	30h
Publicação e Apresentação de trabalhos	Resumo de trabalho em evento	10h
	Publicação de artigo científico	30h
	Autoria e co-autoria de capítulo de livro	30h
	Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras de condução de oficinas.	10h
	Publicações impressas ou virtuais	10h

\* será considerada a carga horária explicita no certificado de participação.